

Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің және әлеуметтік-еңбек саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 маусымдағы № 224 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 11 маусымда № 20849 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 21 маусымдағы № 229 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 21.06.2023 № 229 (01.07.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрық 01.01.2020 бастап қолданысқа енгізіледі

"Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" 2019 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 11) тармақшасына, 18-бабының 1-тармағына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес Әлеуметтік аударымдарды есептеу және Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төлеу және олар бойынша өндіріп алу қағидалары;

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорацияның банктік шотына артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлды төлеушілерге қайтару тәртібі туралы қағидалар;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары бекітілсін.

2. Әлеуметтік сақтандыру, базалық әлеуметтік және зейнетақымен қамсыздандыру саясаты департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

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

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелген күннен бастап он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтер ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Бірінші вице-министрі А.Ә. Сарбасовқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық 2020 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

*Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі*

Б. Нурымбетов

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрінің
2020 жылғы 11 маусымдағы
№ 224 бұйрығына
1-қосымша

Әлеуметтік аударымдарды есептеу және Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төлеу және олар бойынша өндіріп алу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Әлеуметтік аударымдарды есептеу және Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төлеу және олар бойынша өндіріп алу қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" 2019 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 10-бабының 11) тармақшасына сәйкес әзірленді және әлеуметтік аударымдарды есептеу және төлеу және олар бойынша өндіріп алу тәртібі мен мерзімдерін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсету, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін

көрсетуге өтініштер қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, сондай-ақ электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған, орналасқан жері бойынша жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын заңды тұлға;

2) ақпараттық жүйе - ақпараттық өзара іс-қимыл арқылы белгілі бір технологиялық әрекеттерді іске асыратын және нақты функционалдық міндеттерді шешуге арналған ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың, қызмет көрсетуші персоналдың және техникалық құжаттаманың ұйымдастырылып ретке келтірілген жиынтығы;

3) әлеуметтік аударымдар - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әлеуметтік аударымдарды төлеушілердің Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төлейтін ақшасы;

4) әлеуметтік аударымдар бойынша берешек - әлеуметтік аударымдардың есептелген және заңнамада белгіленген мерзімде аударылмаған сомалары, сондай-ақ өсімпұлдың төленбеген сомалары;

5) әлеуметтік аударымдар мөлшерлемесі - әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісінің шамасына пайыздық қатынаспен көрсетілген, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төленетін міндетті төлемдердің тіркелген мөлшері ;

6) әлеуметтік аударымдарды төлеуші (бұдан әрі - төлеуші) - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әлеуметтік аударымдарды есептеуді және Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төлеуді жүзеге асыратын жұмыс беруші, дара кәсіпкер, оның ішінде шаруа немесе фермер қожалықтары, жеке практикамен айналысатын жеке тұлғалар;

7) жеке практикамен айналысатын адам - жеке нотариус, жеке сот орындаушысы, адвокат, кәсіпқой медиатор;

8) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры (бұдан әрі - қор) - асыраушысынан айырылған жағдайда, отбасы мүшелерін - асырауындағыларды қоса алғанда, өздеріне қатысты әлеуметтік қатер жағдайы басталған міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыларға әлеуметтік аударымдарды шоғырландыруды, әлеуметтік төлемдер тағайындауды және жүзеге асыруды жүргізетін заңды тұлға;

9) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері - мемлекеттік корпорацияның қалалық, аудандық бөлімшелері;

10) міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің қатысушысы - өзі үшін әлеуметтік аударымдар төленетін және Қазақстан Республикасының

заңнамасында көзделген әлеуметтік тәуекел жағдайлары басталған кезде әлеуметтік төлемдер алуға құқығы бар жеке тұлға;

11) орталық атқарушы орган – халықты әлеуметтік қорғау саласындағы басшылықты, қор қызметіне реттеу, бақылау және қадағалау функцияларын жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

12) "электрондық үкімет" веб-порталы (www.egov.kz) (бұдан әрі - портал) - нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.01.2022 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Әлеуметтік аударымдарды есептеу тәртібі

3. Бір төлеушіден түсетін әлеуметтік аударымдарды ай сайынғы есептеу объектісі тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген ең төмен жалақының жеті еселенген мөлшерінен аспауға тиіс.

Егер күнтізбелік ай үшін әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісі республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын ең төмен жалақы мөлшерінен кем болса, онда әлеуметтік аударымдар жалақының ең төмен мөлшері негізге алына отырып есептеледі және аударылады.

4. Қорға әлеуметтік аударымдар төленбейтін кірістерді қоспағанда, еңбекке ақы төлеу ретіндегі кірістер түрінде жұмыскерге төленетін жұмыс берушінің шығыстары жұмыскерлер, сондай-ақ ақы төленетін өзге де жұмысы бар адамдар (сайланған, тағайындалған немесе бекітілген) үшін әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісі болып табылады.

Бұл ретте жұмыс берушінің шығыстарына әскери қызметшілердің, арнаулы мемлекеттік және құқық қорғау органдары қызметкерлерінің ақшалай қамтылымы енгізіледі.

Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұрып жатқан және Қазақстан Республикасының аумағында кіріс әкелетін қызметті жүзеге асыратын шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдардың, сондай-ақ қандастардың әлеуметтік аударымдарын есептеу объектісі болып қорға әлеуметтік аударымдар төленбейтін кірістерді қоспағанда, еңбекке ақы төлеу ретіндегі кірістер түрінде төленетін жұмыс берушінің шығыстары табылады.

Жеке практикамен айналысатын адамдар, дара кәсіпкерлер, шаруа немесе фермер қожалықтары үшін әлеуметтік аударымдарды есептеу объектілері мыналар болып табылады:

өзі үшін - алатын кірісінің әлеуметтік аударымдарды өз пайдасына есептеу мақсаттары үшін өздері дербес айқындайтын, бірақ "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексіне (бұдан әрі - Салық кодексі) сәйкес салық салу мақсаттары үшін айқындалатын кірістен артық емес сомасы;

жалдамалы жұмыскерлер үшін - Қорға әлеуметтік аударымдар төленбейтін кірістерді қоспағанда, еңбекке ақы төлеу ретіндегі кірістер түрінде жұмыскерге төленетін шығыстар.

