

"Әлеуметтік-еңбек саласында мемлекеттік қызметтерді көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 25 наурыздағы № 84 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 24 қарашадағы № 473 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2022 жылғы 25 қарашада № 30712 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Әлеуметтік-еңбек саласында мемлекеттік қызметтерді көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 25 наурыздағы № 84 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22394 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

1-тармақтың 3) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"3) "Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес;"

1-тармақтың 4) тармақшасы алып тасталсын;

3-тармақ мынадай мазмұндағы 2-1) тармақшамен толықтырылсын:

"2-1) Осы бұйрыққа өзгерістер (және) немесе толықтырулар енгізу кезінде, " электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына, Бірыңғай байланыс орталығына тиісті нормативтік құқықтық акт Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осындай өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты жіберуді;"

көрсетілген бұйрыққа 1-қосымша осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

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

көрсетілген бұйрыққа 3-қосымша осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 5-қосымша осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 6-қосымша осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 7-қосымшада:

3-тармақтың 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"1) "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 31-бабы 1-тармағының 1) тармақшасы, 32-бабы 1-тармағының 2) тармақшасы бойынша – осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес " Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш беру арқылы тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді";

5, 6 және 7-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде келтірілген.

6. Мемлекеттік қызмет көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаған күннен бастап бес жұмыс күнінде көрсетілетін зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшелерін немесе жерлеуді жүзеге асырған адамдарды қоспағанда, құжаттарды қараудың және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін берудің жалпы мерзімі көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын қабылдаған және тіркеген күннен бастап он жұмыс күнін құрайды.

7. Тізбеде көзделген құжаттардың толық топтамасын тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға:

Мемлекеттік корпорацияда – осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі;

көрсетілетін қызметті берушіде – көрсетілетін қызметті берушіге пошта байланысы құралдары арқылы құжаттар топтамасын берген тұлғаны қоспағанда, көрсетілетін қызметті берушінің ішкі құжатымен бекітілген нысан бойынша құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.";

мынадай мазмұндағы 7-1-тармақпен толықтырылсын:

"7-1. Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген тізбеге сай құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.";

8 және 9-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері анықталғанда Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексiнiң (бұдан әрi – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес көрсетiлетiн қызметтi берушi көрсетiлетiн қызметтi алушыға алдын ала, бiрақ шешiм қабылданғанға дейiн үш жұмыс күнiнен кешiктiрмей, мемлекеттiк қызметтi көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешiм туралы, сондай-ақ алдын ала шешiм бойынша ұстанымды бiлдiру мүмкiндiгi үшiн тыңдау туралы хабарлама жiбередi.

ҚР ӘРПК 73-бабының 3-тармағына сәйкес көрсетiлетiн қызметтi алушы әкiмшiлiк iс бойынша алдын ала шешiмге қарсылықты алған күннен бастап екi жұмыс күнiнен кешiктiрмейтiн мерзiмде оны беруге немесе бiлдiруге құқылы.

Тыңдау нәтижелерi бойынша көрсетiлетiн қызметтi берушi мемлекеттiк қызметтi көрсету немесе себептерiн көрсете отырып, мемлекеттiк қызметтi көрсетуден бас тарту туралы шешiм қабылдайды.

Өтiнiш берушi Мемлекеттiк корпорация арқылы жүгiнген кезде әкiмшiлiк орган мемлекеттiк көрсетiлетiн қызмет нәтижесiн "электрондық үкiмет" шлюзi арқылы Мемлекеттiк корпорацияға жiбередi.

9. Тiзбеде көрсетiлген құжаттар топтамасы заңнама талаптарына сәйкес келген кезде осы Қағидалардың 3-тармағының 1) тармақшасында көрсетiлген көрсетiлетiн қызметтi алушыдан құжаттарды қабылдайтын мемлекеттiк корпорацияның қызметкерi:

Қазақстан Республикасының уәкiлеттi органы берген көрсетiлетiн қызметтi алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы, тұрақты тұрғылықты жерi бойынша тiркеу туралы мәлiметтердi алу үшiн "Жеке тұлғалар" мемлекеттiк деректер қоры" ақпараттық жүйесiне (бұдан әрi – "ЖТ МДҚ" АЖ) "электрондық үкiмет" шлюзi арқылы сұрау салуды қалыптастырады;

"Халыққа қызмет көрсету орталығы" ықпалдастырылған ақпараттық жүйесi (бұдан әрi – "ХҚКО" БАЖ) арқылы БЖЗҚ ақпараттық жүйесiне (бұдан әрi – БЖЗҚ АЖ) онда көрсетiлетiн қызметтi алушының атына ашылған жеке зейнетақы шотының болуына, БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдерiне, зейнетақы жинақтарына құқығын, көрсетiлетiн қызметтi берушi белгiлеген төлем фактiсiн және көрсетiлетiн қызметтi алушының зейнетақы жинақтарын төлеу және аудару бойынша орындалмаған қолданыстағы өтiнiшiн сұрату қалыптастырады;

егер көрсетiлетiн қызметтi алушы Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес БЖЗҚ-дан төленетiн зейнетақы төлемдерi түрiндегi табысқа салық шегерiмiн қолдануға құқылы болғанда, тиiстi мемлекеттiк органдардың ақпараттық жүйелерiнде, оның iшiнде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау министрлiгiнiң ақпараттық жүйесiнде (бұдан әрi – Еңбекминiнiң АЖ) тиiстi растайтын құжаттардың немесе мәлiметтердiң болуын тексередi);

БЖЗҚ АЖ-дан оң жауап алған кезде өтінішті "ХҚКО" ҮАЖ-да тіркеуді жүзеге асырады, салық жеңілдігі болғанда "ХҚКО" ҮАЖ-ға алушының тиісті жеңілдікті санаты туралы белгі қояды;

құжаттарды, оның ішінде "ЖТ МДҚ" АЖ-да мәліметтері жоқ құжаттарды, сондай-ақ тиісті мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінде, оның ішінде Еңбекминінің АЖ-да растайтын мәліметтер болмағанда БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдеріне салық салу кезінде жеңілдіктің болуын растайтын құжаттарды сканерлейді ;

қабылданған құжаттар негізінде электрондық іс макетін қалыптастырады;

Еңбекминінің АЖ-не деректерді түсіре отырып, "ХҚКО" ҮАЖ-да тіркелген өтінішті өңдеуді жүзеге асырады.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Тізбеде көрсетілген құжаттар топтамасы заңнама талаптарына сәйкес келген кезде осы Қағидалардың 3-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдайтын БЖЗҚ қызметкері:

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің " Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған деректер банкі" ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – "МОДҚ" АЖ) көрсетілетін қызметті алушыға белгіленген мүгедектік тобы және қолданылу мерзімі туралы мәліметтердің болуы туралы сұрау салуды қалыптастырады;

ұсынылған құжаттар пакетіне ескертулер болмаған, оның ішінде көрсетілетін қызметті алушыда бірінші немесе екінші топтағы мүгедектіктің мерзімсіз белгіленгенін растайтын "МОДҚ" АЖ-да мәліметтер болған кезде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін БЖЗҚ АЖ-да тіркеуді жүзеге асырады;

қабылданған құжаттар негізінде электрондық іс макетін қалыптастырады, оның ішінде қол қойылған өтініш пен құжаттардың сканерленген көшірмелерін БЖЗҚ АЖ-да тіркейді.";

15-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"15. Тізбеде көрсетілген құжаттар топтамасы заңнама талаптарына сәйкес келген кезде БЖЗҚ қызметкері:

ұсынылған құжаттар пакетіне ескертулер болмаған кезде, оның ішінде жүгінген шетелдіктің немесе азаматтығы жоқ адамның Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұруға кетуіне не шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға Қазақстан Республикасында тұрақты тұруға рұқсаттың жойылуына байланысты Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігінің не шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхатының не азаматтығы жоқ адамның Қазақстан Республикасының уәкілетті органы берген куәлігінің жарамсыздығы туралы "ЖТ МДҚ" АЖ мәліметтері болған кезде, көрсетілетін қызметті алушының өтінішін БЖЗҚ АЖ-да тіркеуді жүзеге асырады;

қабылданған құжаттар негізінде электрондық іс макетін қалыптастырады, оның ішінде қол қойылған өтініш пен құжаттардың сканерленген көшірмелерін БЖЗҚ АЖ-да тіркейді.";

22 және 23-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"22. Тізбеде көрсетілген құжаттар топтамасы заңнама талаптарына сәйкес келген кезде БЖЗҚ қызметкері осы Қағидалардың 17, 18 және 19-тармақтарында көрсетілген тұлғалар жүгінген кезде:

егер осы Қағидалардың 18-тармағында көрсетілген алушының Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес БЖЗҚ-дан төленетін зейнетақы төлемдері түріндегі табысқа салық шегерімін қолдануға құқығы болса, тиісті мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінде, оның ішінде "МОДҚ" АЖ-да немесе Еңбекминінің АЖ-да тиісті растайтын құжаттардың немесе мәліметтердің болуын тексереді;

ұсынылған құжаттарға ескертулер болмаған кезде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін БЖЗҚ АЖ-да тіркеуді жүзеге асырады, салық жеңілдігі болған кезде БЖЗҚ АЖ-ға алушының тиісті жеңілдік санаты туралы белгі қояды;

құжаттарды, оның ішінде "ЖТ МДҚ" АЖ-да мәліметтері жоқ құжаттарды, сондай-ақ тиісті мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінде, оның ішінде "МОДҚ" АЖ-да немесе Еңбекминінің АЖ-да растайтын мәліметтер болмағанда БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдеріне салық салу кезінде жеңілдіктің болуын растайтын құжаттарды сканерлейді;

қабылданған құжаттар негізінде электрондық іс макетін қалыптастырады, оның ішінде қол қойылған өтініш пен құжаттардың сканерленген көшірмелерін БЖЗҚ АЖ-ға тіркейді.

23. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) басшысының атына беріледі.

