

**"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 2019 жылғы 6 қарашадағы № 594 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2019 жылғы 7 қарашада № 19570 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 "Жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және (немесе) 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";

38) осы бұйрыққа 38-қосымшаға сәйкес "Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жағдайы және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттары бекітілсін.";

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

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: "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 қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген) (бұдан әрі - Қағидалар) бекітілген нысан бойынша жасына байланысты зейнетақы төлемін тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама.

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

Порталда жасына байланысты зейнетақы төлемін тағайындау 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 (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде ұсынады:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш, ал бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан берілетін зейнетақы төлемдерін, базалық зейнетақыны және жасына байланысты зейнетақы төлемдерін тағайындауға жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бір өтініш және сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат.

Оралман мәртебесі бар адамдар жүгінген жағдайда сәйкестендіру үшін оралман куәлігі ұсынылады.

Өтініш қабылданған кезде жеке басты куәландыратын құжат туралы, тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгені туралы мәліметтерді " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ( бұдан әрі - ақпараттық жүйелер) алады;

2) зейнетақылар мен жәрдемақылар беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банк шотының нөмірі туралы немесе қылмыстық-атқару жүйесі мекемесінің қолма-қол ақшаны бақылау шоты туралы мәліметтер;

3) 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, жеке практикамен айналысатын адамдар, сондай-ақ нысанасы жұмысты (қызмет көрсетуді) орындау болып табылатын, "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабы 2-тармағының 5) тармақшасында көзделген жағдайларды қоспағанда, азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша кіріс алатын жеке тұлғалар 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;

4) 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 қатысқаны 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;

Қазақстан Республикасына тарихи елінде тұрақты тұру мақсатында келген этникалық қазақтардың шығу мемлекетіндегі еңбек қызметін растайтын құжат ұсынылады.

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;

5) 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 Қағидалардың 5-тармағына сәйкес құжаттар (олардың болуына қарай) 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.

Құжаттарды мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алу мүмкіндігі болған кезде оларды ұсыну талап етілмейді.

Шет тілінде жасалған құжаттарды ұсыну барысында нотариус "Нотариат туралы" Қазақстан Республикасын Заңының 34-бабы 1-тармағы 9) тармақшасына , 80-бабына сәйкес құжаттың қазақ немесе орыс тіліне дұрыс аударылғанын куәландырады.

Порталға:

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

Жеке басты куәландыратын құжат туралы мәліметтерді 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 мобильді телефонына sms-хабар жіберу арқылы қабылданған шешім туралы көрсетілетін қызметті алушыны хабардар етеді.";

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

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: "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 қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген) (бұдан әрі - Қағидалар) бекітілген нысан бойынша мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін тағайындау туралы хабарлама.

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

Порталда мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін тағайындау туралы хабарлама, сондай-ақ зейнетақы төлемін тағайындау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде ұсынады:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш және сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат.



Оралман мәртебесі бар адамдар жүгінген жағдайда сәйкестендіру үшін оралман куәлігі ұсынылады.

Өтініш қабылданған кезде жеке басты куәландыратын құжат туралы, тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгені туралы мәліметтерді " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ( бұдан әрі - ақпараттық жүйелер) алады;

2) зейнетақылар мен жәрдемақылар беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банк шотының нөмірі туралы немесе қылмыстық-атқару жүйесі мекемесінің қолма-қол ақшаны бақылау шоты туралы мәліметтер;

3) неке қию туралы куәлік (азаматтық хал актілері жазбаларын тіркеу туралы анықтама) не некені бұзу туралы куәлік немесе неке қию туралы актілік жазбадан үзінді көшірме (бар болса);

4) өтініш берушінің зейнетақы жүйесіне қатысу өтілін растайтын құжаттар: өтініш берушінің 1998 жылғы 1 қаңтарға дейін жинақталған еңбек өтілін растайтын құжаттар:

еңбек кітапшасы;

еңбек кітапшасы болмаса немесе жарамсыз болса, еңбек кітапшасында тиісті жазбалар болмаса, түзетулер және оқылуында әртүрлілік болса, архив мекемелерінің анықтамалары, мемлекеттік архивтің немесе ведомстволық архивтің уәкілетті қызметкерінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған архивтік құжаттардың электрондық көшірмелері немесе жұмыс орнынан анықтамалар.

Болуына қарай сондай-ақ:

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" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына сәйкес прокуратура органдары берген ақталуы туралы анықтама;

әскери ұрыс қимылдарына қатысқаны 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;

Кеңес Одағы аумағында орналасқан мекемелер, Қазақстан Республикасы мекемелері, халықаралық ұйым қызметкері жұбайының (зайыбының) шетелде тұрғанын растайтын құжат;

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

Қазақстан Республикасына тарихи елінде тұрақты тұру мақсатында келген этникалық қазақтардың шығу еліндегі еңбек қызметін растайтын құжат ұсынылады.

Жұмыс істемейтін ананың жас балаларды бағып-күткен уақытын растау үшін мына құжаттардың (олардың болуына қарай) біреуі ұсынылады:

балалардың жеке басын куәландыратын құжат;

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

балалардың орта оқу орнын бітіргені туралы аттестат;

кәсіптік орта немесе жоғары оқу орнын бітіргені туралы диплом не балалардың оқығанын растайтын оқу орнының анықтамасы;

балалардың тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелген орнын растайтын құжат;

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

балалардың әскери қызметті өткергенін растайтын құжат;

жұмыс істемейтін ананың жас балаларды бағып-күткен уақытын растайтын құжаттар:

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

келесі құжаттардың біреуі (олардың болуына байланысты):

балалардың жеке басын куәландыратын құжат;

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

балалардың орта оқу орнын бітіргені туралы аттестат;

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

балалардың тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелген орнын растайтын құжат;

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

балалардың әскери қызметті өткергенін растайтын құжат;

жұмыс істемейтін әкенің жас балаларды нақты бағып-күткені фактісін және кезеңін растайтын сот шешімі.

Бұл ретте көрсетілген кезең баланың анасының зейнетақы жүйесіне қатысу өтіліне есептелмейді;

бірінші топтағы мүгедекті, екінші топтағы жалғызділікті мүгедекті және бөгде адамның көмегіне мұқтаж жасына байланысты зейнеткерді, сексен жасқа толған қартты, он алты жасқа дейінгі мүгедек баланы бағып-күтуді жүзеге асыру фактісін және кезеңін растайтын сот шешімі.