Республикалық және облыстық маңызы бар қалаларда, астанада айлық есептік көрсеткіштің 1 еселенген мөлшері және басқа елді мекендерде айлық есептік көрсеткіштің 0,5 еселенген мөлшері Салық кодексінің 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеушілер болып табылатын жеке тұлғалар үшін әлеуметтік аударымдарды есептеу объектілері болып табылады.

Бұл ретте республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарына қолданыста болатын айлық есептік көрсеткіштің мөлшері қолданылады.

Ескерту. 4-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 16.03.2021 № 78 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Қорға әлеуметтік аударымдар Заңның 15-бабы 6-тармағында белгіленген табыстардан төленбейді.

6. Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің қатысушылары үшін қорға төленуге тиіс әлеуметтік аударымдар Заңның 14-бабында айқындалған мөлшерде белгіленеді.

Әлеуметтік аударымдарды есептеу кезінде тиындармен есептелген сомалар тиындардың сомасына қарамастан 1 теңгеге дейін дөңгелектенеді.

3-тарау. Әлеуметтік аударымдарды төлеу және олар бойынша өндіріп алу тәртібі мен мерзімдері

7. Егер осы тармақта өзгеше белгіленбесе, төлеуші қорға әлеуметтік аударымдарды ай сайын Мемлекеттік корпорацияның банк шоты арқылы төлемді жүзеге асыру жолымен есепті айдан кейінгі айдың 25-күнінен кешіктірмей, әлеуметтік аударымдар төленетін айды көрсете отырып өзінің банк шоттарынан қолма-қол ақшасыз тәртіппен төлейді.

Банк шотын ашпай банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар (бұдан әрі – банктер) арқылы ақша аудару жолымен әлеуметтік аударымдарды төлеу "Төлемдер және төлем жүйелері туралы" 2016 жылғы 26 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылады.

Арнаулы салық режимін қолданатын шаруа немесе фермер қожалықтары, оңайлатылған декларация негізінде арнаулы салық режимін қолданатын дара кәсіпкерлер және заңды тұлғалар, патент немесе арнайы мобильді қосымшаны пайдалану арқылы, негізінде арнаулы салық режимін қолданатын дара кәсіпкерлер әлеуметтік аударымдар сомасын Салық кодексінде көзделген мерзімде төлейді. Бұл ретте әлеуметтік аударымдардың есептелген сомалары әлеуметтік аударымдарды төлеудің ай сайынғы кезеңі (ай, жыл) көрсетіле отырып төленеді.

Әлеуметтік аударымдар төлемін төлеушілер олар үшін әлеуметтік аударымдарды жүзеге асыратын міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесі қатысушыларының тізімін қоса бере отырып жүзеге асырады.

Салық кодексінің 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеушілер болып табылатын жеке тұлғалар әлеуметтік төлемдерді Заңның 16-бабының 3-тармағына сәйкес төлейді.

Төлеушілер құрылымдық бөлімшелер үшін әлеуметтік аударымдар төлеуді құрылымдық бөлімшенің орналасқан жері бойынша жүзеге асырады.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.01.2022 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Әлеуметтік аударымдар жүргізілетін міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімі әрбір жеке тұлға бойынша: жеке сәйкестендіру нөмірін (бұдан әрі - ЖСН); тегін, атын, әкесінің атын (бар болса); туған күнін; әлеуметтік аударым сомасын; әлеуметтік аударымдар төленетін кезеңді (ай, жыл) қамтуға тиіс.

Қағаз жеткізгіштерде жасалатын төлем тапсырмаларында төлеушілер әлеуметтік аударымдар төленетін кезеңді "Төлемдерді тағайындау" деген бағанда көрсетеді.

9. Мемлекеттік корпорация әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдар уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлды орталық атқарушы органның ақпараттық жүйесінде міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың ЖСН-дары негізінде дербестендірілген есепке алуды жүзеге асырады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.01.2022 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Банктердің Мемлекеттік корпорацияға ақша аударуы міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімі қоса берілген МТ-102 электрондық форматтағы төлем тапсырмаларымен жүзеге асырылады.

Бұл ретте жөнелтуші банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар қалыптастыратын MT-102 электрондық форматтағы төлем тапсырмаларында әлеуметтік аударымдар немесе өсімпұл төленетін кезең тиісті "PERIOD" деген жолда "AAJJJJ" форматында көрсетіледі.

11. Төлеушілер әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдар уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл бойынша берешекті төлеуді міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімін қоса беріп, MT-102 электрондық форматтағы төлем тапсырмаларымен кезең (ай (айлар), жыл (жылдар)) үшін жүргізеді.

12. Банктер әлеуметтік аударымдардың және (немесе) әлеуметтік аударымдар уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл сомаларын Мемлекеттік корпорация арқылы қорға осы сомалар төлеушінің банк шоттарынан есептен шығарылған күні аударуға міндетті.

13. Мемлекеттік корпорацияның шотына түскен әлеуметтік аударымдардың және (немесе) әлеуметтік аударымдар уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл сомалары келіп түскен күнінен кейінгі бір операциялық күннен кешіктірмей MT-100 форматындағы төлем тапсырмасымен қордың шотына аударылады.

Мемлекеттік корпорация:

- 1) ЖСН жоқ және (немесе) деректемелерінде қателер жіберілген;
- 2) "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабының 1-тармағында көзделген жасқа жеткен адам болып табылатын;
- 3) өзі үшін бір төлеушіден әлеуметтік аударымдар сомасы әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісінен тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда белгіленген ең төменгі жалақының жеті еселенген мөлшерінен артық төленген міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушы бойынша төлеушіге әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдар уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлды қайтаруды жүзеге асырады.