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

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспегенде, 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 қызметтің нәтижелерімен келіспегенде көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа шағымдануға ҚР Әкімшілік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес әкімшілік (сотқа дейінгі) тәртіппен шағымданғаннан кейін жол беріледі.";

"Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 1 және 2-қосымшалар осы бұйрыққа 6 және 7-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

көрсетілген бұйрыққа 8-қосымшада:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Мемлекеттік қызметті алу үшін жеке тұлға порталда тіркеуді жүзеге асырады. Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес көрсетілген "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) келтірілген.";

10-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"10. Осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер болған кезде көрсетілетін қызметті беруші бас тарту себептерін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушыны хабардар етеді.";

13-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"13. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тізбеде көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

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

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспегенде, 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 атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспегенде, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарын өзгеше көзделмесе, сотқа шағымдануға ҚР ӘРПК 91-бабының 5-тармағына сәйкес әкімшілік (сотқа дейінгі) тәртіппен шағымданғаннан кейін жол беріледі.";

"Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 1-қосымша осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

көрсетілген бұйрыққа 8-1-қосымшада:

4 және 5-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"4. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттерді жасайтын лауазымды адам нотариалды түрде куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдама алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге не Мемлекеттік корпорацияға, Порталға немесе Электрондық еңбек биржасына осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш беру арқылы жүгінеді.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушының құжаттарымен танысады, олардың толықтығын тексереді және ұсынылған құжаттарда көрсетілген мәліметтердің дұрыстығын зерделейді.

Жеке басты куәландыратын құжаттың, еңбек қызметін растайтын құжаттың, білім туралы құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті беруші "Электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың тиісті ақпараттық жүйелерінен алады.

5. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі тізбеде келтірілген.";

8-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"8. Көрсетілетін қызметті алушы тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынғанда көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Көрсетілетін қызметті беруші тізбенің 9-тармағында көрсетілген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартады.";

"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 2 және 3-қосымшалар осы бұйрыққа 9 және 10-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Әлеуметтік көмек департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында 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 күнтізбелік он күн 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 вице-министрі Н.Е. Сағындықоваға жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі*

Т. Дуйсенова

КЕЛІСІЛДІ

**Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар және
аэроғарыш өнеркәсібі министрі**

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 24 қарашадағы
№ 473 бұйрыққа
1-қосымша
Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 25 наурыздағы

"Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру" мемлекеттік қызметін көрсету (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) тәртібін айқындайды.

2. Мемлекеттік қызметті Нұр-Сұлтан, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға сәйкес көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстық маңызы бар аудандардың, қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға сәйкес 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);
- 3) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус не нотариаттық іс-әрекеттерді жасайтын лауазымды адам нотариалды түрде куәландырған сенімхат негізінде оның өкілі) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға осы Қағидаларға 1 және (немесе) 2-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша өтінішті (өтініштерді) осы Қағидаларға 3-қосымшада көрсетілген "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай

өтемақы төлеу, куәлік беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне (бұдан әрі – тізбе) сәйкес құжаттарды қоса бере отырып ұсыну арқылы жүгінеді.

Өтініш беруші портал арқылы жүгінген кезде ұсынылған мәліметтерді растау және осы Қағидаларға 1 және (немесе) 2-қосымшаларға сәйкес өтініш нысанында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуды өтініш берушінің өзі жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес келтірілген.

5. Тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынғанда көрсетілетін қызметті берушіге:

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

Мемлекеттік корпорацияда – тиісті құжаттардың қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

Құжаттарды портал арқылы ұсынған кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұранысты қабылдау туралы мәртебе көрінеді.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тізбеге сәйкес беріледі.

7. Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынғанда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

8. Азаматтардың қалыптастырылған іс макеттері Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, оларға куәлік беру үшін республикалық маңызы бар қалалар, астана, облыстық маңызы бар аудандар, қалалар әкімдерінің шешімімен құрылған арнайы комиссияларға (бұдан әрі – арнайы комиссиялар) жолданады.

9. Арнайы комиссиялар осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен Қазақстан Республикасының азаматтарын тіркеу (тіркеуден бас тарту) туралы шешім (бұдан әрі – шешім) қабылданған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде комиссияның төрағасы

куәландырған тізімдерді жасайды, олар жеке іс макеттерімен және арнайы комиссиялардың шешімдерімен бірге Мемлекеттік корпорацияның аудандық (қалалық) бөлімшелеріне жіберіледі.

Арнайы комиссия комиссия төрағасы куәландырған тізімге сәйкес шешім қабылданған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде азаматқа "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеудің және оларға куәлік берудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 20 ақпандағы № 110 қаулысымен бекітілген Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, оларға біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу және жеңілдіктер мен өтемақы алу құқығын растайтын куәлік беру ережесіне 6-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша азаматқа куәлік береді.

10. Мемлекеттік корпорацияның аудандық (қалалық) бөлімшелері келіп түскен іс макеттерін тиісті журналда тіркейді және Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға өтемақы тағайындау туралы шешімдердің жобаларын дайындайды.

Өтемақы тағайындау үшін Мемлекеттік корпорацияның аудандық (қалалық) бөлімшелерінің қызметкерлері өтемақы тағайындау туралы шешімдердің жобаларын қоса бере отырып, іс макеттерін олар алынған күннен бастап күнтізбелік бес күннің ішінде Мемлекеттік корпорацияның облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы филиалдары арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық органдарына (бұдан әрі – өтемақы тағайындау жөніндегі орган) жібереді.

11. Өтемақы тағайындау жөніндегі органдар күнтізбелік он күн ішінде осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес өтемақы тағайындау туралы шешім қабылдайды және оларды істермен қоса өтемақы өтемақыны төлеуге арналған қаражат қажеттілігін жасау үшін Мемлекеттік корпорацияның облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы филиалдары арқылы Мемлекеттік корпорацияның аудандық (қалалық) бөлімшелеріне жібереді.

12. Бұдан бұрын куәлік алмаған азаматтар оны Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға тиісті радиациялық қатер аймақтарында тұру фактісін және кезеңін растайтын құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш беру арқылы алады.

Азаматтардың тиісті радиациялық қатер аймақтарында тұру фактісі және кезеңі расталғанда арнайы комиссия бес жұмыс күні ішінде азаматқа өтемақы алу құқығын іске асыру туралы белгісі бар куәлік береді.

13. Құжаттарды қараудың және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін берудің жалпы мерзімі көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын қабылдаған және тіркеген күннен бастап жиырма жұмыс күнін құрайды.

Қосымша сұрау салу, тексеру жүргізу қажет болғанда арнайы комиссиялардың істер макетін қарау мерзімін оның төрағасы, бірақ бір айдан көп емес мерзімге ұзартады.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі туралы хабарлама, сондай-ақ, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі туралы хабарлама ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

14. Осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері анықталған кезде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала, бірақ шешім қабылданғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымды білдіру мүмкіндігі үшін тыңдау туралы хабарлама жібереді.

ҚР ӘРПК 73-бабының 3-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы әкімшілік іс бойынша алдын ала шешімге қарсылықты алған күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде оны беруге немесе білдіруге құқылы.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету немесе себептерін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

15. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойғанда көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларда көзделген тәртіп бойынша мемлекеттік қызмет алу үшін қайта жүгінеді.

16. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

17. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтерді қамтитын ақпараттық жүйелердің техникалық ақаулары болғанда көрсетілетін қызметті беруші істен шыққан сәттен бастап дереу мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтініштің тіркеу нөмірі, жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН), қатеге әкеп соқтыратын іс-қимылдар реттілігінің сипаттамасы бойынша ақпаратты, туындаған проблеманы түсіндіретін скриншоттарды міндетті түрде ұсына отырып, e-maket@enbek.kz электрондық поштасы арқылы қолдау қызметіне сұрау салу жолдайды.

18. Куәлігін жоғалтқанда, оның иесі Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан

бойынша жоғалту және телнұсқасын беру туралы өтінішпен жүгінеді. Өтінішке тиісті радиациялық қатер аймақтарында тұру фактісін және кезеңін растайтын құжаттар қоса беріледі. Арнайы комиссия өтініш берілген күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей азаматқа "Телнұсқа" деген мөртабан басылатын куәліктің телнұсқасын береді.

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

19. ҚР ӘРПК 91-бабының 1-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға құқылы.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті берушіге, лауазымды адамға беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі жоғары тұрған әкімшілік органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жібереді.

Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге құқылы.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспегенде, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінуге құқылы.

Мемлекеттік қызметтерді тікелей көрсететін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

ҚР ӘРПК 91-бабының 5-тармағына сәйкес егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

"Семей ядролық сынақ
полигонындағы ядролық
сынақтардың салдарынан зардап
шеккен азаматтарды тіркеу,
біржолғы мемлекеттік ақшалай

Қазпошта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелеріндегі банктік шоттың иесі ретінде өзім және банктік шоттарымның нөмірлері туралы дербес деректерімді жинауға келісім беремін.

Күні _____ Қолы _____

(қию сызығы)

Азамат (ша) _____ өтініші қоса берілген құжаттарымен 20__ жылғы " __ " _____ данада қабылданды.

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

"Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 2-қосымша

Нысан

Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу және есепке алу және олардың жеңілдіктерге құқығын растайтын куәлікті беру жөніндегі арнайы комиссияның төрағасы

мекенжайы бойынша тұратын _____,
_____ жеке басты куәландыратын құжат

Өтініш

Маған Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шегушінің жеңілдіктер алу құқығын растайтын куәлікті (куәліктің телнұсқасын) беруді сұраймын.

_____ бастап _____ қоса алғанда _____ радиациялық әсер аймағының аумағында тұрдым.

Өтінішке жоғарыда көрсетілген аумақтарда тұру фактісін растайтын мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын: _____

Ұсынылған құжаттар үшін толық жауапты боламын.

Куәлікті (куәліктің телнұсқасын) алу үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Күні _____ Қолы _____

(қию сызығы)

Азамат (ша) _____ өтініші қоса берілген құжаттарымен

20 _____ жылғы " _____ " _____ данада қабылданды.

—

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

"Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 3-қосымша

"Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру".		
Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрлерінің атауы:		
1) Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға куәлік беру;		
2) Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға куәліктің телнұсқасын беру;		
3) Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу.		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстық маңызы бар аудандардың, қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).