Мүгедек баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға), бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асыратын адамға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы алу туралы мәліметтер мемлекеттік ақпараттық жүйелерде расталған кезде сот шешімін ұсыну талап етілмейді;

әскери қызмет, арнаулы мемлекеттік және құқық қорғау органдарындағы қызмет, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет кезеңдерін растайтын (олардың болуына қарай) мынадай құжаттар:

еңбек кітапшасы;

әскери билет;

қызмет кезеңі туралы архив мекемесінің анықтамасы;

қорғаныс істері жөніндегі басқарманың (бөлімнің) немесе қызмет орнының анықтамасы;

қызметті өткеру туралы келісімшарт жасау және тоқтату негізінде қызметтік қатынастардың туындауын және тоқтауын растайтын бұйрықтың көшірмелері ұсынылады;

Қазақстан Республикасы дипломатиялық қызметтері және халықаралық ұйымдар қызметкерлері жұбайының (зайыбының) шетелде, әскери қызметшілердің (мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерден басқа), арнаулы мемлекеттік органдар қызметкерлерінің жұбайларымен мамандықтары бойынша жұмысқа орналасу мүмкіндігі болмаған жерлерде тұру фактісін және кезеңін растайтын құжат;

"Байқоңыр" кешенінің ресейлік ұйымдарында 1998 жылғы 1 қаңтардан кейінгі еңбек өтілін растайтын құжат;

егер мүгедектігі мерзімсіз болып белгіленсе, бірінші және екінші топтардағы мүгедектігі бар адамдардың 2004 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі еңбек қызметінің кезеңдерін растайтын құжаттар (олардың болуына қарай):

еңбек кітапшасы;

еңбек кітапшасы болмаса немесе жарамсыз болса, еңбек кітапшасында тиісті жазбалар болмаса, түзетулер және оқылуында әртүрлілік болса, жұмыс орнынан анықтама;

сот шешімі.

Егер мүгедектігі мерзімсіз болып белгіленсе, бірінші және екінші топтардағы мүгедектігі бар адамдардың зейнетақы жүйесіне қатысу өтіліне 2005 жылғы 1 қаңтардан бастап әлеуметтік төлемдерді аудару туралы орталықтандырылған дерекқордың мәліметтері негізінде Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік төлемдер жүзеге асырылған кезеңдер есепке алынады.

Міндетті зейнетақы жарналары жүзеге асырылған кезең орталықтандырылған дерекқордағы міндетті зейнетақы жарналарын аудару туралы мәліметтермен расталады.

Міндетті зейнетақы жарналары толық және уақтылы аударылмаған жағдайларда міндетті зейнетақы жарналарын (олардың болуына қарай) жүзеге асыру кезеңдері мынадай құжаттармен расталады:

Қағидаларға 3-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша міндетті зейнетақы жарналарын аудару туралы жұмыс берушінің (құқықтық мирасқордың) немесе архивтік мекеменің растау анықтамасы (міндетті зейнетақы жарналары аударылған кезеңдер өтініш беруші еңбек өтілін растайтын құжаттарда көрсетілген еңбек қызметінің кезеңдеріне сәйкес келсе);

міндетті зейнетақы жарналарын аудару кезеңдерін растайтын сот шешімі.

Құжаттарды мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алу мүмкіндігі болған кезде оларды ұсыну талап етілмейді.

Шет тілінде жасалған құжаттарды ұсыну барысында нотариус "Нотариат туралы" Қазақстан Республикасын Заңының 34-бабы 1-тармағы 9) тармақшасына , 80-бабына сәйкес құжаттың қазақ немесе орыс тіліне дұрыс аударылғанын куәландырады.

Порталға:

мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін тағайындау үшін - осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған портал арқылы мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін тағайындауға электрондық құжат нысанындағы өтініш;

мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін тағайындау туралы ақпарат алу үшін - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Құжаттарды мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алу мүмкіндігі болған кезде оларды ұсыну талап етілмейді.

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

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

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының мобильді телефонына sms-хабар 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 және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін белгілеу;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.";

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

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: "Мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін бюджет қаражаты есебінен беру, сондай-ақ жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығымен (

Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген) (бұдан әрі - Қағидалар) бекітілген нысан бойынша жәрдемақылар тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама.

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

Порталда жәрдемақыларды тағайындау 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 (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес өтінішті, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжатты ұсынады.

Оралман мәртебесі бар адамдар жүгінген жағдайда сәйкестендіру үшін оралман куәлігі ұсынылады.

Өтініш қабылданған кезде жеке басты куәландыратын құжат туралы, тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгені туралы мәліметтерді "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден (бұдан әрі - ақпараттық жүйелер) алады.

Мүгедектігі бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы тағайындау үшін өтінішке:

1) зейнетақылар мен жәрдемақылар беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банк шотының нөмірі туралы немесе қылмыстық-атқару жүйесі мекемесінің қолма-қол ақшаны бақылау шоты туралы мәліметтер;

2) "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 мүгедектігі туралы анықтама қоса беріледі.

Қажет болған жағдайда (болуына қарай) мынадай құжаттардың біреуі ұсынылады:

1) Радиациялық әсерге ұшыраған адамдардың ауруының, мүгедектігінің себептік байланысын белгілеу жөніндегі ведомствоаралық сараптамалық кеңестің шешімі;

2) Орталық әскери-дәрігерлік комиссияның шешімі;

3) госпиталь берген ауруы туралы куәлік немесе әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысы;

4) он алты жасқа дейінгі мүгедек баланың туу туралы куәлігі (азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама);

5) 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).

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

Асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы тағайындау үшін өтінішке:

1) зейнетақылар мен жәрдемақылар беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банк шотының нөмірі туралы немесе қылмыстық-атқару жүйесі мекемесінің қолма-қол ақшаны бақылау шоты туралы мәліметтер;

2) асыраушының қайтыс болу туралы куәлігі не адамның хабар-ошарсыз кеткен (қайтыс болған) деп танылғандығы туралы соттың шешімі;

3) Қағидалардың 8-тармағы 2) тармақшасына сәйкес асырауындағы адамның қайтыс болған адаммен туыстық қатынастарын растайтын құжат қоса беріледі.

Болуына қарай, мынадай құжаттар ұсынылады:

1) азаматтық хал актілерін тіркеу жөніндегі органдардың (егер туу туралы куәлікке әкесі туралы мәліметтер анасының мәлімдеуі бойынша енгізілсе) анықтамасы;

2) егер он сегіз бен жиырма үш жас аралығындағы асырауындағы адамдар күндізгі оқу бөлімінің оқушылары болып табылса, осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оқу орнының анықтамасы (жыл сайын беріледі);

3) қамқоршылық немесе қорғаншылық белгілеу туралы құжат;

4) қаза тапқан (қайтыс болған) адамның әскери билеті не әскери қызмет өткергені туралы анықтамасы;

5) әскери қызметшінің, ішкі істер органдары және Қазақстан Республикасының бұрынғы Мемлекеттік тергеу комитеті қызметкерінің қазасы немесе өлімі қызметтік міндеттерін атқару немесе әскери қызметін өткеру кезінде жарақат алу, контузияға ұшырау, мертігу, ауру салдарынан болғанын растайтын құжат.

Асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыны тағайындау кезінде қайтыс болған асыраушының сегіз жасқа толмаған балаларын, інілерін, қарындастарын немесе немерелерін күтумен айналысатын адам жыл сайын еңбек қызметін тоқтатқаны туралы жазбасы бар

еңбек кітапшасын, ол болмаған жағдайда Мемлекеттік корпорация ақпараттық жүйелерден адамның дара кәсіпкер ретінде тіркелмегені туралы және автоматтандырылған ақпараттық жүйеден міндетті зейнетақы жарналарын аудару фактісінің болмауы туралы мәліметтерді сұрайды.

Құжаттарды мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алу мүмкіндігі болған кезде оларды ұсыну талап етілмейді.