Осы Қағидалардың 2-тармағының б) тармақшасына сәйкес төлеуші болып табылмайтын жеке тұлғалар төлеген әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл қайтаруға жатпайды.

14. Қазақстан Республикасының салық заңнамасында көзделген тәуекелдерді басқару жүйесіне сәйкес тәуекелдің жоғары немесе орташа деңгейі санатына жатқызылған төлеушіде әлеуметтік аударымдар бойынша берешек түзілген күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік кірістер органы

төлеушіге әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл бойынша берешек сомасы туралы хабарлама жібереді.

Хабарлама төлеушінің жеке өзіне қолын қойғызып немесе жөнелту мен алу фактісін растайтын өзге де тәсілмен табыс етілуге тиіс. Бұл ретте төменде санамаланған тәсілдердің бірімен жіберілген хабарлама төлеушіге мынадай жағдайларда табыс етілді деп есептеледі:

1) пошта арқылы хабарламасы бар тапсырыс хатпен жіберілгенде - төлеуші пошта немесе өзге де байланыс ұйымының хабарламасына белгі қойған күннен бастап;

Бұл ретте пошта немесе өзге де байланыс ұйымы мұндай хабарламаны пошта немесе өзге де байланыс ұйымының қабылдағаны туралы белгі қойылған күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде жеткізуге тиіс.

Мемлекеттік кірістер органдары жіберген хабарламаны осы тармақта көзделген пошта немесе өзге байланыс ұйымы қайтарған жағдайда осы Кодексте белгіленген негіздер бойынша және тәртіппен куәгерлерді тарта отырып, салықтық зерттеп-қарау жүргізілген күн осындай хабарлама табыс етілген күн болып табылады.

2) электрондық тәсілмен жіберілгенде:

хабарламаны веб-қосымшаға жеткізген күннен бастап.

Бұл тәсіл Қазақстан Республикасының электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба туралы заңнамасына сәйкес салық органдарымен электрондық тәсілмен өзара іс-қимыл жасайтын салық төлеушіге қолданылады;

"электрондық үкімет" веб-порталындағы пайдаланушының жеке кабинетіне хабарламаны жеткізген күннен бастап табыс етілді деп есептеледі.

Бұл тәсіл "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген салық төлеушіге қолданылады;

3) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы арқылы - келу тәртібімен оны алған күннен бастап табыс етілді деп есептеледі.

15. Аударымдар және (немесе) жарналар бойынша берешек өтелмеген жағдайда пайдасына әлеуметтік аударымдар бойынша берешек өндіріп алынатын міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімін:

1) өзіне хабарлама табыс етілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде - Қазақстан Республикасының салық заңнамасында көзделген тәуекелдерді басқару жүйесіне сәйкес тәуекелдің жоғары деңгейі санатына жатқызылған төлеуші;

2) өзіне хабарлама табыс етілген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде - Қазақстан Республикасының салық заңнамасында көзделген тәуекелдерді

басқару жүйесіне сәйкес тәуекелдің орташа деңгейі санатына жатқызылған төлеуші хабарлама жолдаған мемлекеттік кірістер органына ұсынады.

16. Осы Қағидалардың 15-тармағына сәйкес төлеушінің ұсынған тізімдері негізінде мемлекеттік кірістер органы әлеуметтік аударымдар бойынша берешек сомаларын тізімді алған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей агенттің банктік шоттарынан мәжбүрлі тәртіппен өндіріп алады.

Әлеуметтік аударымдар бойынша берешекті төлеушілердің банктік шоттарынан өндіріп алу төлеушінің ұсынған міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімдері қоса берілген мемлекеттік кірістер органының инкассалық өкімі негізінде жүргізіледі.

Клиентке қойылатын барлық талаптарды қанағаттандыру үшін банктік шотта (шоттарда) ақша болмаған немесе жеткіліксіз болған жағдайларда банк клиенттің ақшасын алып қоюды Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінде белгіленген кезектілік тәртібімен жүргізеді.

Төлеушінің ұлттық валютадағы банктік шотында ақша болмаған жағдайда міндетті зейнетақы жарналары бойынша берешекті өндіріп алу мемлекеттік кірістер органдары ұлттық валютада қойған инкассалық өкімдер негізінде төлеушінің шетел валютасындағы банктік шоттарынан жүргізіледі.

17. Әлеуметтік аударымдар бойынша берешек өтелмеген жағдайда, мемлекеттік кірістер органы:

1) Қазақстан Республикасының салық заңнамасында көзделген тәуекелдерді басқару жүйесіне сәйкес тәуекелдің жоғары деңгейі санатына жатқызылған төлеушіге хабарлама табыс етілген күннен бастап бір жұмыс күні өткен соң - осы төлеушінің;

2) Қазақстан Республикасының салық заңнамасында көзделген тәуекелдерді басқару жүйесіне сәйкес тәуекелдің орташа деңгейі санатына жатқызылған төлеушіге хабарлама табыс етілген күннен бастап он жұмыс күні өткен соң осы төлеушінің банктік шоттары мен кассасы бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұрады.

Мемлекеттік кірістер органдарының өкімі бойынша банктер төменде аталған операциялардан басқа төлеушілердің банктік шоттары бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұруға міндетті:

1) Салық кодекстің 189-бабында көзделген салықтарды және бюджетке төленетін төлемдерді, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген кедендік төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді, оларды уақтылы төлемегені үшін есепке жазылған өсімпұлды, сондай-ақ бюджетке енгізуге жататын айыппұлдарды төлеу жөніндегі операциялардан;

2) ақшаны:

өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеу туралы талаптарды, сондай-ақ алименттерді өндіріп алу жөніндегі талаптарды қанағаттандыруды көздейтін атқару құжаттары бойынша;

еңбек шарты бойынша жұмыс істейтін адамдармен есеп айырысу үшін, жұмыстан шығу жәрдемақыларын төлеу және еңбегіне ақы төлеу бойынша, авторлық шарт бойынша сыйақылар төлеу, әлеуметтік төлемдерді аудару жөніндегі клиенттің міндеттемелері бойынша ақшаны алып қоюды көздейтін атқару құжаттары бойынша, сондай-ақ мемлекет кірісіне өндіріп алу туралы атқару құжаттары бойынша;

салықтық берешекті, кеден төлемдері бойынша берешекті, Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген тәртіппен салықтар және өсімпұлдар, әлеуметтік төлемдер бойынша берешекті өтеу бойынша өндіріп алу.