2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	<p>1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы;</p> <p>2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы;</p> <p>3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.</p>
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті беруші құжаттардың топтамасын тіркеген сәттен бастап:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>куәліктің телнұсқасын беру – көрсетілетін қызметті алушының өтініші тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні;</p> <p>облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың бөлінісінде өтемақы төлеу кестесіне сәйкес біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақыны (бұдан әрі – өтемақы) төлеу.</p> <p>Өтемақы тағайындау жөніндегі органдар күнтізбелік он күн ішінде өтемақы тағайындау туралы шешім қабылдайды және оларды істермен қоса өтемақы өтемақыны төлеуге арналған қаражат қажеттілігін жасау үшін Мемлекеттік корпорацияның облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы,</p>

		<p>астанадағы филиалдары арқылы Мемлекеттік корпорацияның аудандық (қалалық) бөлімшелеріне жібереді.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі мемлекеттік қызмет көрсету туралы шешімді қабылдау үшін қосымша сұрау салу, тексеру жүргізу қажет болғанда 1 (бір) айға ұзартылады.</p> <p>Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті берушіде құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 20 минут.</p>
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	<p>Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде</p>
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	<p>Көрсетілетін қызметті берушіде:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының азаматтарын Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккендер деп тану туралы шешім;</p> <p>2) куәлікті немесе оның телнұсқасын беру;</p> <p>Мемлекеттік корпорацияда:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының азаматтарын Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккендер деп тану туралы шешім;</p> <p>2) куәлікті немесе оның телнұсқасын беру;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына аудару арқылы өтемақы төлеу;</p> <p>4) бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеп жүрген көрсетілетін қызметті алушылардың жеке және заңды</p>

		<p>тұлғалардың ақшасын уақытша орналастырудың қолма-қол ақшаны бақылау шоттарына қаражатты аудару арқылы өтемақы төлеу болып табылады.</p>
6	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері</p>	<p>Тегін.</p>
7	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібінде жүзеге асырылады;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау "электрондық кезек" тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады,</p>

электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады;
3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат негізінде оның заңды өкілі) мемлекеттік қызметті алу үшін осы Қағидаларға 1 және (немесе) 2-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша өтініш (өтініштерді) осы Қағидаларға 3-қосымшада көрсетілген "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне (бұдан әрі – тізбе) сәйкес келесі құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға, немесе порталға ұсынады:

1) жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);
2) 1949 жылдан бастап 1965 жылды қоса алғандағы, 1966 жылдан бастап 1990 жылды қоса алғандағы кезеңдерде Семей ядролық сынақ полигоны аумағында тұру фактісі мен кезеңін растайтын құжаттар (архив анықтамалары, ауылдық, кенттік Халық депутаттары кеңестерінің, тұрғын үйді пайдалану басқармаларының, үй басқармаларының, кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) округ әкімдерінің, пәтер иелері кооперативтерінің анықтамалары;

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

еңбек кітапшасы; оқу орнын бітіргені туралы диплом; әскери билет; туу туралы куәлік, немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін), негізгі орта білім немесе жалпы орта білім туралы аттестат, неке (ерлі-зайыптылық) туралы куәлік (азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама) не некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы куәлік (бар болса) немесе некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме (тегін өзгерткен кезде)

болғанда – "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен бұрын берілген куәлік.

Салыстырып тексеру үшін құжаттар түпнұсқаларда ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Портал арқылы – жеке басты куәландыратын құжатты қоспағанда, құжаттардың электрондық көшірмелері.

Егер Семей ядролық сынақ полигоны аумағында тұру фактісі мен кезеңін растайтын құжаттар сақталмаса, онда ядролық сынақтардың әсеріне ұшыраған аумақтарда тұрудың заңды фактілерін және кезеңін белгілеу туралы соттың шешімі ұсынылады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар, тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы ақпараттарды көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электронды үкімет" шлюзі арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация

		<p>мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.</p>
9	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
		<p>Өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылар 1414, 8 800 080 77 77 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінгенде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды</p>

10

Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар

қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.
Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:
1) Министрліктің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде;
2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған.
3) Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету туралы ақпаратты портал арқылы электрондық нысанда алады.
Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

"Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 4-қосымша

Нысан

(тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса)
не көрсетілетін қызметті алушы
ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының №___ бөлімі (мекенжайын көрсету) Сіздің тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

құжаттардың атауы:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3).....

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты

_____ мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

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

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

Орындаушы: _____

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Телефон _____

Алдым: _____

көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/қолы

20 ___ жылғы " ___ " _____

"Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына
5-қосымша

_____ ауданы (қаласы) әкімі жанындағы _____

арнайы комиссияның Қазақстан Республикасының азаматтарын Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен деп тану (танудан бас тарту) туралы шешімі

№ ___ хаттамаға, күні _____

Азамат _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), санаты (зейнеткер, мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы алушы/жұмыс істейтін, жұмыс істемейтін)

1. Азамат _____

_____ бастап _____ дейін _____ радиациялық қатер аймағында;

_____ бастап _____ дейін _____ радиациялық қатер аймағында;

_____ бастап _____ дейін _____ радиациялық қатер аймағында

тұрған кезең үшін Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шегуші деп саналсын.

2. Өтініш берушінің өтемақы төлемдері туралы деректерін "Қазақстан Халық Банкі" акционерлік қоғамының (бұдан әрі – Банк), "Қазпочта" акционерлік қоғамының деректерімен салыстырып тексеру қорытындылары бойынша мыналар анықталды:

Азамат: _____

1) 1993 жылдан бастап осы уақытқа дейінгі кезеңге өтемақы төлеу жүргізілген жок/ жүргізілген (қажеттісінің асты сызылсын);

_____ (күні көрсетілсін) _____ теңге _____ тиын сомасында жүргізілді.

2) теңгерімнен тыс арнайы шотқа (шоттың күнімен № көрсетілсін) жалпы сомасы _____ теңге _____ тиын нақты аударылды.

3) _____ теңгерімнен тыс арнайы шот ашылды.

(шоттың № мен түрі көрсетілсін)

Банктің деректеріне сәйкес ол бойынша қаржыландыру жүргізілмеген, өйткені өтемақы сомалары бюджет қаражатымен расталмаған.

3. Банкпен салыстырып тексеру қорытындылары бойынша мыналар қажет деп санаймыз:

1) 1993 жылдан бастап төлеу сәтіне дейінгі кезеңде қаражатты қаржыландыру жүргізілмеген және теңгерімнен тыс арнайы шотында көрсетілген өтемақы сомасы бюджет қаражатымен расталмаған

_____ (күні көрсетілсін) ашылған № _____ теңгерімнен тыс арнайы шот жабылсын.

2) Банк № _____ теңгерімнен тыс арнайы шотқа _____ (күні көрсетілсін) бұрын нақты аударылған өтемақы төлеуді жүзеге асырсын.

4. Азамат _____ Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шегуші ретінде тіркеуден бас тартылсын.

5. Қабылданған шешім туралы өтініш беруші хабардар етілсін.

Комиссияның төрағасы _____

Комиссияның мүшелері _____

Мөрдiң орны

"Семей ядролық сынақ
полигонындағы ядролық
сынақтардың салдарынан зардап
шеккен азаматтарды тіркеу,
біржолғы мемлекеттік ақшалай
өтемақы төлеу, куәлік беру"

Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы тағайындау туралы шешім 20 ____ жылғы " __ " _____ № _____

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің _____ облысы (қаласы) бойынша департаменті, өтемақы алушы ісінің № _____

Азамат _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), санаты (зейнеткер, мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы алушы/ жұмыс істейтін, жұмыс істемейтін)

Жынысы _____ Туған күні 19__ жылғы " __ " _____

1. "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабына сәйкес:

_____ радиациялық қатер аймағында 19__ жылғы бастап 19__ жылғы дейін тұрған кезең үшін _____ теңге сомасында (айлық есептік көрсеткішпен (бұдан әрі – АЕК)_____)

_____ радиациялық қатер аймағында 19__ жылғы бастап 19__ жылғы дейін тұрған кезең үшін _____ теңге сомасында (АЕК-пен_____)

_____ радиациялық қатер аймағында 19__ жылғы бастап 19__ жылғы дейін тұрған кезең үшін _____ теңге сомасында (АЕК-пен_____)

_____ радиациялық қатер аймағында 19__ жылғы бастап 19__ жылғы дейін тұрған кезең үшін _____ теңге сомасында (АЕК-пен_____)

_____ радиациялық қатер аймағында 19__ жылғы бастап 19__ жылғы дейін тұрған кезең үшін _____ теңге сомасында (АЕК-пен_____) біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы (бұдан әрі – өтемақы) тағайындалсын.

Тағайындалған өтемақы сомасының жиыны: _____ теңге _____ тиын (АЕК-пен _____)

2. Төленген өтемақының сомасы (оның ішінде теңгерімнен тыс арнайы шотқа аударылғаны)

жылы _____ теңге (АЕК-пен_____)

жылы _____ теңге (АЕК-пен_____)

3. Төленетін өтемақының қалған сомасы (төленген (теңгерімнен тыс арнайы шотқа нақты аударылған) өтемақыны шегергенде) жылы _____ теңге (АЕК-пен_____) (сомасы жазумен, теңге)

4. Өтемақы тағайындаудан бас тартылсын

(бас тарту негіздемесі)

Тексерілді және бекітілді:

Мөрдiң орны

Департамент басшысы _____

(қолы) (тегі)

Зейнетақы және жәрдемақы тағайындау жөнiндегi бөлiмнiң басшысы

(қолы) (тегі)

Тағайындау жөнiндегi маман _____

(қолы) (тегі)

Шешiм жобасын дайындаған:

Мөрдiң орны

Мемлекеттiк корпорация бөлiмшесiнiң басшысы

(қолы) (тегі)

Мемлекеттiк корпорация бөлiмшесiнiң маманы

(қолы) (тегі)

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 24 қарашадағы
№ 473 бұйрыққа
2-қосымша
Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 25 наурыздағы
№ 84 бұйрығына
2-қосымша

"Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және "Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына

әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсету тәртібін белгілейді.

2. Мемлекеттік қызметті республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстық маңызы бар аудандардың, қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға сәйкес 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) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы өзінің немесе отбасының атынан көрсетілетін қызметті берушіге немесе ауылдық округ әкіміне осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жазбаша өтінішті осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындау" мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) көрсетілген құжаттарды

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде келтірілген қоса бере отырып ұсыну арқылы жүгінеді.

5. Құжаттарды қарау мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін берудің жалпы мерзімі көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын қабылдаған және тіркеген күннен бастап сегіз жұмыс күнін құрайды.

6. Осы Қағидаларға 2-қосымшада көрсетілген тізбеде көзделген құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде көрсетілетін қызметті алушыға:

көрсетілетін қызметті берушіде немесе ауылдық округ әкімінде – тіркелген күні мен мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген өтініштің үзбелі талоны беріледі;

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

7. Өмірлік қиын жағдай туындаған кезде әлеуметтік көмек көрсетуге өтініш келіп түскен кезде уәкілетті орган немесе кент, ауыл, ауылдық округтің әкімі бір жұмыс күні ішінде өтініш берушінің құжаттарын адамның (отбасының) материалдық жағдайына тексеру жүргізу үшін учаскелік комиссияға жібереді.