Шет тілінде жасалған құжаттарды ұсыну барысында нотариус "Нотариат туралы" Қазақстан Республикасын Заңының 34-бабы 1-тармағы 9) тармақшасына , 80-бабына сәйкес құжаттың қазақ немесе орыс тіліне дұрыс аударылғанын куәландырады.

Порталда:

жәрдемақыларды тағайындау туралы ақпарат алу үшін - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

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:

көрсетілетін қызметті берушіде - 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 көрсеткен кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде беріледі.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының мобильді телефонына sms-хабар жіберу арқылы қабылданған шешім туралы көрсетілетін қызметті алушыны 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 және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін белгілеу;



2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.";

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

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: "Мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін бюджет қаражаты есебінен беру, сондай-ақ жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік базалық әлеуметтік жәрдемақыларды, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығымен ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген) (бұдан әрі - Қағидалар) бекітілген нысан бойынша жәрдемақылар тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама.

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

Порталда жәрдемақыларды тағайындау 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 (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде ұсынады:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш және сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат.

Оралман мәртебесі бар адамдар жүгінген жағдайда сәйкестендіру үшін оралман куәлігі ұсынылады.

Өтініш қабылданған кезде жеке басты куәландыратын құжат туралы, тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгені туралы мәліметтерді " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден ( бұдан әрі - ақпараттық жүйелер) алады;

2) зейнетақылар мен жәрдемақылар беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банк шотының нөмірі туралы немесе қылмыстық-атқару жүйесі мекемесінің қолма-қол ақшаны бақылау шоты туралы мәліметтер;

3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік арнайы жәрдемақы тағайындау үшін жұмыс сипатын немесе еңбек жағдайларын растайтын ұйымның анықтамасын ұсынады.

Ұйым таратылған жағдайда жұмыс орны, атқарған лауазымы, кәсібі, жұмыс кезеңдері, архив ісінің нөмірі, оның беттері көрсетілген, мөрмен және архив директоры мен архивариустың қолы қойылып расталған архивтік анықтама немесе мемлекеттік архивтің немесе ведомстволық архивтің уәкілетті қызметкерінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған архивтік құжаттың электрондық көшірмесі ұсынылады.

Архивтік құжаттар болмаған кезде, жұмыс сипаты немесе еңбек жағдайлары және олардың Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1999 жылғы 19 желтоқсандағы № 1930 қаулысымен бекітілген Жерасты және ашық кен жұмыстарындағы, еңбек жағдайлары ерекше зиянды және ерекше ауыр жұмыстардағы өндірістердің, жұмыстардың, кәсіптердің лауазымдар мен көрсеткіштердің № 1 тізіміне немесе Еңбек жағдайлары зиянды және ауыр жұмыстардағы өндірістердің, жұмыстардың, кәсіптердің, лауазымдар мен көрсеткіштердің № 2 тізіміне сәйкестігі сот органдары арқылы белгіленеді;

4) өтініш берушінің еңбек өтілін растайтын құжаттар:

еңбек кітапшасы;

еңбек кітапшасы болмаған немесе жарамсыз болған, еңбек кітапшасында тиісті жазбалар болмаған, түзетулер, дәлсіздіктер, әртүрлі оқулар болған кезде архив мекемелерінен немесе жұмыс орнынан 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;

әскери ұрыс қимылдарына қатысқаны 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 Республикасының мекемелері, халықаралық ұйым қызметкері жұбайының (зайыбының) шетелде тұрғанын растайтын құжат;

әскери қызметшінің, 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 растайтын құжат;

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

балалардың орта оқу орнын бітіргені туралы аттестат;

балалардың орта-кәсіптік немесе жоғары оқу орнын бітіргені туралы диплом не балалардың оқығанын 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) құжат ұсынылады.

Қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленген жағдайда, қорғаншылық (қамқоршылық) 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 жазбасынан 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 ұсыну талап етілмейді.

Құжаттарды мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алу мүмкіндігі болған кезде оларды ұсыну талап етілмейді.

Шет тілінде жасалған құжаттарды ұсыну барысында нотариус "Нотариат туралы" Қазақстан Республикасын Заңының 34-бабы 1-тармағы 9) тармақшасына , 80-бабына сәйкес құжаттың қазақ немесе орыс тіліне дұрыс аударылғанын куәландырады.

Порталда:

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

Жеке басты куәландыратын құжат туралы мәліметтерді 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 - 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 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 және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін белгілеу;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.";

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:

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 - Нұр-Сұлтан, 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 айырылу (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.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның, МӘС бөлімшесінің, ЖАО-лардың 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 Нұр-Сұлтан, 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 Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалалары, аудандар және облыстық маңызы бар қалалар әкімдіктерінің (бұдан әрі - әкімдік) кеңселері 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 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.

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.

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

Мемлекеттік корпорацияға не көрсетілетін қызметті берушіге:

1) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);  
2) жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банктік есеп шоттың нөмірі туралы мәліметтер;

3) тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат, Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу бөлімінің анықтамасы;

4) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес жәрдемақы алуға құқығын растайтын құжаттар.

Көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйелер растаған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты, тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжатты, баланың (балалардың) туу туралы куәлігін не туу туралы актілік жазбадан үзіндіні (Қазақстан Республикасының аумағында 2007 жылғы 13 тамыздан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша), неке қию туралы куәлігін (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылғы 1 маусымнан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша), медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімшесінің мүгедектігі туралы анықтамасын ұсыну талап етілмейді.

Порталда:

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 жүйелерден алады.

Мемлекеттік корпорацияның, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын

күпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.

Көрсетілетін қызметті алушы барлық талап етілетін құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға:

көрсетілетін қызметті берушіде - тіркелген күні мен мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген өтініштің үзбелі талоны;

Мемлекеттік корпорацияда - тиісті құжаттардың қабылдағаны 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:

Мемлекеттік корпорацияда - тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

жәрдемақы тағайындауға көрсетілетін қызметті беруші арқылы өтініш білдірген жағдайда - өтініштің үзбелі талоны негізінде беріледі.

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

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

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат, оралмандар үшін - оралман куәлігі (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);

2) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) не туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме;

3) "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 баланың мүгедектігі туралы анықтама;

4) банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді растайтын құжат;

көрсетілетін қызметті алушының деректері баланың туу туралы куәлігіндегі деректермен сәйкес келмеген жағдайда - неке қию (некені бұзу) туралы куәлік;

балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленген немесе баланы асырап алған жағдайда - балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеуді немесе бала асырап алуды растайтын құжат.

Көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйелер растаған жағдайда, көрсетілетін қызмет алушының жеке басын куәландіратын құжатты, баланың (балалардың) туу туралы куәлігін немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірмені (Қазақстан Республикасының аумағында 2007 жылғы 13 тамыздан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша), 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, баланың мүгедектігі туралы анықтаманы ұсыну талап етілмейді;

порталға:

жәрдемақы тағайындау үшін - "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанында осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүгедек баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауға өтініш.