Төлеушінің банктік шоттары бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұру туралы мемлекеттік кірістер органының өкімі Салық кодексінің 118-бабының 3-тармағына сәйкес бекітіледі.

18. Төлеушінің кассасы бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұру, мына операциялардан басқа кассадағы қолма-қол ақшаның барлық шығыс операцияларына қолданылады:

осы Кодекстің 189-бабында көзделген салықтарды және бюджетке төленетін төлемдерді, Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген кедендік төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді, оларды уақтылы төлемегені үшін есепке жазылған өсімпұлды, сондай-ақ бюджетке енгізілуге жататын айыппұлдарды төлеу есебіне кейіннен аудару үшін ақшаны банкке тапсыру операциялары;

егер касса бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұру туралы өкім банкке қатысты шығарылған болса, банктің клиенттерінің қолма-қол ақшасын беру операциялары.

Мемлекеттік кірістер органының касса бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұру туралы өкімі төлеушінің түсетін қолма-қол ақшаны Қорға аудару арқылы, қолма-қол ақша түскен күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей бұлжытпай орындауына жатады.

Төлеушінің кассасы бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұру туралы өкім төлеушіге берешек сомасы бойынша хабарламаны жөнелту және табыс ету үшін осы Қағидалардың 14-тармағында көзделген әдістермен жіберіледі және табыс етіледі.

Төлеушінің банктік шоттары мен кассасы бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұру туралы мемлекеттік кірістер органы өкімінің күшін әлеуметтік аударымдар бойынша берешек өтелген күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей осындай өкімдерді шығарған мемлекеттік кірістер органы жояды.

19. Төлеуші қорға әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұл сомасын төлеу үшін "төлем мақсаты" деген жолда - "кезең (ай (айлар), жыл (жылдар)) үшін әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұл" деп көрсете отырып, банкке төлем тапсырмасын ұсынады.

Осы тармақтың ережелері Салық кодексінің 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеушілер болып табылатын жеке тұлғаларға қолданылмайды.

20. Төлеуші тоқсан сайын, есепті тоқсаннан кейінгі екінші айдың 15-күнінен кешіктірмей, егер Қазақстан Республикасының заңнамасында өзгеше белгіленбесе, орналасқан жері бойынша мемлекеттік кірістер органына міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылар үшін есептелген әлеуметтік аударымдар бойынша есеп-қисап ұсынады.

21. Мемлекеттік корпорация күн сайын, өткен күн үшін мемлекеттік кірістер органына Салық кодексінде белгіленген тәртіппен тіркелген төлеушілер бойынша келіп түскен және қайтарылған әлеуметтік аударымдардың және (немесе) өсімпұл сомаларының тізілімдерін ұсынады.

22. Әлеуметтік аударымдарды төлеушілер есептелген және төленген әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл сомалары туралы, оның ішінде электрондық немесе қағаз жеткізгіштегі қате (артық) төленген әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұл сомаларын қайтару туралы мәліметтердің сақталуын заңнамада белгіленген тәртіппен қамтамасыз етеді.

Төлеушінің қызметі тоқтатылған кезде қорға әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлды есептеу және төлеу туралы құжаттар Мемлекеттік архивке беріледі.

23. Қорға әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұл сомаларын есептеуді және төлеуді жүзеге асыратын төлеушінің Мемлекеттік корпорациядан міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылар үшін төленген әлеуметтік аударымдардың және (немесе) өсімпұл сомалары туралы қажетті ақпаратты сұратуына және тегін алуына болады.

24. Төлеуші әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұл сомалары туралы ақпарат алу үшін осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім толтырады және Мемлекеттік корпорацияға ұсынады.

25. Мемлекеттік корпорация төлеуші жүгінген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік аударымдардың және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлдың сомалары туралы ақпаратты дайындайды және оны төлеушіге береді.

Әлеуметтік аударымдарды
есептеу және
Мемлекеттік әлеуметтік
сақтандыру қорына төлеу және
олар бойынша өндіріп алу
қағидаларына
1-қосымша

Нысан

Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұл сомалары туралы ақпарат алу үшін өтінім

Төлем тапсырмасының №	Төлем тапсырмасының күні	Төлем тапсырмасының сомасы	Төлемді тағайындау коды	Төлем референсі	Төлеушінің жеке немесе бизнес сәйкестендіру нөмері	Төлеушінің атауы
1	2	3	4	5	6	7

Қолдары:

Басшы _____ тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Бас бухгалтер

_____ тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мөр орны (бар болса)

Өтінім тіркелген күн: 20 ____ жылғы " ____ " _____

_____ өтінімді қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы

Әлеуметтік аударымдарды
есептеу және
Мемлекеттік әлеуметтік
сақтандыру қорына төлеу және
олар бойынша өндіріп алу
қағидаларына
2-қосымша

Нысан

Берілген күні, шығ. №

Төленген әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұл сомалары туралы ақпарат

Төлем тапсырмасын №	Төлем тапсырмасын күні	Төлем тапсырмасын сомасы	Төлемді тағайындау коды	Банк операциясының референсі	Төлеушінің жеке немесе бизнес сәйкестендіру нөмері	Төлеушінің атауы	Файл атауы (Dbf)
1	2	3	4	5	6	7	8

Қолдары:

Көрсетілетін қызметті берушінің басшысы

_____ тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Көрсетілетін қызметті берушінің маманы

_____ тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мөр орны (бар болса)

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2020 жылғы 11 маусымдағы
№ 224 бұйрығына
2-қосымша

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының банктік шотына артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлды аудару қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлды "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының банктік шотына аудару қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" 2019 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 18-бабының 1-тармағына сәйкес әзірленді және артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлды "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының банктік шотына аудару тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидалардың ережелері "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) (бұдан әрі - Салық кодексі) 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеушілер болып табылатын жеке тұлғаларға қолданылмайды.