8. Учаскелік комиссия құжаттарды алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде өтініш берушіге тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша осы Қағидаларға 3, 4-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша адамның (отбасының) материалдық жағдайы туралы акт жасайды, адамның (отбасының) әлеуметтік көмекке мұқтаждығы туралы қорытынды дайындайды және оларды уәкілетті органға немесе кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкіміне жібереді.

Кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімі учаскелік комиссияның актісі мен қорытындысын алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде оларды қоса берілген құжаттармен қоса көрсетілген қызметті берушіге жібереді.

9. Әлеуметтік көмек көрсету үшін құжаттар жетіспегенде уәкілетті орган әлеуметтік көмек көрсетуге ұсынылған құжаттарды қарау үшін тиісті органдардан қажетті мәліметтерді сұратады.

10. Өтініш берушінің қажетті құжаттарды олардың бүлінуіне, жоғалуына байланысты ұсынуға мүмкіндігі болмағанда уәкілетті орган тиісті мәліметтерді қамтитын өзге уәкілетті органдар мен ұйымдардың деректері негізінде әлеуметтік көмек тағайындау туралы шешім қабылдайды.

11. Уәкілетті орган учаскелік комиссиядан немесе кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімінен құжаттар келіп түскен күннен бастап бір жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009 жылғы 28 шілдедегі № 237-ө "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға үміткер адамның (отбасының) жиынтық табысын есептеудің ережесін бекіту туралы" бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5757 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға үміткер адамның (отбасының) жиынтық табысын есептеу қағидаларына сәйкес адамның (отбасының) жан басына шаққандағы орташа табысын есептеуді жүргізеді және құжаттардың толық топтамасын арнайы комиссияның қарауына ұсынады.

12. Арнайы комиссия құжаттар келіп түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде әлеуметтік көмек көрсетуге қажеттілік туралы қорытынды шығарады, оң қорытынды болған кезде әлеуметтік көмектің мөлшерін көрсетеді.

13. Уәкілетті орган өтініш берушінің әлеуметтік көмек алуға қажетті құжаттарын тіркеген күннен бастап сегіз жұмыс күні ішінде қабылданған құжаттар мен арнайы комиссияның әлеуметтік көмек көрсетуге қажеттілік туралы қорытындысының негізінде әлеуметтік көмек көрсету не көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Осы Қағидалардың 9 және 10-тармақтарында көрсетілген жағдайларда уәкілетті орган өтініш берушіден немесе кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімінен құжаттарды қабылдаған күннен бастап жиырма жұмыс күні ішінде әлеуметтік көмек көрсету не көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

14. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеге сай беріледі.

15. Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері анықталғанда Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала, бірақ шешім қабылданғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымды білдіру мүмкіндігі үшін тыңдау туралы хабарлама жібереді.

ҚР ӘРПК 73-бабының 3-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы әкімшілік іс бойынша алдын ала шешімге қарсылықты алған күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде оны беруге немесе білдіруге құқылы.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету немесе себептерін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

16. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетудің негіздерін жойғанда көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларда көзделген тәртіп бойынша мемлекеттік қызмет алуға қайта жүгіне алады.

17. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

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

18. ҚР ӘРПК 91-бабының 1-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға құқылы.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті берушіге, лауазымды адамға беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі жоғары тұрған әкімшілік органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жібереді.

Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге құқылы.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспегенде, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінуге құқылы.

Мемлекеттік қызметтерді тікелей көрсететін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

ҚР ӘРПК 91-бабының 5-тармағына сәйкес егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

"Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына
1-қосымша

Нысан

Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындауға арналған өтініш Республикалық маңызы бар қаланың, ауданның және облыстық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органының басшысына

(елді мекен, аудан, облыс)

Өтініш

Тегі: _____

Аты: _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Туған күні 20 ____ жылғы " ____ " _____

Статусы: _____

Сізден _____ санаты бойынша

_____ (төлем түрі) санаты көрсетуді сұраймын.

Үйінің мекенжайы: _____

Телефоны: _____

Банктік деректемелер:

Банктің атауы: _____

Жеке шот № _____

Шот түрі: ағымдағы _____

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінен менің (менің отбасымның) табыстарын сәйкестендіруге келісім беремін.

Әлеуметтік көмекті алуға қажетті екінші деңгейдегі банктердегі, қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыруға лицензиясы бар ұйымдардағы, "Қазпошта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелеріндегі банктік шоттың иесі ретінде өзім және банктік шоттарымның нөмірлері туралы дербес деректерімді жинауға келісім беремін.

Жүгінген күні 20 ____ жылғы " ____ " _____

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

"Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы "Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындау"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстық маңызы бар аудандардың, қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) кент, ауыл, ауылдық округ әкімі (бұдан әрі – ауылдық округ әкімі); 3) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал).
		1) құжаттардың топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге немесе ауылдық округ әкіміне

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 8 (сегіз) жұмыс күні; 2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Тізбенің 9-тармағында көзделген негіздер бойынша дәлелді жауап көрсетілген немесе қабылданған шешім туралы хабарлама ұсынылады. Порталда әлеуметтік көмек тағайындау туралы хабарлама, сондай-ақ әлеуметтік көмек тағайындау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін көрсетіледі.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушіде немесе ауылдық округ әкімінде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі;

		<p>2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>Көрсетілетін қызметті берушіге немесе ауылдық округ әкіміне:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) жеке басты куәландыратын құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет); 2) адамның (отбасы мүшелерінің) табыстары туралы мәліметтер; 3) өмірлік қиын жағдайдың туындағанын растайтын акт және/немесе құжат. <p>Жеке тұлғаның (отбасы мүшелерінің) табысына тәуелсіз тағайындалатын әлеуметтік көмекті алу үшін жеке тұлғаның (отбасы мүшелерінің) табысы туралы мәліметтер талап етілмейді.</p> <p>Салыстырып тексеру үшін құжаттар түпнұсқаларда ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.</p> <p>Порталға:</p> <p>мемлекеттік қызметті көрсету үшін – "Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 1-қосымшаға сәйкес өтініш;</p> <p>мемлекеттік қызметті көрсету туралы ақпарат алу үшін – көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.</p>

		<p>Электрондық өтініште көрсетілген жеке басты куәландыратын құжаттың, тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттың, мүгедектікті растайтын құжаттың, адамда әлеуметтік маңызды аурудың бар-жоғын растайтын құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.</p>
9	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі</p>	<p>Мынадай:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) өтініш беруші ұсынған мәліметтердің дәйексіздігі анықталған; 2) өтініш беруші адамның (отбасының) материалдық жағдайына тексеру жүргізуден бас тартқан, жалтарған; 3) адамның (отбасының) жан басына шаққандағы орташа табысы әлеуметтік көмек көрсету үшін жергілікті өкілді органдар белгілеген шектен артық болғанда әлеуметтік көмек көрсетуден бас тарту жүзеге асырылады; 4) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы; 5) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.
		<p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.</p>

Еңбекке қабілетті барлығы _____ адам.

Жұмыспен қамту органдарында жұмыссыз ретінде тіркелгендері _____ адам.

Балалар саны: _____ жоғары және орта оқу орындарында ақылы негізде оқитындар _____ адам, оқу құны жылына _____ теңге.

Отбасында Ұлы Отан соғысына қатысушылардың, Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, ауруы салдарынан мүгедектігі бар адамдардың, Ұлы Отан соғысына қатысушыларға және Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, ауруы салдарынан мүгедектігі бар адамдарға теңестірілген адамдардың, зейнеткерлердің, 80 жастан асқан қарт адамдардың, әлеуметтік маңызы бар аурулары (қатерлі ісіктер, туберкулез, адамның иммунитет тапшылығы вирусы) бар адамдардың, мүгедектігі бар адамдардың, мүгедектігі бар балалардың болуы (көрсету немесе өзге санатты қосу керек)

5. Өмір сүру жағдайы (жатақхана, жалға алынған, жекешелендірілген тұрғын үй, қызметтік тұрғын үй, тұрғын үй кооперативі, жеке тұрғын үй немесе өзгеше – көрсету қажет):

Тұрғын үйді ұстауға арналған шығыстар:

Отбасының табысы:

Р/с №	Табысы бар отбасы мүшелерінің (оның ішінде өтініш берушінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Табыс түрі	Өткен тоқсандағы табыс сомасы (теңге)		Жеке қосалқы шаруашылық (ауладағы учаске, мал мен құс), саяжай және жер учаскесі (жер үлесі) туралы мәліметтер
			тоқсанға	орта есеппен айына	

6. Мыналардың:

автокөлігінің болуы (маркасы, шығарылған жылы, құқық беретін құжат, оны пайдаланғаннан түскен мәлімделген табыс)

қазіргі уақытта өздері тұрып жатқаннан бөлек өзге де тұрғын үйдің болуы (оны пайдаланғаннан түскен мәлімделген табыс)

7. Бұрын алған көмегі туралы мәліметтер (нысаны, сомасы, көзі):

8. Отбасының өзге де табыстары (нысаны, сомасы, көзі):

9. Балалардың мектеп керек-жарағымен, киіммен, аяқкиіммен қамтамасыз етілуі _____

10. Тұратын жерінің санитариялық-эпидемиологиялық жағдайы

Комиссия төрағасы:

Комиссия мүшелері:

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

Жасалған актімен таныстым: _____

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы

Тексеру жүргізуден бас тартамын _____ өтініш берушінің (немесе отбасы мүшелерінің бірінің)

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы, күні

(өтініш беруші тексеру жүргізуден бас тартқанда толтырылады)

"Жергілікті өкілді органдардың
шешімдері бойынша мұқтаж
азаматтардың жекелеген
санаттарына әлеуметтік көмек
тағайындау" мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
4-қосымша

Учаскелік комиссияның № _____ қорытындысы 20__ жылғы _____

Учаскелік комиссия Әлеуметтік көмек көрсету, оның мөлшерлерін белгілеу және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындау қағидаларына сәйкес өмірлік қиын жағдайдың туындауына байланысты әлеуметтік көмек алуға өтініш берген адамның (отбасының)

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

өтінішін және оған қоса берілген құжаттарды қарап, ұсынылған құжаттар және өтініш берушінің (отбасының) материалдық жағдайын тексеру нәтижелерінің негізінде

(қажеттілігі, қажеттіліктің жоқтығы)

адамға (отбасыға) өмірлік қиын жағдайдың туындауына байланысты әлеуметтік көмек ұсыну туралы қорытынды шығарады

Комиссия төрағасы: _____

Комиссия мүшелері: _____

(қолдары) (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Қорытынды қоса берілген құжаттармен ___ данада

20__ жылғы "___" _____ қабылданды

Құжаттарды қабылдаған кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің немесе уәкілетті орган қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, қолы _____

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 24 қарашадағы
№ 473 бұйрыққа
3-қосымша

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 25 наурыздағы
№ 84 бұйрығына
3-қосымша

"Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалары) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және "Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға

жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсету тәртібін айқындайды.