Тұрғылықты мекенжайын растайтын құжаттардың, бала (балалардың) туылуы туралы куәліктің мәліметтері немесе 2007 жылғы 13 тамыздан кейін Қазақстан Республикасының аумағында жүргізілген тіркеулер бойынша туу туралы актілік жазбадан, 2008 жылғы 1 маусымнан кейін Қазақстан Республикасының аумағында жүргізілген тіркеулер бойынша неке қию (некені бұзу) туралы куәліктен үзінді, балаға қорғаншылық (қамқоршылық) орнатуды немесе асырап алуды растайтын құжатты, сондай-ақ баланың мүгедектігі туралы анықтаманы көрсетілетін қызметті алушы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға:

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 мобильді телефонына sms-хабар жіберу арқылы көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы хабардар етеді.";

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:

3 және 4-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Нұр-Сұлтан, 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.

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, Нұр-Сұлтан, 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 жүгінген 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.";

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 Нұр-Сұлтан, 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 Нұр-Сұлтан, 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 дәрекі 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. ";

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

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Нұр-Сұлтан, 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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

2) жеке басын куәландыратын құжатты (сәйкестендіру үшін);

3) мүгедектен сенімхат алған адамдар жүгінген жағдайда мүгедектен нотариалды куәландыруды талап етпейтін сенімхатты ұсынады.

Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын, мүгедектігі туралы, оңалтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы, кінәсінен еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан жұмыс беруші-жеке кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық-цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Ақпараттық жүйелерде көрсетілетін қызметті алушының мәліметтері болмаған жағдайда өтінішке қағаз жеткізгіште тиісті құжаттар қоса беріледі.

Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысы қатысушысының, мүгедегінің немесе жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адамның куәлігін қоса береді.

Құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларда және көшірмелерде ұсынылады, кейіннен құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға қажетті барлық құжаттарды тапсырған кезде:

Мемлекеттік корпорацияда - тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

көрсетілетін қызметті берушіде - тіркелген және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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.";

1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 1 және 2-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 Нұр-Сұлтан, 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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

2) жеке басын куәландыратын құжатты (сәйкестендіру үшін);

3) мүгедектен сенімхат алған адамдар жүгінген жағдайда мүгедектен нотариалды куәландыруды талап етпейтін сенімхатты ұсынады.

Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын, мүгедектігі туралы, оңалтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы, кінәсінен еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан жұмыс беруші-жеке кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық-цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Ақпараттық жүйелерде көрсетілетін қызметті алушының мәліметтері болмаған жағдайда өтінішке қағаз жеткізгіште тиісті құжаттар қоса беріледі.

Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысы қатысушысының, мүгедегінің немесе жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адамның куәлігін қоса береді.

Құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларда және көшірмелерде ұсынылады, кейіннен құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті алушыға қажетті барлық құжаттарды тапсырған кезде:

Мемлекеттік корпорацияда - тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

көрсетілетін қызметті берушіде - тіркелген және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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.";

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

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

3 және 4-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Нұр-Сұлтан, 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 (бұдан әрі - Орталық);

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

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Орталыққа жүгінген кезде - құжаттар топтамасын тіркеген сәттен бастап 11 (он бір) жұмыс күні;

құжаттар топтамасын ауылдық округ әкіміне тапсырған сәттен бастап 14 (он төрт) жұмыс күні;

Мемлекеттік органдар мен ұйымдарға сұрау салуды ресімдеген жағдайда құжаттар топтамасын қалыптастыру мерзімі тиісті мемлекеттік органдарға және (немесе) ұйымдарға сұрау салу жүзеге асырылған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде өтініш берушіні бұл туралы жазбаша хабардар ете отырып күнтізбелік 30 (отыз) күнге дейінгі мерзімге ұзартылады;

2) Орталықта, ауылдық округ әкімінде құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің ең ұзақ шекті уақыты - 30 минут;

3) Орталықта, ауылдық округ әкімінде қызмет көрсетудің ең ұзақ шекті уақыты - 30 минут.";

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 Нұр-Сұлтан, 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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

2) жеке басын куәландыратын құжатты (сәйкестендіру үшін);

3) мүгедектен сенімхат алған адамдар жүгінген жағдайда мүгедектен нотариалды куәландыруды талап етпейтін сенімхатты ұсынады.

Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын, мүгедектігі туралы, оңалтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық-цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Ақпараттық жүйелерде көрсетілетін қызметті алушының мәліметтері болмаған жағдайда өтінішке қағаз жеткізгіште тиісті құжаттар қоса беріледі.



Құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларда және көшірмелерде ұсынылады, кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген құжаттарды тапсырған кезде:

Мемлекеттік корпорацияда - тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

көрсетілетін қызметті берушіде - тіркелген және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайларда көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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.";

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

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

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Нұр-Сұлтан, 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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

2) жеке басын куәландыратын құжатты (сәйкестендіру үшін);

3) мүгедектен сенімхат алған адамдар жүгінген жағдайда мүгедектен нотариалды куәландыруды талап етпейтін сенімхатты ұсынады.

Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын, мүгедектігі туралы, оңалтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы, кінәсінен еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан жұмыс беруші-жеке кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық-цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Ақпараттық жүйелерде көрсетілетін қызметті алушының мәліметтері болмаған жағдайда өтінішке қағаз жеткізгішпен тиісті құжаттар қоса беріледі.

Ұлы Отан соғысының қатысушылары, мүгедектері және жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар өтінішке Ұлы Отан соғысы қатысушысының, мүгедегінің немесе жеңілдіктер мен кепілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының мүгедегіне теңестірілген адамның куәлігін қоса береді.

Құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларда және көшірмелерде ұсынылады, кейіннен құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген құжаттарды тапсырған кезде:

Мемлекеттік корпорацияда - тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

көрсетілетін қызметті берушіде - тіркелген және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет

стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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.";

1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 7 және 8-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 Нұр-Сұлтан, 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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

2) жеке басын куәландыратын құжатты (сәйкестендіру үшін);

3) мүгедектен сенімхат алған адамдар жүгінген жағдайда мүгедектен нотариалды куәландыруды талап етпейтін сенімхатты ұсынады.

Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын құжаттар туралы, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын, мүгедектігі туралы, оналтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы, мүгедектікке алып келген өндірістегі жазатайым оқиға туралы, кінәсінен еңбек жарақатын алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан жұмыс беруші-жеке кәсіпкер қызметінің тоқтатылғаны немесе заңды

тұлғаның таратылғаны туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық-цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Ақпараттық жүйелерде көрсетілетін қызметті алушының мәліметтері болмаған жағдайда өтінішке қағаз жеткізгіште тиісті құжаттар қоса беріледі.

Құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларда және көшірмелерде ұсынылады, кейіннен құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген құжаттарды тапсырған кезде:

Мемлекеттік корпорацияда - тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

көрсетілетін қызметті берушіде - тіркелген және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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.";

1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 9 және 10-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 Нұр-Сұлтан, 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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе оның заңды өкілі немесе медициналық ұйым қолдауат берген кезде) мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға мынадай құжаттарды:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке сәйкестендіру нөмірі бар жеке басын растайтын құжатты (бұдан әрі - ЖСН) (жеке басын сәйкестендіру үшін);

3) амбулаториялық картадан немесе сырқатнамадан үзінді көшірмесімен қоса осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша медициналық картаны ұсынады.