3. Салық кодексінің 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеушілер болып табылатын жеке тұлғалардың артық (қате) төлеген төлемдерін қайтару Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен жүзеге асырылады.

4. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсету, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсетуге өтініштер қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, сондай-ақ электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған, орналасқан жері бойынша жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын заңды тұлға;

2) әлеуметтік аударымдар - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әлеуметтік аударымдарды төлеушілердің Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төлейтін ақшасы;

3) әлеуметтік аударымдарды төлеуші (бұдан әрі - төлеуші) - Заңда белгіленген мерзімде әлеуметтік аударымдарды есептеуді және Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төлеуді жүзеге асыратын жұмыс беруші, дара кәсіпкер, оның ішінде шаруа немесе фермер қожалықтары, жеке практикамен айналысатын жеке тұлғалар;

4) жеке практикамен айналысатын адам - жекеше нотариус, жеке сот орындаушысы, адвокат, кәсіпқой медиатор;

5) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры (бұдан әрі - Қор) - асыраушысынан айырылған жағдайда, отбасы мүшелерін - асырауындағыларды қоса алғанда, өздеріне қатысты әлеуметтік қатер жағдайы басталған міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыларға әлеуметтік аударымдарды шоғырландыруды, әлеуметтік төлемдер тағайындауды және жүзеге асыруды жүргізетін заңды тұлға;

6) міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушы - өзі үшін әлеуметтік аударымдар төленетін және Қазақстан Республикасы Заңнамасында көзделген әлеуметтік тәуекел жағдайлары басталған кезде әлеуметтік төлемдер алуға құқығы бар жеке тұлға.

2-тарау. Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және әлеуметтік аударымдарды (немесе) уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлды аудару тәртібі

5. Төлеушінің қорға артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұл сомаларын қайтаруды қор төлеушінің өтініші негізінде жүргізеді, егер сома төлеуші банктің және банк операцияларының жүзеге асыратын ұйымдардың (бұдан әрі - банк) кінәсінен артық (банктік шоттан екі немесе одан да көп рет алынған) аударылған болса, онда қайтару төлеуші банктің өтініші негізінде жүргізіледі.

6. Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдар сомалары:

әлеуметтік төлемдерді тағайындау кезінде қатысу өтіліне есепке алынған кезеңге әлеуметтік аударымдар есептелсе;

төлеушінің өтінішінде көрсетілген қайтару себебі расталмаса, қайтаруға жатпайды.

7. Төлеуші артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдардың және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлдың қорға аударылған сомаларын қайтаруды мынадай тәртіппен жүзеге асырады:

1) төлеуші (банк, төлеушілер) Мемлекеттік корпорацияға осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлды қайтаруға өтініш береді;

Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімдерінде қате кеткен жағдайда өтінішке осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша анықтама-растамға қоса беріледі.

Дара кәсіпкерлер, оның ішінде шаруа немесе фермер қожалықтары, жеке практикамен айналысатын адамдар әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлды қате төлеген жағдайда төлеуші жеке басты басты куәландыратын құжатын сәйкестендіру үшін ұсынады.

2) Мемлекеттік корпорация операциялық бес күн ішінде артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлдың есептелу фактісін тексереді және осы төлем бойынша барлық деректемелердің растамасын қоса бере отырып өтінішті қорға жібереді;

Мемлекеттік корпорация өтінішті қоса берілген құжаттармен төлеушіге келесі жағдайлардың бірінде қайтарады:

егер артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлды есептеу фактісі расталмаса;

төлеушінің өтініші осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысанға сай келмесе ;

төлеушінің өтінішінде дұрыс емес себеп көрсетілсе (бір себептен артық таңдалса);

3) қор өтініштерді өңдегеннен кейін МТ-102 форматындағы төлем тапсырмасын қалыптастырады және кейіннен ақшаны төлеушіге аудару үшін қорға төлеушінің өтініші түскен күннен бастап операциялық жеті күн ішінде оны мемлекеттік корпорацияның банктік шотына аударуды жүзеге асырады;

Мемлекеттік корпорация қайтаруға жататын әлеуметтік аударымдар сомалары бойынша есептелген қордан төленетін әлеуметтік төлемдердің тағайындалу фактісін анықтаған жағдайда Мемлекеттік корпорация әлеуметтік аударымдар сомалары келіп түскен күннен кейінгі операциялық бір күн ішінде оларды қордың шотына қайтарады;

4) артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдардың және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлдың қайтаруға жатпайтын сомалары бойынша қор бас тарту себептері туралы ақпаратты Мемлекеттік корпорацияға кейіннен төлеушіні хабардар ету үшін жібереді;

5) мемлекеттік корпорация МТ-102 форматындағы төлем тапсырмасын қалыптастырады және артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдардың және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұл сомасын қор қаражаты келіп түскен күннен кейінгі операциялық бір күннен кешіктірмей төлеушіге аударды;

6) Мемлекеттік корпорация міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың жеке шоттарынан қайтарылған сомаларды есептен шығарады;

7) Мемлекеттік корпорация операциялық бір күн ішінде қорды артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемеген үшін өсімпұлдың қайтарылған сомаларын аудару туралы электрондық нысанда хабардар етеді;

8) Мемлекеттік корпорация мен қор арасында айына бір рет әлеуметтік аударымдардың және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлдың аударылуын, әлеуметтік аударымдардың және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлдың қайтарылуын салыстырып тексеру жүргізіледі.