2. Мемлекеттік қызметті осы Қағидаларға сәйкес республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстық маңызы бар аудандардың, қалалардың жергілікті атқарушы органдары жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушылар) көрсетеді.

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

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

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

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Жеке жоспар бойынша мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеуді аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі жергілікті атқарушы өкілді органдар айқындайтын тәртіп пен мөлшерлерде мүгедектігі бар баланың үйде оқу фактісін растайтын оқу орнының анықтамасы негізінде жүргізеді.

4. Үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу (толық мемлекеттің қамсыздандыруындағы мүгедектігі бар балалардан және оларға қатысты ата-аналары ата-ана құқығынан айырылған мүгедектігі бар балалардан басқа) отбасының табысына қарамастан мүгедектігі бар балалардың ата-анасының біреуіне немесе өзге де заңды өкілдеріне беріледі.

5. Шығындарды өтеу өтініш берілген айдан бастап мүгедектігі бар баланы үйде оқыту фактісін растайтын оқу орнынан анықтамада көрсетілген мерзім аяқталған айға дейін жүргізіледі.

6. Үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу үшін өтініш беруші Мемлекеттік корпорация арқылы уәкілетті органға немесе порталға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес "Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) көрсетілген құжаттарды қоса осы Қағидаларға 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтінішпен жүгінеді.

Өтініш беруші мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу бойынша төлемді тағайындау үшін портал арқылы жүгінген кезде ұсынылған мәліметтерді растау және осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес өтініш нысанында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуды өтініш берушінің өзі жүзеге асырады.

7. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың құжаттар тізбесі осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тізбеде келтірілген.

8. Құжаттарды қараудың және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін берудің жалпы мерзімі көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын қабылдаған және тіркеген күннен бастап сегіз жұмыс күнін құрайды.

9. Тізбеде көзделген құжаттарды ұсынған кезде көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес Мемлекеттік корпорацияда тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

Құжаттарды портал арқылы ұсынған кезде – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұранысты қабылдау туралы мәртебе көрінеді.

10. Өтініш беруші мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу бойынша төлемдерді тағайындау үшін тиісті құжаттарды ұсынғаннан кейін Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы өтініштің дұрыс толтырылуын және ұсынылған құжаттардың толықтығын тексереді;

өтінішті "Халыққа қызмет көрсету орталықтарына арналған бірыңғай ақпараттық жүйе" ақпараттық жүйесінде тіркейді және өтініш берушіге тиісті құжаттарды қабылдағаны туралы қолхат береді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген тізбеге сай құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынғанда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді;

Осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері анықталған кезде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала, бірақ шешім қабылданғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымды білдіру мүмкіндігі үшін тыңдау туралы хабарлама жібереді.

ҚР ӘРПК 73-бабының 3-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы әкімшілік іс бойынша алдын ала шешімге қарсылықты алған күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде оны беруге немесе білдіруге құқылы.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету немесе себептерін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

11. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды тіркеген күннен бастап сегіз жұмыс күні ішінде уәкілетті орган ұсынылған құжаттарды қарайды, шығындарды өтеу бойынша төлемді тағайындау туралы немесе тағайындаудан бас тарту туралы шешім қабылдайды, мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін не бас тарту себептері көрсетілген жауапты Мемлекеттік корпорацияға немесе уәкілетті орган басшысының электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы қол қойылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "Жеке кабинетіне" жібереді.

12. Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес өзінің немесе оның өкілінің тиісті өкілеттігі көрсетілетін, Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжат негізінде әрекет ететін оның өкілі жеке басын куәландыратын құжаттарды көрсеткенде жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорация нәтижені алған күннен бастап бір ай бойы нәтижені сақтауды қамтамасыз етеді, содан кейін оларды көрсетілетін қызметті берушіге одан әрі сақтау үшін береді. Көрсетілетін қызметті алушы нәтижені алған күннен бастап бір ай өткен соң жүгінгенде Мемлекеттік корпорацияның сұрау салуы бойынша көрсетілетін қызметті беруші бір жұмыс күні ішінде дайын құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға беру үшін Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

Порталда мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі туралы хабарлама, сондай-ақ, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің нәтижесі туралы хабарлама ақпарат осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысанда көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтерді қамтитын ақпараттық жүйелердің техникалық ақаулары болғанда көрсетілетін қызметті беруші істен шыққан сәттен бастап дереу мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтініштің тіркеу нөмірі, жеке сәйкестендіру нөмірі, қатеге әкеп соқтыратын іс-қимылдар реттілігінің сипаттамасы бойынша ақпаратты, туындаған проблеманы түсіндіретін скриншоттарды міндетті түрде ұсына отырып, support_newesobes@enbek.kz электрондық поштасы арқылы қолдау қызметіне сұрау салу жолдайды.

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

14. ҚР ӘРПК 91-бабының 1-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға құқылы.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті берушіге, лауазымды адамға беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі жоғары тұрған әкімшілік органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жібереді.

Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге құқылы.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген кезде, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінуге құқылы.

Мемлекеттік қызметтерді тікелей көрсететін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

ҚР ӘРПК 91-бабының 5-тармағына сәйкес егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

"Мүгедектігі бар балаларды
үйде оқытуға жұмсалған
шығындарды өтеу"
мемлекеттік қызметін көрсету
қағидаларына
1-қосымша

Нысан

Жергілікті атқарушы орган
уәкілеттік берген мемлекеттік
ұйымның басшысына

(тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса))

Өтініш

Өтініш беруші туралы мәліметтер (қанат белгімен белгілеу): ата-ана _____
қорғаншы (қамқоршы) _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Туған күні " ____ " _____ жыл
Жеке басын куәландыратын құжат _____
Құжат сериясы _____ Құжат нөмірі _____
Кіммен берілді _____ Берілген күні " ____ " _____ жыл

Тұрғылықты мекенжайы:

Облыс _____

Қала (аудан) _____ Ауыл _____

Көшесі (шағын ауданы) _____ үй _____ пәтер

Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу бойынша төлем тағайындалатын бала туралы мәліметтер:

Баланың жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Баланың тегі, аты және әкесінің аты (бар болса):

Баланың туған күні " ____ " _____ 20__ жыл

Мүгедектігі _____

Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу бойынша төлемді тағайындауға құжаттар қабылдауды сұраймын.

Келесі құжаттардың көшірмелерін қоса беремін:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
- 5 _____

Ұсынылған мәліметтердің дәйектілігіне жауапкершілікте боламын.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу бойынша төлемді алу үшін қажетті екінші деңгейдегі банктердегі, Қаржы нарығын реттеу және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның және қаржы ұйымдарының банк операцияларының тиісті түрлеріне лицензиясы бар ұйымдардағы, "Қазпошта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелеріндегі өзімнің банк шотының иесі ретінде және шоттарымның нөмірлері туралы мәліметтерді алуға келісім беремін.

Тұрғылықты мекенжайымның (оның ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге шығу), анкеталық деректердің, банк реквизиттерінің өзгергені туралы барлық өзгерістер жөнінде он жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне хабарлауға міндеттенемін.

Мемлекеттік бюджеттен төленетін әлеуметтік төлемдерді аудару үшін бөлек банк шотын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ, мұндай шотта болатын ақшаға үшінші тұлғалардың өндіріп алуына жол берілмейтіні туралы хабардар етілді.

_____ (өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы)

20 ____ жылғы " ____ " _____

Құжаттарды қабылдаған: _____

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

20 ____ жылғы " ____ " _____

"Мүгедектігі бар балаларды
үйде оқытуға жұмсалған
шығындарды өтеу"
мемлекеттік қызметін көрсету
қағидаларына
2-қосымша

Нысан

"Электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу бойынша төлемді тағайындауға өтініш

Өтініш беруші туралы мәліметтер (қанат белгімен белгілеу): ата-ана _____

_____ орғаншы (қамқоршы) _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Туған күні " ____ " _____ жыл

Тұрғылықты мекенжайы:

Облыс _____

Қала (аудан) _____ Ауыл _____

Көшесі (шағын ауданы) _____ үй _____ пәтер

Маған мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу бойынша төлемді тағайындауды сұраймын.

Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу бойынша төлем тағайындалатын бала туралы мәліметтер:

Баланың жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Баланың тегі, аты және әкесінің аты (бар болса):

_____ Баланың туған күні " ____ " _____ 20 ____ жыл

Тұрғылықты мекен-жайы:

Облыс _____

Қала (аудан) _____ Ауыл _____

Көшесі (шағын ауданы) _____ үй _____ пәтер

Дәрігерлік-консультациялық комиссия қорытындысының нөмірі: _____

Дәрігерлік-консультациялық комиссия қорытындысының күні: _____

Үйде оқыту басталатын күн: _____

Үйде оқыту аяқталатын күн: _____

Мемлекеттік органдардың растаулары:

"Жеке тұлғалардың мемлекеттік деректер қоры" ақпараттық жүйесінен мәліметтер

Өтініш беруші туралы мәліметтер:

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі _____

Құжаттың сериясы _____ Құжаттың нөмірі _____

Кім берген _____ Берілген күні " ____ " _____ жыл

Ақпараттық жүйелердегі деректер

1. Өтініш берушіге/асыраудағы адамға қорғаншылық (қамқоршылық) туралы мәліметтер:

Қорғаншылық (қамқоршылық) туралы шешім нөмірі: _____

Қорғаншылық (қамқоршылық) туралы шешім күні: _____

Қорғаншылық (қамқоршылық) туралы шешім берген орган: _____

2. Асырап алу туралы мәліметтер:

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

_____ жыл

Асырап алынған баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

_____ жыл

Құжатты берген органның атауы: _____

Шешім нөмірі: _____

Шешім күні: _____

Шешімнің заңды күшіне енген күні: _____

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банк шотының нөмірі _____

Шот түрі: ағымдағы _____

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Телефон _____ Ұялы телефон _____ E-mail _____

Ұсынылған мәліметтердің дәйектілігіне жауапкершілікте боламын.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу бойынша төлемді алу үшін қажетті екінші деңгейдегі банктердегі, Қаржы нарығын реттеу және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның және қаржы ұйымдарының банк операцияларының тиісті түрлеріне лицензиясы бар ұйымдардағы, "Қазпошта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелеріндегі өзімнің банк шотының иесі ретінде және шоттарымның нөмірлері туралы мәліметтерді алуға келісім беремін.