Жеке басты куәландыратын құжат туралы, мүгедектікті белгілеу туралы (қарттар үшін мүгедектігі бар болса), мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасында (бұдан әрі - ОЖБ) әзірленген іс-шаралар туралы (қарттар үшін ОЖБ-сы бар болса), психоневрологиялық аурулары бар он сегіз жастан асқан адамдарды сот шешімі бойынша қабілетсіз деп тану туралы (болған жағдайда), "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 маусымдағы Заңына сәйкес зейнетақы төлемдерін тағайындау туралы (зейнеткерлік жастағы адамдар үшін), Ұлы Отан соғысының қатысушысы мен мүгедегі және оларға теңестірілген адамдар мәртебесінің болуы туралы (Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне және оларға теңестірілген адамдарға арналған) мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық-цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Ақпараттық жүйелерде көрсетілетін қызметті алушының мәліметтері болмаған жағдайда өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

1) ЖСН бар қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

- 2) мүгедектігі туралы анықтаманың көшірмесі (қарттар үшін мүгедектігі бар болса);
- 3) ОЖБ-дан үзіндінің көшірмесі (қарттар үшін ОЖБ-сы бар болса);
- 4) он сегіз жастан асқан адамдар үшін - адамды әрекетке қабілетсіз деп тану туралы сот шешімінің көшірмесі (бар болса);
- 5) зейнеткерлік жастағы адамдар үшін - зейнеткерлік куәліктің көшірмесі;
- 6) Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектері және оларға теңестірілген адамдар үшін - Ұлы Отан соғысының қатысушысы мен мүгедегі және оларға теңестірілген адам мәртебесін растайтын куәліктің көшірмесі.

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

Көрсетілетін қызметті алушыға осы тармақта көзделген құжаттарды тапсырған кезде:

Мемлекеттік корпорацияда - тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

көрсетілетін қызметті берушіде - тіркелген және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті берушіге дайын құжаттарды беру жеке басты куәландыратын құжатты көрсеткен кезде (не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін ұсынады. Көрсетілетін қызметті беруші бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының осы тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік

корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-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 берушілердің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорация және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

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

1, 2, 3, 4 және 5-қосымшалар осы бұйрыққа 11, 12, 13, 14 және 15-қосымшаларға 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 Нұр-Сұлтан, 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.";

9-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе оның заңды өкілі немесе медициналық ұйым қолдаухат берген кезде) мемлекеттік көрсетілетін қызмет үшін жүгінген кезде көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға мынадай құжаттарды:

1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) бар жеке басын растайтын құжатты (жеке басын сәйкестендіру үшін);

3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша медициналық картаны;

4) балалар үшін - психологиялық-медициналық-педагогикалық консультация қорытындысының көшірмесін ұсынады.

Тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы, мүгедектікті белгілеу туралы (мүгедектігі болған жағдайда қарттар үшін), мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасында әзірленген іс-шаралар туралы (мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасы болған жағдайда қарттар үшін), зейнеткерлік жастағы адамдар үшін жеке басын куәландыратын құжат туралы мәліметтер - "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жасына байланысты зейнетақы төлемдерін тағайындау туралы, Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектері және соларға теңестірілген адамдар үшін - Ұлы Отан соғысының қатысушысы мен мүгедегі және оларға теңестірілген адам мәртебесінің болуы туралы көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорация тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады.

Ақпараттық жүйелерде көрсетілетін қызметті алушының мәліметтері болмаған жағдайда өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

1) ЖСН бар қызмет алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;



2) тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат ( мекенжай анықтамасы не аудандық және (немесе) ауылдық әкімдердің анықтамасы);

3) мүгедектігі туралы анықтаманың көшірмесі (мүгедектігі болған жағдайда қарттар үшін);

4) ОЖБ-дан үзіндінің көшірмесі (ОЖБ болған жағдайда қарттар үшін);

5) зейнеткерлік жастағы адамдар үшін - зейнеткерлік куәлігінің көшірмесі;

6) Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектері және оларға теңестірілген адамдар үшін - Ұлы Отан соғысының қатысушысы мен мүгедегі және оларға теңестірілген адам мәртебесін растайтын куәліктің көшірмесі.

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

Көрсетілетін қызметті алушыға осы тармақта көзделген барлық құжаттарды тапсырған кезде:

Мемлекеттік корпорацияда - тиісті құжаттардың қабылданғандығы туралы қолхат беріледі;

көрсетілетін қызметті берушіде - тіркелген және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген талон беріледі.

Мемлекеттік корпорацияда дайын құжаттарды беру жеке басты куәландыратын құжаттарды көрсеткен кезде (не нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат негізінде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесінің бір ай ішінде сақталуын қамтамасыз етеді, содан кейін көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін ұсынады. Көрсетілетін қызметті беруші бір ай өткен соң жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы стандарттың осы тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы

мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-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";

11 және 12-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану : шағым осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесі арқылы қолма-қол қабылданады.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

Мемлекеттік қызметтер 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.

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

12. Арнаулы әлеуметтік қызметтерді алушылар болып табылатын бірінші және екінші топтағы мүгедектерге және егде жасына байланысты өзіне-өзі қызмет көрсетуге қабілетсіз адамдарға үйде күтім көрсету жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге құжаттарды ресімдеу көрсетілетін қызметті берушінің әлеуметтік қызметкерінің жәрдемдесуімен жүзеге асырылады.";

1, 2, 3 және 4-қосымшалар осы бұйрыққа 16, 17, 18 және 19-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Нұр-Сұлтан, 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.";

мынадай мазмұндағы 9-1 және 9-2 тармақтармен толықтырылсын:

"9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 21 мамырдағы № 504 қаулысымен бекітілген Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың қағидаларымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

9-2. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, осы Стандартпен белгіленген тәртіппен көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы қайта жүгінеді.";

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 Нұр-Сұлтан, 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 Нұр-Сұлтан, 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 .";

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

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Нұр-Сұлтан, 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.e.gov.kz](http://www.e.gov.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 Нұр-Сұлтан, 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 Нұр-Сұлтан, 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";

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 Нұр-Сұлтан, 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 (бұдан әрі - Орталық) арқылы жүзеге асырылады.";

мынадай мазмұндағы 10-1 және 10-2-тармақтармен толықтырылсын:

"10-1. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін белгіленген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

10-2. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, осы Стандартпен белгіленген тәртіппен көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы қайта жүгінеді.";

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

мынадай мазмұндағы 10-1-тармақпен толықтырылсын:

"10-1. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, осы Стандартпен белгіленген тәртіппен көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы қайта жүгінеді.";

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 Нұр-Сұлтан, 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.;"

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

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Нұр-Сұлтан, 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.";

мынадай мазмұндағы 9-2-тармақпен толықтырылсын:

"9-2. Өтінішті "Оралман" дерекқоры" автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне тіркеген сәтте жергілікті атқарушы орган өтініш беруші мен оның отбасы мүшелерінің (бар болса) деректерін "Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры (бұдан әрі - "Жеке тұлғалар" МДҚ) арқылы онда (оларда) жеке сәйкестендіру нөмірінің (бұдан әрі - ЖСН) болуы мәніне тексереді.