8. Төлеушіге қызмет көрсететін банк электрондық форматтағы төлем тапсырмаларын ресімдеу кезінде қате жіберген жағдайда банк жіберілген қателерді түзету жөнінде шаралар қабылдайды.

9. Қор қайтарылған артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемеген үшін өсімпұлды есепке алуды жүргізеді.

10. Мемлекеттік корпорация күн сайын, өткен күн үшін мемлекеттік кірістер органына Салық кодексінде белгіленген тәртіппен тіркелген төлеушілер бойынша келіп түскен және қайтарылған әлеуметтік аударымдардың және (немесе) өсімпұл сомаларының тізілімдерін ұсынады.

11. Әлеуметтік аударымдарды төлеушілер есептелген және төленген әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл сомалары туралы, оның ішінде электрондық немесе қағаз жеткізгіштегі қате (артық) төленген әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұл сомаларын қайтару туралы мәліметтердің сақталуын заңнамада белгіленген тәртіппен қамтамасыз етеді.

Төлеушінің қызметі тоқтатылған кезде қорға әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлды есептеу және төлеу туралы құжаттар Мемлекеттік архивке беріледі.

Артық (қате) төленген
әлеуметтік аударымдарды және
(немесе) әлеуметтік
аударымдарды уақтылы және
(немесе) толық төлемегені үшін
өсімпұлды "Азаматтарға
арналған үкімет" Мемлекеттік
корпорациясының банктік
шотына аудару қағидаларына
1-қосымша

"Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры" акционерлік қоғамының басшысына _____
Өтініш

кімнен _____

(әлеуметтік аударымдарды және (немесе) өсімпұлдарды төлеушінің
немесе төлеуші банктің атауы/ Т.А.Ә. (бар болса))

_____ № _____ төлем тапсырмасымен қате (артық) аударылған
әлеуметтік

аударымдардың және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы төлемегені үшін және

(немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлдың сомасын:

Р/с №	ЖСН	Т.А.Ә. (бар болса)	Кезең	Төленген сома	Қайтарылатын сома
-------	-----	-----------------------	-------	---------------	-------------------

қайтаруды жүргізуді сұраймын, референс, төлемнің жалпы сомасы _____, қайтарылатын жалпы сома _____,

себебі (керегін белгілеу қажет):

төлеуші немесе банк бір төлем тапсырмасы негізінде екі немесе одан да көп рет қордың шотына қате аударған;

алушылар қайтаруға тиіс, жұмыстан босатылған қызметкерлер аванспен алған табысқа артық есептелген;

"Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабының 1-тармағында көзделген жасқа жеткен адамдар болып табылатын қатысушылар үшін артық төленген;

төлемді тағайындау коды дұрыс көрсетілмеген;

төлем тапсырмасының тізімдік бөлігінде төлем кезеңінде қате жіберілген;

төлем тапсырмасының тізімдік бөлігінде қызметкерлер үшін әлеуметтік аударымдар сомасында қате жіберілген;

төлеушінің деректемелері дұрыс көрсетілмеген;

дара кәсіпкер, жеке практикамен айналысатын адам, сондай-ақ шаруа немесе фермер қожалығы ретінде тіркелмеген жеке тұлға аударған.

Қайтаруды мынадай деректемелер бойынша жүргізуді сұраймыз:

Төлеушінің атауы: _____

Төлеушінің ЖСН/БСН: _____

ЖСК: _____

Банк төлеушінің БСК: _____

Төлеушінің банкі: _____

Қосымшалар:

Қажет болған жағдайда: өзі үшін әлеуметтік аударымдар жүргізілген міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушының еңбек қызметінің басталуын/тоқтатылуын растайтын құжаттың көшірмесі, зейнетақы төлемдерін алушының мәртебесін растайтын куәліктің көшірмесі, шағын бизнес субъектілері үшін оңайлатылған декларацияның (910.00 нысаны) немесе әлеуметтік аударымдарды және (немесе) өсімпұлдарды қайтару кезеңі үшін патент құны есебінің (911.00 нысаны) көшірмесі, бюджетпен есеп айырысу туралы салық төлеушінің жеке шотынан үзінді, өтініштегі және төлеушінің төлем құжаттарындағы қолтаңбада айырмашылық болған жағдайда - қол қою құқығын беру туралы бұйрықтың

көшірмесі, төлеушінің БСН немесе банктік шоты өзгерген жағдайда растайтын құжаттың көшірмесі.

Қолдары:

Басшы _____ (Т.А.Ә. (бар болса), қолы)

Бас бухгалтер _____ (Т.А.Ә. (бар болса), қолы)

Заңды мекенжайы: _____,

Төлеушінің байланыс телефондары:

Телефон: +7 (____) _____,

E-mail _____.

Толтырылған күні 20 ____ жылғы " ____ " _____

Ескертпе: өтініш бланкіде толтырылып, мөрмен (бар болса) расталады (факсимилемен қол қоюға жол берілмейді).