Тұрғылықты мекенжайымның (оның ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге шығу), анкеталық деректердің, банк деректемелерінің өзгергені туралы барлық өзгерістер жөнінде он жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне хабарлауға міндеттенемін.

Мемлекеттік бюджеттен төленетін әлеуметтік төлемдерді аудару үшін бөлек банк шотын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ, мұндай шотта болатын ақшаға үшінші тұлғалардың өндіріп алуына жол берілмейтіні туралы хабардар етілді.

Өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасы _____

Өтінішті қол қойған күні мен уақыты:

20 ____ жылғы " ____ " _____ сағат ____ минут ____ секунд

"Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына
3-қосымша

"Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы "Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстық маңызы бар аудандардың, қалалардың жергілікті атқарушы органдары.
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал).
		Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>1) Мемлекеттік корпорацияға, порталға жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын тіркеген күннен бастап – 8 (сегіз) жұмыс күні;</p> <p>2) құжаттардың топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут ;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.</p>
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	"Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлемді тағайындау туралы хабарлама
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	<p>1) Мемлекеттік корпорацияның – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері</p>

		<p>бойынша "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.</p> <p>2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан	<p>Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға мемлекеттік қызметті көрсету үшін Қағидаларға 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтініш берген кезде сәйкестендіру үшін өзімен бірге жеке басын куәландыратын құжаты болуы тиіс.</p> <p>Жеке басын куәландыратын құжаттың, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін тіркеу органдарымен берілген азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік; балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттың, оқу орнынан мүгедектігі бар баланың үйде оқитындығын растайтын мәлімет, дәрігерлік-консультациялық комиссия қорытындысының мәліметтері, банктік шоттың нөмірі туралы, өтініште көрсетілген мүгедектігі туралы анықтама мәліметтерін тиісті</p>

талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.

Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған кезде өтініш беруші келесі құжаттарды қоса береді:

- 1) дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы;
- 2) мүгедектігі бар баланы үйде оқыту фактісін растайтын оқу орнынан анықтама.

Құжаттарды салыстыру үшін түпнұсқасы және көшірмесі беріледі, құжаттардың түпнұсқасы көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады.

Порталда:

- 1) Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысанда көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу үшін өтініш сұрау салуы;
- 2) дәрігерлік-консультациялық комиссия қорытындысының электрондық көшірмесі;
- 3) мүгедектігі бар баланы үйде оқыту фактісін растайтын оқу орнынан анықтаманың электрондық көшірмесі.

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

2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі);

3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың,

9

Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;
4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.
Өтініш беруші қолданылу мерзімі өткен құжаттарды және (немесе) құжаттардың толық емес топтамасын ұсынғанда өтініш берушіге Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлем тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

10

Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар

1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:
1) Министрлік – www.enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;
2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.
2. Өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылар "1414", 8 800 080 77 77 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінгенде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.
3. Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болғанда төлем туралы ақпаратты портал арқылы электрондық нысанда алады.
Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету

мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

"Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 4-қосымша

Нысан

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) не көрсетілетін қызметті алушы ұйымының атауы)

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат

Азаматтың өтініші _____

Құжаттарды қабылдаған күн " ____ " _____ 20 ____ ЖЫЛ

Құжаттардың атауы:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____

Осы қолхат 2 данада жасалды, әр тарапқа бір данадан.

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

Орындаушы: _____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Телефон _____

Алдым: _____

(көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)

" ____ " _____ 20 ____ ЖЫЛ

"Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу" мемлекеттік

Нысан

(Тегі, аты, әкесінің аты
(бар болса) не көрсетілетін
қызметті алушы ұйымының
атауы)

(көрсетілетін қызметті
алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып, "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы филиалының №__ бөлімі

(мекен-жайын көрсету)

_____ мемлекеттік қызмет
көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

Тізбеге сәйкес құжаттардың және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттардың толық топтамасы, атап айтқанда:

Құжаттардың атауы:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

(Мемлекеттік корпорация қызметкерінің 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__ жыл

үйде оқытуға жұмсалған
шығындарды өтеу"
мемлекеттік қызметін
көрсету қағидаларына
6-қосымша

Нысан

ХАБАРЛАМА

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Құжат нөмірі: _____ Кіммен берілген: _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын (тіркелген) мекенжайы:

Облыс _____

Қала (аудан) _____ ауыл: _____

Көшесі (шағын аудан) _____ үй _____ пәтер _____

(баланың тегі, аты-жөні, әкесінің аты (бар болса))

төлем тағайындалғанын/ (_____ байланысты) төлем тағайындаудан бас тартылғанын хабарлаймыз.

"Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсаған шығындарын өтеу мемлекеттік қызметі бойынша өтініш қабылданды және " ____ " _____ 20__ жылғы № _____ нөмірмен тіркелді

(уәкілетті органның атауы)

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

" ____ " _____ 20__ жыл

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 24 қарашадағы
№ 473 бұйрыққа
4-қосымша
Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 25 наурыздағы
№ 84 бұйрығына
5-қосымша

"Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі

аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 10-тармағының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және "Қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсету тәртібін анықтайды.

2. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке тұлғаларға және оның заңды өкілдеріне (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға сәйкес көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру "Азаматарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) коммерциялық емес акционерлық қоғам арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті осы Қағидаларға 2-қосымшада көрсетілген "Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің (бұдан әрі – тізбе) мемлекеттік қызметін көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесіне сәйкес құжаттарды қоса бере отырып ұсыну арқылы жүгінеді.

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де

мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде келтірілген.

5. Құжаттарды қараудың және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін берудің жалпы мерзімі Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі құжаттар топтамасын қабылдаған және тіркеген күннен бастап сегіз жұмыс күнін құрайды.

6. Тізбеде көзделген құжаттардың толық топтамасын ұсынғанда көрсетілетін қызметті алушыға Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

7. Мемлекеттік корпорация бөлімшесінде мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін) көрсеткен кезде жүзеге асырылады (немесе нотариус не нотариаттық іс-әрекеттерді жасайтын лауазымды адам нотариалды түрде куәландырған сенімхат негізінде оның өкілінің).

8. Көрсетілетін қызметті алушы тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынғанда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

9. Құжаттар топтамасы тізбеге сәйкес келсе Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы "Е-Макет" автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - "Е-Макет" ААЖ) көрсетілетін қызметті алушының өтінішінен деректерді енгізеді, сондай-ақ "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті ақпараттық жүйелерге сұрау салулар қалыптастырады:

өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттар бойынша – "Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры" ақпараттық жүйесіне;

банк шотының нөмірі немесе қылмыстық-атқару жүйесі мекемесінің қолма-қол ақшаны бақылау шоты туралы мәліметтер бойынша – екінші деңгейдегі банктердің немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне;

зардап шеккен адамның мәртебесіне байланысты;

денсаулықты зақымдау арқылы келтірілген зиянды өтеу кезінде – әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган бекіткен нысан бойынша кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеу туралы мәліметтер бойынша;

Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 940-бабының 3-тармағына сәйкес мүгедектік мерзіміне зиян өтелетін қызметкердің қайтыс болуы салдарынан зардап шеккен мүгедектігі бар адамға зиянды өтеу кезінде – мүгедектік белгілеу туралы мәліметтер.

10. Мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы мәліметтер автоматтандырылған режимде "Е-Макет" ААЖ-дан мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингі ақпараттық жүйесіне түседі.

11. Тізбеде көзделген жазбаша өтініш пен құжаттарды қабылдағаннан кейін Мемлекеттік корпорацияның маманы екі жұмыс күні ішінде ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмек мөлшерін есептей отырып, электрондық іс макетін және ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмек тағайындауға арналған шешімнің жобасын қалыптастырады.

Қалыптастырылған электрондық іс макеті Мемлекеттік корпорацияның филиалына жолданады және оны қалыптастыру үшін істің қағаз нұсқасы басып шығарылады.

Мемлекеттік корпорацияның филиалы екі жұмыс күні ішінде келіп түскен құжаттарды қарайды, электрондық іс макеті мен ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмек мөлшерін есептеуді ресімдеудің дұрыстығын тексереді және оны көрсетілетін қызметті берушіге жолдайды.

12. Көрсетілетін қызметті беруші келіп түскен электрондық іс макетін қарайды және төрт жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 4-қосымшаға нысан бойынша ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмек тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері анықталған кезде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала, бірақ шешім қабылданғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымды білдіру мүмкіндігі үшін тыңдау туралы хабарлама жібереді.

ҚР ӘРПК 73-бабының 3-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы әкімшілік іс бойынша алдын ала шешімге қарсылықты алған күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде оны беруге немесе білдіруге құқылы.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету немесе себептерін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

13. Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген негіздер бойынша 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызмет көрсету туралы немесе мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы хабарлама мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі болып табылады.

3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және

(немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

14. 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 Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші не Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы түскен күнінен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге құқылы.

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 мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгіне алады.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа шағымдануға ҚР ӘРПК-нің 91-бабының 5-тармағына сәйкес әкімшілік (сотқа дейінгі) тәртіппен шағымданғаннан кейін сотқа шағымдануға жол беріледі.

"Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік қызметін

көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан
Өңірдің коды

Қазақстан Республикасы
Еңбек және
әлеуметтік қорғау комитетінің
_____ облысы
(қаласы)
бойынша департаменті

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті тағайындауға өтініш

Азамат _____

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

Туған күні: " ____ " _____ ЖЫЛҒЫ

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі:

Құжаттың сериясы: _____ құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Берілген күні: " ____ " _____ ЖЫЛ

Тұрақты мекенжайы: _____

Облысы _____

Қала (аудан) _____ ауыл: _____

көше (шағын аудан) _____ үй _____ пәтер _____

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банктік шот: _____

Шот түрі: ағымдағы _____ карточкалық шот _____ (кажеттісінің астын сызу)

Маған бұрын зиянды өтеу үшін біржолғы сома капиталдандырылған және төленген кезеңнің аяқталуына байланысты ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті тағайындауды (қайта бастауды) сұраймын.