ЖСН-ы бар екені анықталған жағдайда жаңа ЖСН-ды генерациялау жүзеге асырылмайды, жергілікті атқарушы орган тіркеу кезінде қолда бар ЖСН-ды пайдаланады.

"Жеке тұлғалар" МДҚ-да ЖСН болмаған кезде, жергілікті атқарушы орган өтініш беруші ұсынған құжаттардың негізінде қолмен енгізу жолымен өтініш берушінің деректерін "Оралман" ДҚ-ға енгізеді және Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің "Көші-қон полициясы" ақпараттық жүйесіне ЖСН-ды генерациялау үшін электрондық сұрау салу 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, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалалары әкімдерінің (бұдан әрі - әкім) атына беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстар, Нұр-Сұлтан, 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 дөрекі 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.";

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:

осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"Жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және (немесе) ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. "Жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және (немесе) ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі - мемлекеттік көрсетілетін қызмет).";

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті облыстардың, Нұр-Сұлтан, 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.";

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

осы стандартқа 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға берілген рұқсат, қайта ресімделген және ұзартылған рұқсат (бұдан әрі - шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат) не осы стандарттың 10-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы уәждемелі жауап.

Мемлекеттік қызметті көрсетудің нәтижесін беру нысаны - электрондық және (немесе) қағаз түрінде.";

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, Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалалары әкімдерінің атына беріледі.

Шағым жазбаша және электрондық нысанда пошта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе облыстар, Нұр-Сұлтан, 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.";

1-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы мынадай редакцияда жазылсын:

"Жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және (немесе) ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымша";

2-қосымша осы бұйрыққа 20-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

3-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы мынадай редакцияда жазылсын:

"Жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және (немесе) ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымша";

4-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы мынадай редакцияда жазылсын:

"Жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және (немесе) ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымша";

5-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы мынадай редакцияда жазылсын:

"Жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және (немесе) ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымша";

6-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы мынадай редакцияда жазылсын:

"Жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және (немесе) ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 6-қосымша";

7-қосымшаның оң жақтағы жоғарғы бұрышы мынадай редакцияда жазылсын:

"Жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және (немесе) ұзарту" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 7-қосымша";

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

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Нұр-Сұлтан, 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.

мынадай мазмұндағы 9-1 және 9-2-тармақтармен толықтырылсын:

"9-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер:

1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 2 сәуірдегі № 184 қаулысымен бекітілген Ақталған адамға бірыңғай үлгідегі куәлік беру, ақталған адамның куәлігінің үлгісін бекіту және "Саяси қуғын-сүргінге ұшырап ақталған адамдарды куәлікпен қамтамасыз ету тәртібі туралы" Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің 1993 жылғы 22 қазандағы № 1055 қаулысының күші жойылды деп тану туралы қағидаларымен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.

9-2. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, осы Стандартпен белгіленген тәртіппен көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы қайта жүгінеді.";

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 Нұр-Сұлтан, 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 Нұр-Сұлтан, 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 (мөртанба, 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.";

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

4-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Құжаттар топтамасын тапсыру сәтінен бастап мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) 1-кезең: үш айға дейінгі мерзімге өз бетінше жұмысқа орналасуы үшін біліктілігінің сәйкестігі туралы анықтама (бұдан әрі - анықтама) беру - көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияның Нұр-Сұлтан қаласында орналасқан филиалына жүгінген жағдайда, құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап (өтініш тіркелген күннен бастап) 21 (жиырма бір) жұмыс күні ішінде;

Мемлекеттік корпорацияның басқа облыстарда және қалаларда орналасқан филиалдарына жүгінген жағдайда, құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап (өтініш тіркелген күннен бастап) 25 (жиырма бір) жұмыс күнін құрайды;

2-кезең: шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам үш айдың ішінде Қазақстан Республикасында жұмысқа орналасқан жағдайда анықтама беру - көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияның Нұр-Сұлтан қаласында орналасқан филиалына жүгінген жағдайда, құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

Мемлекеттік корпорацияның басқа облыстарда және қалаларда орналасқан филиалдарына жүгінген жағдайда, құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап 8 (сегіз) жұмыс күнін құрайды;

анықтаманы қайта ресімдеу - көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияның Нұр-Сұлтан қаласында орналасқан филиалына жүгінген жағдайда, құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде;

Мемлекеттік корпорацияның басқа облыстарда және қалаларда орналасқан филиалдарға филиалдарына жүгінген жағдайда, құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап 8 (сегіз) жұмыс күнін құрайды;

анықтама жоғалған, бүлінген кезде анықтаманың телнұсқасын беру - көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияның Нұр-Сұлтан қаласында орналасқан филиалына жүгінген жағдайда, құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде;

Мемлекеттік корпорацияның басқа облыстарда және қалаларда орналасқан филиалдарына жүгінген жағдайда, құжаттардың топтамасын тапсырған сәттен бастап 10 (он) жұмыс күнін құрайды.

Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызмет беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік көрсетілетін қызметтің мерзімі аяқталғанға дейін бір күн бұрын береді;

2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 (он бес) минут.

3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 (жиырма) минут.";

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

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 Нұр-Сұлтан, 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 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 .";

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

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті Нұр-Сұлтан, 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.";

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 Нұр-Сұлтан, 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.

Жеке тұлғаның шағымында оның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде), пошталық мекенжайы, байланыс нөмірі көрсетіледі.

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 .";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорындағы міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіби зейнетақы жарналары

есебінен қалыптасқан зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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, Мемлекеттік корпорация қызмет берушіні электрондық тәсілмен жасы бойынша алғашқы жүзеге асырылған зейнетақы төлемі бойынша зейнетақы төлемдері алушының өтінішінде көрсетілген банктік шотқа аударылған күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей хабардар етеді.

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.

Қызмет беруші тіркеген, зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшелері немесе оны жерлеуді жүзеге асырған адамдар, шетелдік, Қазақстан Республикасының шегінен тыс тұрғылықты тұратын жерге кеткен азаматтығы жоқ адамдар, қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарына мұрагерлер болып табылатын адамдардың өтініштері бойынша қызмет беруші өтініш берушіні зейнетақы төлемінің жүзеге асырылғандығы туралы қызмет алушының өтінішінде көрсетілген ұялы телефон нөміріне (бар болса) sms-хабарлама жіберу арқылы хабарлайды.";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Көрсетілетін қызметті алушы осы Стандарттың 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды, жарамсыз 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 бас тартады.";

12-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:



"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 арқылы мыналарды ұсынады:

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).";

мынадай мазмұндағы 13-1-тармақпен толықтырылсын:

"13-1. Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес:

БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдері түріндегі табысқа салық шегерімін қолдану құқығына ие Қызмет алушылар Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде тиісті растау құжаттарын ұсынады;

табысты түзету немесе зейнетақы төлемдері түріндегі табысқа салық шегерімін қолдану құқығына ие Қызмет алушылар қызмет берушіге жүгінген кезде осы Стандарттың 11-13 тармақтарында көрсетілген құжаттарға қосымша қызмет берушінің ішкі нормативтік құжатында бекітілген нысан бойынша өтініш , сондай-ақ тиісті растаушы құжаттар ұсынады.

Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының ақпараттық жүйелерінде Мемлекеттік корпорация және (немесе) қызмет беруші алған, көрсетілетін қызметті алушының табысты түзетуге немесе зейнетақы төлемдері түріндегі табысқа салықтық шегерім қолдануға құқығын растайтын мәліметтер болған жағдайда, тиісті растаушы құжаттар ұсыну талап етілмейді.";

1-қосымша осы бұйрыққа 21-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын; көрсетілген бұйрықпен бекітілген "Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында:

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"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 Нұр-Сұлтан, 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."

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді талдау және дамыту департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) 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 вице-министрі Н.Н. Мұқышевқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

Б. Нурымбетов

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының  
Цифрлық даму, инновациялар  
және аэроғарыш өнеркәсібі  
министрлігі

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрінің  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
1-қосымша

"Мүгедектерге протездік-  
ортопедиялық көмек ұсыну үшін  
оларға құжаттарды ресімдеу"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Нұр-Сұлтан, 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  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
2-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,

---

(Нұр-Сұлтан, 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.

\_\_\_\_\_  
(Нұр-Сұлтан, 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  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
3-қосымша

"Мүгедектерді сурдо-  
тифлотехникалық және міндетті  
гигиеналық құралдармен  
қамтамасыз ету" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Нұр-Сұлтан, 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  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
4-қосымша  
"Мүгедектерді сурдо-  
тифлотехникалық және міндетті  
гигиеналық құралдармен  
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,



---

(Нұр-Сұлтан, 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.

---

Нұр-Сұлтан, 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  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
5-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

Нұр-Сұлтан, 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  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
6-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,

(Нұр-Сұлтан, 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.

(Нұр-Сұлтан, 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  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
7-қосымша  
"Мүгедектерге кресло-арбалар  
беру" мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Нұр-Сұлтан, 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  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
8-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,

---

(Нұр-Сұлтан, 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.

---

(Нұр-Сұлтан, 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  
(бар болса)

(ҚОЛЫ)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрінің  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
9-қосымша  
"Мүгедектерді санаторий-  
курорттық емдеумен  
қамтамасыз ету" мемлекеттік  
көрсетілетін қызмет  
стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Нұр-Сұлтан, 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  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
10-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,

---

(Нұр-Сұлтан, 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.

---

(Нұр-Сұлтан, 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  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
11-қосымша  
"Медициналық-әлеуметтік  
мекемелерде (ұйымдарда)  
арнаулы әлеуметтік қызмет  
көрсетуге құжаттар ресімдеу"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Жергілікті атқарушы органның немесе жергілікті атқарушы орган уәкілеттік берген мемлекеттік ұйымның басшысына

(жергілікті атқарушы орган немесе жергілікті атқарушы органның уәкілеттік берген мемлекеттік ұйым басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Жеке басты куәландыратын құжаттың № \_\_ 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ берілді

Тіркелген жері \_\_\_\_\_

Тұратын жері \_\_\_\_\_

Туған жері \_\_\_\_\_

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

Жәрдемақының түрі мен мөлшері \_\_\_\_\_

Мүгедектік санаты \_\_\_\_\_

Туыстары (заңды өкілдері) \_\_\_\_\_

(туыстық қатынасы, жасы, әлеуметтік статусы, тұрғылықты мекенжайы, байланыс телефоны)

## ӨТІНІШ

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)стационар жағдайда арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсетуге мұқтаж болғандықтан,

(стационарлық үлгідегі ұйымның атауы)

тұрақты/уақытша (керегін сызу) тәулік бойы тұруға қабылдауды сұраймын.

Мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_
- 8) \_\_\_\_\_
- 9) \_\_\_\_\_
- 10) \_\_\_\_\_

Стационарлық үлгідегі ұйымдарда арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсетуге құжаттар ресімдеуге қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін. Стационарлық үлгідегі ұйымға қабылдау, онда ұстау, одан ауыстыру, шығару шарттарымен және ішкі тәртіп қағидаларымен таныстым.

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

(өтініш иесінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы)

Құжаттарды қабылдаған \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, қолы)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрінің  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
12-қосымша  
"Медициналық-әлеуметтік  
мекемелерде (ұйымдарда)  
арнаулы әлеуметтік қызмет  
көрсетуге құжаттар ресімдеу"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша

Жергілікті атқарушы органның немесе жергілікті атқарушы орган уәкілеттік берген мемлекеттік ұйымның басшысына

---

(жергілікті атқарушы орган немесе жергілікті атқарушы орган уәкілеттік берген мемлекеттік ұйым басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

## ӨТІНІШ

\_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ туған, \_\_\_\_\_ мекенжайы бойынша тұратын

---

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))  
жартылай стационарлық жағдайда арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсетуге мұқтаж  
болғандықтан \_\_\_\_\_

---

(жартылай стационарлық үлгідегі ұйымның атауы)  
күндіз болуға қабылдауды сұраймын.

Мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_
- 8) \_\_\_\_\_
- 9) \_\_\_\_\_
- 10) \_\_\_\_\_

Жартылай стационарлық үлгідегі ұйымда арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсетуге құжаттар ресімдеуге қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін. Жартылай стационарлық үлгідегі ұйымға қабылдау, онда болу, одан шығарып тастау және шығару шарттарымен және ішкі тәртіп қағидалармен таныстым.

20\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

---

(өтініш иесінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы)

Құжаттарды қабылдаған \_\_\_\_\_

---

(лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

20\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_.

Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрінің  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
13-қосымша  
"Медициналық-әлеуметтік  
мекемелерде (ұйымдарда)  
арнаулы әлеуметтік қызмет  
көрсетуге құжаттар ресімдеу"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
3-қосымша  
Нысан

## МЕДИЦИНАЛЫҚ КАРТА \_\_\_\_\_

(медициналық ұйымның атауы)

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_

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

Үйінің мекенжайы \_\_\_\_\_

Қысқаша анамнез (бастан өткерген аурулар жөнінде, дәрілік препараттарды,  
азық-түлікті  
көтере алмаушылық және тағы басқа):

Медициналық тексеру: (негізгі және ілеспелі диагнозды, асқынудың орын  
алғандығын, бұрын

болған аурулар туралы мәліметтерді көрсету қажет):

хирург \_\_\_\_\_

невропатолог \_\_\_\_\_

психиатр \_\_\_\_\_

окулист \_\_\_\_\_

отоларинголог \_\_\_\_\_

дерматовенеролог \_\_\_\_\_

фтизиатр (флюорографияның мәліметтері болуы міндетті)

терапевт/педиатр \_\_\_\_\_

эпидемиологиялық ортасы туралы қорытынды: \_\_\_\_\_

Көрсеткіштер бойынша:

стоматолог \_\_\_\_\_

эндокринолог \_\_\_\_\_

кардиолог \_\_\_\_\_

ортопед \_\_\_\_\_

нарколог \_\_\_\_\_

онколог \_\_\_\_\_

гинеколог (уролог) \_\_\_\_\_

Зертханалық зерттеулердің нәтижелері:

қанның жалпы анализі \_\_\_\_\_

(мерзімі, нәтижесі)