Мөр орны (бар болса)

Артық (қате) төленген
әлеуметтік аударымдарды және
(немесе) әлеуметтік
аударымдарды уақтылы және
(немесе) толық төлемеген үшін
өсімпұлды қайтару
қағидаларына 2-қосымша

Анықтама-растама

								растайды,		
(әлеуметтік аударымдар төлеушінің атауы)										
Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемеген үшін өсімпұлдарды төлеген кезде, мынадай төлем тапсырмаларына, олар үшін әлеуметтік аударымдар жүргізілген міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылар тізімдерінде қателіктер жіберілгенін растайды:										
№ Р/с №	Төлем тапсыр масын ың №	Төлем тапсыр масын ың күні	Төлем тапсыр масын ың жалпы сомасы	Рефере нс	ЖСН	Т.А.Ә.	Қате аударылған (теңге)		Аударылуға тиісті (теңге)	
							Кезең (ААЖ ЖЖЖ)	Сомасы (теңге)	Кезең (ААЖ ЖЖЖ)	Сомасы (теңге)
Бірінші басшы						(Т.А.Ә.) (әкесінің аты бар болса)				
(қолы)										
Бас бухгалтер						(Т.А.Ә.) (әкесінің аты бар болса)				
(қолы)										

Мөр орны (бар болса)

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік

"Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидасы (бұдан әрі - Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және "Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация) - Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсету, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсетуге өтініштер қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, сондай-ақ электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған, орналасқан жері бойынша жылжымайтын мүлікке құқықтарды мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын заңды тұлға;

2) ақпараттық жүйе - ақпараттық өзара іс-қимыл арқылы белгілі бір технологиялық әрекеттерді іске асыратын және нақты функционалдық міндеттерді шешуге арналған ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың, қызмет көрсетуші персоналдың және техникалық құжаттаманың ұйымдастырылып ретке келтірілген жиынтығы;

3) әлеуметтік аударымдар - Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен әлеуметтік аударымдарды төлеушілердің Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төлейтін ақшасы;

4) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры (бұдан әрі - қор) - асыраушысынан айырылған жағдайда, отбасы мүшелерін - асырауындағыларды қоса алғанда, өздеріне қатысты әлеуметтік қатер жағдайы басталған міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыларға әлеуметтік аударымдарды шоғырландыруды, әлеуметтік төлемдер тағайындауды және жүзеге асыруды жүргізетін заңды тұлға;

5) мемлекеттік көрсетілетін қызмет - көрсетілетін қызметті алушылардың өтініш жасауы бойынша немесе өтініш жасауынсыз жеке тәртіппен жүзеге асырылатын және олардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін іске асыруға, оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге бағытталған жекелеген мемлекеттік функцияларды іске асыру нысандарының бірі;

6) міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің қатысушысы - өзі үшін әлеуметтік аударымдар төленетін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген әлеуметтік тәуекел жағдайлары басталған кезде әлеуметтік төлемдер алуға құқығы бар жеке тұлға;

7) орталық атқарушы орган – халықты әлеуметтік қорғау саласындағы басшылықты, қор қызметіне реттеу, бақылау және қадағалау функцияларын жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

8) "электрондық үкімет" веб-порталы (www.egov.kz) (бұдан әрі - портал) - нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе;

9) мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган – өз құзыреті шегінде мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын орталық мемлекеттік орган;

10) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нысандар терімі.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.01.2022 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызметін көрсету тәртібі

3. Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпаратты беруді Мемлекеттік корпорация мен қор филиалдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) жүзеге асырады.

4. Әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат алу үшін көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жеке басты куәландыратын құжатпен (жеке басын сәйкестендіру үшін) және осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішпен немесе портал арқылы сұрау салу жіберу жолымен жүгінеді.

Процесс сипаттамасын, нысанын, мазмұнын және көрсету нәтижесін қамтитын мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі, сондай-ақ мемлекеттік қызметті беру ерекшеліктерін ескере отырып, басқа да мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет стандартында көрсетілген.

5. Әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат алу үшін көрсетілетін қызметті алушы үшін үшінші тұлғалардың өтініш беруі нотариат туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен нотариат куәландырған сенімхат бойынша жүзеге асырылады.

6. Көрсетілетін қызметті алушы қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

7. Құжаттарды қабылдау кезінде көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері тиісті ақпараттық жүйеге көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің болуына сұрау салуды қалыптастырады және өтінішті тіркейді.

Сұрау салуды өңдеу тиісті ақпараттық жүйеде 10 минут ішінде жүзеге асырылады.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес "Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет стандартына сай беріледі.

9. Портал арқылы әлеуметтік аударымдардың жағдайы және қозғалысы туралы ақпарат алу үшін көрсетілетін қызметті алушы:

1) ЭЦҚ немесе бір реттік пароль арқылы порталда авторизациялануды жүргізеді;

2) Мемлекеттік корпорацияның ақпараттық жүйесіне сұрау салуды жүзеге асырады;

3) ЭЦҚ арқылы қызмет алу үшін сұрау салуды куәландырады (оған қол қояды).

Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" мемлекеттік қызмет көрсетуге сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе, сондай-ақ мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін алу уақыты мен күнін көрсете отырып, хабарлама жіберіледі.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.01.2022 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ арқылы куәландырылған, электрондық құжат нысанында "Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет стандартына сай беріледі.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.01.2022 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Орталық атқарушы органның ақпараттық жүйесі ақпараттық жүйелердің олардың тағайындалуына сәйкес үздіксіз қызмет етуін және өзектендірілуін қамтамасыз етуге бағытталған шаралар кешенін қамтамасыз етеді. Орталық атқарушы органның ақпараттық жүйесі берілетін деректердің толықтығын, дәйектілігін, өзектілігін және уақтылылығын қамтамасыз етеді.

Ақпараттық өзара іс-қимыл Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдарының бірыңғай тасымалдау ортасы арқылы Қазақстан Республикасының Ұлттық куәландыру орталығы берген ЭЦҚ қолдана отырып жүзеге асырылады. Ақпараттық алмасу кезіндегі ақпаратты қорғау мемлекеттік органдардың бірыңғай қорғалған тасымалдау ортасы есебінен де, техникалық және ұйымдастыру сипатындағы шаралар есебінен де қамтамасыз етілуге тиіс.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.01.2022 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингі ақпараттық жүйесіне автоматтандырылған режимде енгізуді қамтамасыз етеді.