Ай сайынғы төлемдер түрінде төленетін әлеуметтік көмек мөлшерінің барлық өзгерістері, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге кету), анкеталық деректерімнің, банктік реквизиттерімнің өзгеруі туралы күнтізбелік 10 күн ішінде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясына хабарлауға міндеттенемін.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығы үшін құқықтық жауапкершілікте боламын.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе
-------	----------------	-------------------------	----------

1			
2			
3			

Төлем тағайындау үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Бұрын капиталдандырылған және зиянды өтеуге біржолғы сома төленген кезеңнің аяқталуына байланысты ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмек тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау туралы хабарламаға ұялы байланыстың абоненттік құрылғысына sms-хабарлама арқылы жіберуге келісім беремін

Мемлекеттік қызметті "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы арқылы алғанда ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Үй телефоны _____ мобильді телефон _____ E-mail _____

Өтініш беру күні: " ____ " _____ 20__ жыл.

Өтініш берушінің қолы _____

_____ (қию сызығы)

Азаматтың өтініші _____

Құжаттарды қабылдау күні " ____ " _____ 20__ жыл № _____ болып тіркелді.

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

"Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі

аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы "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"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап – 8 (сегіз) жұмыс күні. 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут 3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті тағайындау туралы хабарлама немесе осы тізбенің 9-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін.
		Мемлекеттік корпорация – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін

7	<p>Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі</p>	<p>қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексін е сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін.</p> <p>Қабылдау электрондық кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы броньдауға болады www.egov.kz.</p>
8	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушы (немесе оның заңды өкілі немесе медициналық ұйымның қолдаухаты кезінде) мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне мынадай құжаттарды ұсынады:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 2) Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласының тұрғын үй шаруашылығы азаматтарды есепке алу және тіркеу бөлімінің анықтамасы; 3) ай сайынғы төлемдерді беру жөніндегі ұйымдағы банк шотының не қылмыстық-атқару жүйесі мекемесінің арнайы шотының нөмірі туралы мәліметтер; 4) капиталдандыру кезеңі, зиянды өтеу бойынша капиталдандырылған төлемдер сомасы туралы мәліметтерді қамтитын капиталдандырылған

	<p>талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі</p>	<p>сомаларды алу құқығын растайтын (растайтын) сот актісінің (актілерінің) көшірмесі: мемлекеттен капиталдандырылған төлемдер сомасын алған кезде – мемлекетке зиянды өтеу есебіне капиталдандырылған төлемдерді төлеу жөніндегі жауапкершілікті жүктеу туралы заңды күшіне енген шешім (қаулы, ұйғарым) таратылған заңды тұлғаның мүлкі есебінен капиталдандырылған төлемдер сомасын алған кезде – материалдарында әрбір бірінші кезектегі кредитор бойынша таратып жазу бар конкурстық басқарушының қорытынды есебін бекіте отырып, конкурстық іс жүргізуді аяқтау туралы анықтама (шешім).</p> <p>Капиталдандырылған сомаларды алу құқығы капиталдандыру кезеңі, зиянды өтеу бойынша капиталдандырылған төлемдер сомасы туралы мәліметтерді қамтитын соттың не мемлекеттік архивтің архивтік құжаттарымен де расталуы мүмкін..</p>
<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын,</p>		<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушы осы тізбенің 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған және (немесе) құжаттар топтамасын толық ұсынбағанда;</p> <p>3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 25 мамырдағы № 571 қаулысымен бекітілген банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалардың қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті жүзеге асыру</p>

	<p>мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі</p>	<p>қағидаларында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және олардағы мәліметтердің сәйкес келмеуі;</p> <p>3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы.</p>
<p>10</p>	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар</p>	<p>Организм функциялары тұрақты бұзылған, өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 1414, 8 800 080 77 77 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Министрліктің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету</p>

статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

"Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына
3-қосымша
Нысан

Ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмек тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

20__ жылғы "___" _____ № _____

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған жылы "___" _____ жылғы

Қамқоршы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Өтініш берген күні 20__ жылғы "___" _____ № _____

Тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тартылды

_____ (себебін көрсету)

_____ (жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы)

"Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік қызметін

Код _____

Облыс (қала) _____

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің _____ облысы (қаласы) бойынша департаментінің ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмек тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы 20__ жылғы " __ " _____ № ____ шешімі

Істің № _____

Азамат (ша) _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Туған күні _____

Өтініш берген күні _____ № _____

Капиталдандырылған төлемдер сомасы _____

Капиталдандыру кезеңі _____

Тағайындалған күні _____

Кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі (%-бен) _____

Кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылуы белгіленген мерзім _____

1. Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің (Ерекше бөлім) 945-бабының 4-тармағына сәйкес ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмек тағайындалсын.

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмектің мөлшері _____ теңге
(_____ теңге) сомасы
жазбаша

_____ бастап _____ дейін

2. Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмек тағайындаудан бас тартылсын.

_____ (бас тарту негізі)

Департамент директоры _____

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

Департамент басқармасының (бөлімінің) бастығы

_____ (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Департаменттің тағайындау жөніндегі маманы

_____ (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Шешім жобасын дайындаған:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының жауапты адамдары

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

"Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына
5-қосымша
Нысан

Тағайындау туралы (тағайындаудан бас тарту) хабарлама

20__ жылғы "___" _____ № _____

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Туған күні _____ жылғы "___" _____

Тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім: 20__ жылғы "___" _____ № _____

Ақшалай қаражаттың тағайындалған сомасы:

_____ теңге (сомасы жазбаша)

20__ жылғы "___" _____ бастап

Тағайындаудан бас тартылды

_____ негіздеме

(себептерін көрсету)

Хабарлама жауапты адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған

(жауапты адамның лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 24 қарашадағы
№ 473 бұйрыққа
5-қосымша
Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі

"Инфляцияның деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемі" мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы "Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемі" мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және "Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемі" мемлекеттік қызметті көрсету (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) тәртібін айқындайды.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті осы Қағидаларға сәйкес жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі-көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

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

2) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.

3. 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 қорғау саласындағы уәкілетті орган – халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеуді жүзеге асыратын мемлекеттік орган;

3) бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры (бұдан әрі – БЖЗҚ) – зейнетақы жарналарын тарту және зейнетақы төлемдері жөніндегі қызметті жүзеге асыратын заңды тұлға;

4) инфляцияның деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы және зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемі (бұдан әрі – айырма төлемі) – инфляцияның деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы және міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма ретінде айқындалған, республикалық бюджет қаражаты есебінен төленетін біржолғы төлем;

5) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері – мемлекеттік корпорацияның қалалық, аудандық бөлімшелері;

6) проактивті көрсетілетін қызмет – қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша берілетін, қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алу субъектісінің ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы берілген келісімі міндетті түрде қажет болатын, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

7) сақтандыру ұйымы – сақтандыру шарттарын жасасу және орындау қызметін уәкілетті органның тиісті лицензиясы негізінде жүзеге асыратын заңды тұлға;

8) электрондық іс макеті (бұдан әрі – ЭІМ) – Мемлекеттік корпорация қалыптастыратын айырма төлемін алушының электрондық іс макеті;

9) электрондық цифрлық қолтаңба – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық символдар жиынтығы.

2 тарау. Айырма төлемін тағайындау және жүзеге асыру үшін жүгіну тәртібі

4. Көрсетілетін қызметті алушы мыналарда көзделген жағдайлар туындаған кезде мемлекеттік қызметті алу мақсатында:

1) "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 11-бабының 1-тармағы бойынша – зейнеткерлік жасқа жеткен күнге;

2) бірінші немесе екінші топтағы мүгедектік мерзімсіз белгіленгенде Заңның 31-бабы 1-тармағының 3) тармақшасы, Заңның 32-бабы 1-тармағының 3) тармақшасы бойынша – зейнетақы жинақтарын алып қою күніне;

3) Заңның 31-бабы 1-тармағының 2) тармақшасы бойынша – Заңның 11-бабының 1-тармағында белгіленген жасқа жеткен күнге зейнетақы жинақтары сақтандыру

ұйымына аударылған күннен бастап Заңның 11-бабының 1-тармағында белгіленген жасқа толғанға дейінгі кезең үшін;

4) Заңның 31-бабы 1-тармағының 4) тармақшасы, Заңның 32-бабы 1-тармағының 4) тармақшасы бойынша – БЖЗҚ-дан зейнетақы жинақтарын алып қою күніне Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар;

5) Заңның 32-бабы 1-тармағының 1) тармақшасы бойынша – сақтандыру ұйымымен зейнетақы аннуитеті шартын жасасқандар Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді.

5. 4-тармақтың 2), 3) 4), 5) тармақшаларында көзделген адамдар осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес "Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемі" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішпен Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді.

6. Осы Қағидалардың 4-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген және бұл ретте зейнетақы және өзге де әлеуметтік төлемдерді алушылар болып табылатын адамдарға мемлекеттік кепілдікті төлеу жөніндегі айырма проактивті қағидат бойынша өтініш ұсынылмай тағайындалады. Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген құжаттар да ұсынылмайды.

7. Мемлекеттік қызметтер көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызметтер көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде келтірілген.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі – мемлекеттік статистикалық қызмет саласында басшылықты жүзеге асыратын уәкілетті органның ведомствосының ресми интернет-ресурсында инфляция деңгейі туралы ақпарат болған кезде, құжаттар топтамасы Мемлекеттік корпорацияда тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік қызметті проактивті көрсеткен кезде қызметті тағайындау мерзімі Заңның 11-бабының 1) тармағына сәйкес зейнетақы жасы басталған күнгі инфляция деңгейі туралы ақпарат болған кезде, бірақ Заңның 11-бабының 1) тармағына сәйкес зейнетақы жасы басталған күнгі инфляция деңгейі туралы ақпарат болмаған кезде, ол тағайындалған күннен кейін күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірмей базалық зейнетақы төлемі тағайындалған күннен кейінгі күннен басталады.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбенің 3-тармағында көрсетілген жағдайларда ұзартылады.

9. Мемлекеттік корпорацияның құжаттарды қабылдайтын қызметкері:

1) мемлекеттік органның автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі – АЖ) төлемді тағайындау, төлеу немесе тағайындаудан бас тарту фактісінің болуына сұрау салуды қалыптастырады.

Айырма төлемін тағайындау (тағайындаудан бас тарту) немесе төлеу фактісі анықталған кезде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік кепілдік бойынша айырма төлемін тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын және тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар бойынша – "Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры "Ақпараттық жүйесіне" "электрондық үкімет" шлюзі арқылы сұрау салуды қалыптастырады;

3) көрсетілетін қызметті алушыдан қабылданатын құжаттар топтамасының толықтығын тексереді;

4) көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттарды, оның ішінде мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінен мәліметтер болмағанда сканерлейді;

5) сканерлеудің сапасын және құжаттардың электрондық көшірмелерінің көрсетілетін қызметті алушы ұсынған түпнұсқаларға сәйкестігін қамтамасыз етеді;

6) өтінішті осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша азаматтардың тағайындау туралы өтініштерін электрондық тіркеу журналында тіркейді және құжаттарды қабылдау туралы қолхат береді.