АИТВ инфекциясына қанның анализі \_\_\_\_\_

(мерзімі, нәтижесі)

сифилиске қанның анализі \_\_\_\_\_

(мерзімі, нәтижесі)

зәрдің жалпы анализі \_\_\_\_\_

(мерзімі, нәтижесі)

нәжіс жұғындарын гельминттер жұмыртқасына паразитологиялық зерттеу

---

(мерзімі, нәтижесі)

нәжіс жұғындарын ішек таяқшасына бактериологиялық зерттеу

---

(мерзімі, нәтижесі)

менингококк инфекциясына диагностикалық зерттеу

---

(мерзімі, нәтижесі)

психоневрологиялық аурулары бар 18 жастан асқан адамдар үшін:  
әйелдердің қынап жағындысы \_\_\_\_\_

---

(мерзімі, нәтижесі)

ерлердің уретральды жағындысы \_\_\_\_\_

---

(мерзімі, нәтижесі)

Дәрігерлік-консультативтік комиссия төрағасының қорытындысы:

---

---

(стационарлық (жартылай стационарлық) үлгідегі ұйымда болуға  
медициналық

қарсы көрсетілімдер бар ма)

М.О.

Медициналық ұйымның басшысы: \_\_\_\_\_

---

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

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрінің  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
14-қосымша  
"Медициналық-әлеуметтік  
мекемелерде (ұйымдарда)  
арнаулы әлеуметтік қызмет  
көрсетуге құжаттар ресімдеу"  
мемлекеттік көрсетілетін



## Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып,

(Нұр-Сұлтан, 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.

(Нұр-Сұлтан, 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  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
15-қосымша  
"Медициналық-әлеуметтік  
мекемелерде (ұйымдарда)  
арнаулы әлеуметтік қызмет  
көрсетуге құжаттар ресімдеу"  
мемлекеттік көрсетілетін

## Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация \_\_\_\_\_

(мекенжайын көрсету)

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.

Орындаушы: \_\_\_\_\_

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә. (бар болса), қолы)

Телефон \_\_\_\_\_

Алдым: \_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болса), қолы)

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрінің  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
16-қосымша  
"Үйде күтім көрсету  
жағдайында арнаулы  
әлеуметтік қызмет көрсетуге  
құжаттар көрсетілетін  
қызмет стандартына  
1-қосымша  
Нысан

Жергілікті атқарушы органның немесе жергілікті атқарушы орган уәкілеттік берген мемлекеттік ұйымның басшысы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(жергілікті атқарушы органның немесе жергілікті атқарушы орган уәкілеттік берген мемлекеттік ұйым басшысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

\_\_\_\_\_

(үйде қызмет көрсететін субъектінің атауы)

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Туған күні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тұратын жері \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон нөмірі (үйдің, ұялы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мүгедектік санаты (бар болса) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Бірге тұратын отбасы мүшелері (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туыстығын көрсету керек) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **ӨТІНІШ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(қызмет алушының тегін, атын, әкесінің атын (бар болса) көрсету керек) үйде арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету үшін есепке алуды сұраймын.

Үйде күтім жасау жағдайларында арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсетуге құжаттарды рәсімдеуге қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Үйде арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету тәртібімен және шарттарымен таныстым.

Мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын:

---

---

---

---

---

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы \_\_\_\_\_  
күні 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ өтінішті  
қабылдады

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымын көрсету)  
Қолы \_\_\_\_\_ күні 20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_.

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрінің  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
17-қосымша  
"Үйде күтім көрсету  
жағдайында арнаулы  
әлеуметтік қызмет көрсетуге  
құжаттар көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша  
Нысан

**МЕДИЦИНАЛЫҚ КАРТА \_\_\_\_\_ (**  
**медициналық ұйымның атауы)**

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) \_\_\_\_\_

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

Үйінің мекенжайы \_\_\_\_\_

Қысқаша анамнез (бастан өткерген аурулар жөнінде, дәрілік препараттарды,  
азық-түлікті көтере алмаушылық және тағы басқа):

---

---

---

---

---

Медициналық тексеру (негізгі және ілеспелі диагнозды, асқынудың орын алғандығын, бұрын

болған аурулар туралы мәліметтерді көрсету қажет):

хирург \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

невропатолог \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

психиатр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

окулист \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

отоларинголог \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дерматовенеролог \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фтизиатр (флюорография деректерінің болуы міндетті) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

терапевт/педиатр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

эпидемиологиялық ортасы туралы қорытынды: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зертханалық зерттеулердің нәтижелері:

қанның жалпы анализі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(мерзімі, нәтижесі)  
зәрдің жалпы анализі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(мерзімі, нәтижесі)  
нәжіс жұғындарын ішек таяқшасына бактериологиялық зерттеу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(мерзімі, нәтижесі)  
Дәрігерлік-консультативтік комиссия төрағасының қорытындысы: \_\_\_\_\_

---

үйде қызмет көрсету жағдайында қызмет көрсету үшін медициналық қарсы көрсетілімдер бар ма)

М.О.

Медициналық ұйымның басшысы: \_\_\_\_\_

---

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

20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрінің  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
18-қосымша  
"Үйде күтім көрсету  
жағдайында арнаулы  
әлеуметтік қызмет көрсетуге  
құжаттар 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

(Нұр-Сұлтан, 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.

\_\_\_\_\_ (Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың ( қолы)

және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы орган 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  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
19-қосымша  
"Үйде күтім көрсету  
жағдайында арнаулы  
әлеуметтік қызмет көрсетуге  
құжаттар көрсетілетін  
қызмет стандартына  
4-қосымша  
Нысан

## **Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат**

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, Мемлекеттік корпорация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мекенжайын көрсету)

Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда: жоқ құжаттардың атауы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_

ұсынбауыңызға 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. Орындаушы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Мемлекеттік корпорация қызметкерінің Т.А.Ә. (бар болса) (қолы)  
Телефон \_\_\_\_\_

Алдым: \_\_\_\_\_

(көрсетілетін қызметті алушының Т.А.Ә. (бар болса), қолы)  
20\_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы  
Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрінің  
2019 жылғы 6 қарашадағы  
№ 594 бұйрығына  
20-қосымша  
"Жұмыс берушілерге шетелдік  
жұмыс күшін тартуға рұқсат  
беру және (немесе) ұзарту"  
мемлекеттік көрсетілетін  
қызмет стандартына  
2-қосымша  
Нысан

Қайда \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (облыстың, Нұр-Сұлтан, 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 корпоративішілік 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

2019 жылғы 6 қарашадағы

№ 594 бұйрығына

21-қосымша

"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 зейнеткерлік жасқа толуыма байланысты \_\_\_\_\_ (жасына байланысты зейнетақы төлемдерін; мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін; БЖЗҚ-дан төленетін зейнетақы төлемдерін) тағайындауды сұраймын.

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.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

Зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, сондай-ақ салықтық жеңілдікті пайдалану құқығына қатысты қолда бар ақпаратты алу үшін Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарының ақпараттық жүйелеріне жіберілген сауалдарға 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 (ша) \_\_\_\_\_ өтініші № \_\_\_\_\_ болып тіркелді,  
құжаттар

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

---

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің қолы, тегі, аты, әкесінің аты  
(бар болса) және лауазымы)

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