Мемлекеттік қызметті рұқсаттамалар мен хабарламалар мемлекеттік ақпараттық жүйесі арқылы көрсеткен кезде мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы мәліметтер мемлекеттік қызметті көрсету мониторингі ақпараттық жүйесіне автоматты режимде келіп түседі.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

13. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша мемлекеттік қызметті берушінің әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану осы Қағидаларға 4-қосымшада көрсетілген мекенжайлар бойынша мемлекеттік қызметті берушінің басшысының атына шағым беру арқылы жүзеге асырылады;

Көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол да, пошта арқылы да келіп түскен шағымды қабылдауды растау оны тіркеу болып табылады (мөртаңба , тіркеу кірісі нөмірі мен күні шағымның екінші данасында немесе шағымға ілеспе хатта қойылады).

Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) қордың мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралады. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға пошта байланысы арқылы жіберіледі не Мемлекеттік корпорация және (немесе) қордың кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

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

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

14. Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы заңнамада белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

"Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 1-қосымша

Нысан

Өтініш Азаматтан (азаматшадан)

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні "___" _____ жылы, мекенжайы бойынша тұратын:

жеке сәйкестендіру нөмірі

Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушының әлеуметтік аударымдарының

жағдайы мен қозғалысы туралы ақпарат беруіңізді сұраймыз.

"Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың

жағдайы мен қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызметін көрсету үшін қажетті

менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісімімді беремін.

Қолы _____

Толтырылған күні "___" _____ ЖЫЛ

"Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына
2-қосымша

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.01.2022 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жағдайы және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация); 2) "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры" АҚ-ның (бұдан әрі - қор) филиалдары.
2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілі	1) Мемлекеттік корпорация; 2) қор; 3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал).

3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	<p>Мемлекеттік корпорацияға, қорға немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап - 10 минут.</p> <p>Құжаттар топтамасын тапсыру үшін ең ұзақ күтудің рұқсат етілетін уақыты жүгінген күні орнында - 15 минут.</p> <p>Ең ұзақ қызмет көрсету уақыты - 20 минут.</p>
4	Көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	<p>Әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің нысаны - электрондық/қағаз түрінде.</p>
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан өндіріп алынатын төлемақының мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілі	Жеке тұлғаларға тегін.
7	Жұмыс кестесі	<p>1) Мемлекеттік корпорацияда - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі асқа үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.</p> <p>Қабылдау көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша, "электрондық кезек тәртібінде", жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы брондауға болады.</p> <p>2) қордың - Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p>

		<p>Қабылдау қорға жеке жүгіну тәртібімен жүзеге асырылады.</p> <p>3) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p>
8	Құжаттар тізбесі	<p>Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:</p> <p>өзі жүгінген кезде:</p> <p>1) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет).</p> <p>сенім білдірілген адам жүгінген кезде:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет);</p> <p>2) нотариат куәландырған сенімхат - көрсетілетін қызметті алушының мүддесін үшінші тұлға білдірген кезде.</p> <p>порталға:</p> <p>1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы арқылы қол қойылған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бірреттік парольмен куәландырылған электрондық құжат түріндегі өтініш.</p> <p>Құжаттарды мемлекеттік ақпараттық жүйелерден, оның ішінде цифрлық құжаттардың сервисінен алу мүмкіндігі болған кезде оларды ұсыну талап етілмейді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттардың сервисінен</p>

		цифрлық құжаттарды " электрондық үкімет" веб-порталының хабарламасына жауап ретінде бірреттік құпиясөзді жіберу жолымен немесе қысқа мәтінді хабар жіберу жолымен "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі жағдайында іске асырылған интеграция арқылы алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	Көрсетілетін қызметті алушы мерізімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның, кордың қызметкері орталық атқарушы орган бекіткен нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.
10	Мемлекеттік қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар	Мемлекеттік қызмет электрондық және (немесе) қағаз түрінде көрсетіледі. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеген және қосқан жағдайда бірреттік парольмен сұрау салу арқылы алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы " жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы "1414", 8-800-080-7777 арқылы алуға мүмкіндігі бар. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында,

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде;
2) қордың www.gfss.kz интернет-ресурсының "Байланыс" бөлімінде;
3) портал: www.egov.kz-те орналастырылған.

Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.gov4c.kz, www.gfss.kz. интернет-ресурстарында көрсетілген.

Цифрлық құжаттардың сервисі электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе біржолғы құпиясөзді пайдалана отырып, "Egov mobile" мобильді қосымшада тіркелген пайдаланушылар үшін қолжетімді болады.

"Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына
3-қосымша
Нысан

(тегі, аты, әкесінің аты

(бар болса) немесе көрсетілетін қызметті алушы ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің қатысушысына әлеуметтік аударымдардың жай-күйі және қозғалысы туралы ақпарат беруге өтініпті қабылдаудан бас тарту туралы №____ ҚОЛХАТ

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан

Республикасы Заңының 19-бабын және 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып

(көрсетілетін қызметті берушінің атауы)

(қолхатты кім бергенін көрсету)

Сіздің мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарында көзделген тізбеге сәйкес

құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен

құжаттарды ұсынуыңызға байланысты "Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне

қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру"

мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____.

Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

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

Орындаушы: _____

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Телефон _____

Алды: _____

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/ қолы
20__жылғы "_____" _____.

"Міндетті әлеуметтік сақтандыру
жүйесіне қатысушыға әлеуметтік
аударымдардың жай-күйі
және қозғалысы туралы ақпарат
беру" мемлекеттік қызметін көрсету
қағидаларына
4-қосымша

Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің қатысушысына әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.01.2022 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Тегі, аты, әкесінің аты:

Жеке сәйкестендіру нөмірі:

Қабылд ау күні	Жеткізу күні	№	Құжатт ың күні	ТТК	Жіберу ші	БСН	Алушы	Төлем сомасы	Сома	Мәртеб е	Кезең
-------------------	-----------------	---	-------------------	-----	--------------	-----	-------	-----------------	------	-------------	-------

М.О Басшының Т.А.Ә. Қолы
күні " ____ " _____ 20__ жыл

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