10. Көрсетілетін қызметті алушы тізбенің 8-тармағына сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған, сондай-ақ қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде, Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері анықталған кезде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала, бірақ шешім қабылданғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымды білдіру мүмкіндігі үшін тыңдау туралы хабарлама жібереді.

ҚР ӘРПК 73-бабының 3-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы әкімшілік іс бойынша алдын ала шешімге қарсылықты алған күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде оны беруге немесе білдіруге құқылы.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету немесе себептерін көрсете отырып, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

11. Мемлекеттік корпорацияның аумақтық бөлімшесі осы Қағидалардың 9 және 11-тармақтарына сәйкес сегіз күн ішінде көрсетілетін қызметті алушының электрондық (

қағаздағы) іс макетін қалыптастыру және мемлекеттік кепілдік бойынша айырма төлемін есептеу жөніндегі іс-қимылды жүзеге асырады.

Қызмет көрсету мерзімін ұзарту үшін негіздер болғанда маман көрсетілетін қызметті алушыны негіздер пайда болған сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде қызмет көрсету мерзімін ұзарту туралы ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы хабардар етеді.

Бұл ретте осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбенің 3-тармағында көрсетілген негіздер бойынша көрсетілетін қызметті ұзартудың жалпы мерзімі зейнетақы төлемдеріне құқық басталған күнгі инфляция коэффициенті туралы мәліметтер болған кезде күнтізбелік 25 (жиырма бес) күннен аспауға тиіс.

Көрсетілетін қызметті берушіден мемлекеттік кепілдік бойынша айырма төлемін тағайындау (төлеуден бас тарту) туралы хабарлама келіп түскен сәттен бастап екі жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті беруші қабылдаған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді – инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемін тағайындау (төлемді тағайындаудан бас тарту) туралы хабарламаны осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасының аумағында тіркелген көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік құрылғысына sms-хабарлама жіберу арқылы хабарлайды.

Көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік құрылғысына sms-хабарлама жіберу мүмкіндігі болмағанда, Мемлекеттік корпорацияның аумақтық бөлімшесі хабарламаны басып шығарады және оны көрсетілетін қызметті алушыға жеке жүгінген кезде береді.

12. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

13. Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті мәліметтерді қамтитын ақпараттық жүйеде техникалық ақаулар болғанда көрсетілетін қызметті беруші істен шыққан сәттен бастап дереу мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы, мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтініштің тіркеу нөмірі, жеке сәйкестендіру нөмірі, қатеге әкеп соқтыратын іс-қимылдар реттілігінің сипаттамасы бойынша ақпаратты, туындаған проблеманы түсіндіретін скриншоттарды міндетті түрде ұсына отырып, e-maket@enbek.kz электрондық поштасы арқылы қолдау қызметіне сұрау салу жолдайды.

3 тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ уәкілетті органның және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

14. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану: шағым осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі.

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

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспегенде, 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 атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспегенде, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа шағымдануға ҚР Әкімшілік кодексінің 91-бабының 5-тармағына сәйкес әкімшілік (сотқа дейінгі) тәртіппен шағымданғаннан кейін жол беріледі.

"Инфляция деңгейін ескере
отырып, нақты енгізілген
міндетті зейнетақы
жарналарының, міндетті кәсіптік
зейнетақы жарналарының
сомасы мен зейнетақы
жинақтарының сомасы
арасындағы айырманы
төлеу" мемлекеттік қызметін
көрсету қағидаларына
1-қосымша
Нысан
Аудан коды

Қазақстан Республикасы
Еңбек және әлеуметтік қорғау
комитетінің департаменті облыс
(қала) _____
бойынша

Өтініш

Азамат _____

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

Туған күні 19 ___ жылғы " ___ " _____, тұратын мекенжайы бойынша: _____

Зейнетақы жинақтарын алу күні _____

Менің жеке сәйкестендіру нөмірім _____

Жеке басын куәландыратын құжаттың деректері:

№ _____

Кіммен берілді _____

Берілген күні _____

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банк шотының № _____

Шот түрі: ағымдағы _____

Маған инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемін тағайындауыңызды сұраймын (жарналардың түрін көрсету қажет – қажеттісінің астын сызу керек).

Ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығы үшін жауап беремін.

Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан жеке зейнетақы шотының болуы және міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен зейнетақы жинақтарының сомалары туралы мәліметтерді сұратуды сұраймын (жарналардың түрін көрсету қажет – қажеттісінің астын сызу керек).

Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемін тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өндеуге келісім беремін (жарналардың түрін көрсету қажет – қажеттісінің астын сызу керек).

Міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемінің сомасы (жарналардың түрін көрсету қажет – қажеттісінің астын сызу керек) тағайындау (бас тарту) туралы шешім қабылдау туралы ұялы байланыстың абоненттік құрылғысына sms-хабарлама жіберу жолымен хабарламаға келісім беремін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді есептеп аудару үшін жеке банктік шот ашу мүмкіндігі тәртібі туралы хабарланды, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаға үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жол берілмейтіндігі туралы хабардармын.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Үй телефоны _____ мобильді _____ E-mail _____

Өтініш беру күні: 20 ___ жылғы " ___ " _____

Өтініш берушінің қолы _____

Азаматтың өтініші

20__ жылғы "___" _____ № _____ қабылданды

Құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы:

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

p/c	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе
-----	----------------	-------------------------	----------

(кесу сызығы)

Азаматтың (ша) өтініші _____

№ _____ тіркелді. Құжаттарды қабылдау күні _____

Құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және

қолы: _____

"Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы төлеу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 2-қосымша

"Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы төлеу" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы "Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы төлеу"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы; 2) Ұялы байланыс абоненттік құрылғысы.

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі

Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі – Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының ресми интернет-ресурсында инфляция деңгейі туралы ақпарат болған кезде, құжаттар топтамасы Мемлекеттік корпорацияда тіркелген сәттен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде.

Мемлекеттік қызметті белсенді түрде көрсету кезінде қызметті тағайындау мерзімі "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 11-бабының 1) тармағына сәйкес зейнетақы жасы басталған күнгі инфляция деңгейі туралы ақпарат болған кезде базалық зейнетақы төлемі тағайындалған күннен кейінгі күннен басталады, бірақ заңның 11-бабының 1) тармағына сәйкес зейнетақы жасы басталған күнгі инфляция деңгейі туралы ақпарат болмаған кезде оны тағайындаған күннен бастап көрсетіледі

Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі кезінде:

ұсынылған құжаттардың, оның ішінде ақпараттық жүйелерден құжаттардың дұрыстығын тексеру үшін негіздердің болуы – 10 (он) жұмыс күніне;

Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының ресми интернет-ресурсында жарияланған сәттен бастап инфляция деңгейі туралы ақпараттың болмауы – 25 (жиырма бес) жұмыс күніне дейін (қызмет проактивті қағидат бойынша көрсетілетін тұлғаларды қоспағанда);

Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорындағы (бұдан әрі – БЖЗҚ) көрсетілетін қызметті алушының жеке зейнетақы шоты бойынша деректерді қайта сұрату үшін негіздер болған кезде – 25 (жиырма бес) жұмыс күніне дейін.

		<p>Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі қызмет көрсету мерзімін ұзартады және өтініш берушіге осы тізбеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызмет көрсету мерзімін ұзарту қажеттілігі туралы хабарлама береді.</p> <p>Проактивті қағидат бойынша қызмет көрсету кезінде қызмет көрсету мерзімін ұзарту қажеттілігі туралы хабарлама берілмейді.</p> <p>2) құжаттардың топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут ;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.</p>
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз түрінде/проактивті
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Айырма төлемін тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік көрсетілетін қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және	<p>1) Мемлекеттік корпорацияда – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.</p>

<p>акпарат объектілерінің жұмыс графигі</p>	<p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қымметті алушының тұрғылықты жері бойынша "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады.</p> <p>2) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сенбі және жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p>
	<p>Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде "Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы төлеу" мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш ұсынады.</p> <p>Заңның 11-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа жеткен және бұл ретте зейнетақы және өзге де әлеуметтік төлемдерді алушылар болып табылатын Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар осы тармақтың үшінші бөлігінің 1)-3) тармақшаларында көзделген өтініш пен құжаттарды бермейді.</p> <p>Осы санаттағы адамдарға мемлекеттік қызмет осы тізбенің 3-тармағында белгіленген мерзімде проактивті қағидат бойынша көрсетіледі.</p> <p>Өтінішті қабылдау кезінде жеке басын куәландыратын құжат туралы, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы мәліметтерді, мүгедектігі туралы анықтамаларды "электрондық</p>

үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) алады.

Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған кезде өтінішке мыналар қоса беріледі: жеке өтініш білдірген кезде:

Заңның 11-бабының 1-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

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

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

Өтінішке шетелдіктердің алушылар болып табылатын, зейнетақы жинақтары міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары бар зейнетақы және Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұруға шығушылар мыналарды қоса береді:

алушы жеке өтініш білдірген кезде:

егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда өзгеше көзделмесе, шетелдік паспорт (сенім білдірілген тұлға жүгінгенде нотариалды куәландырылған көшірмесі ұсынылады);

екінші деңгейдегі банктерде немесе Қазақстан

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

Республикасының аумағында банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған банк шотының нөмірі туралы мәліметтер.

Алушы атынан айырма төлемін тағайындау туралы өтінішпен жүгінген кезде сенім білдірілген өкіл осы тізбенің 8-тармағында көрсетілген құжаттардан басқа:

- 1) жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);
- 2) сенімхаттың түпнұсқасы немесе оның нотариалды куәландырылған көшірмесі (егер сенімхатта сенім білдірушінің мүдделерін бір мезгілде бірнеше ұйымда білдіру жөніндегі өкілеттіктер болса).

Мұрагер мыналарды ұсынады:

- 1) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;
- 2) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);
- 3) айырма төлемін алуға құқығы бар адамның қайтыс болуы туралы куәліктің нотариалды куәландырылған көшірмесі;
- 4) мұраға құқық туралы куәліктің түпнұсқасы немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі не мұраға берілетін мүлікті бөлу туралы келісімнің түпнұсқасы немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі, заңды күшіне енген сот шешімі;
- 5) мұрагердің банктік шотының нөмірі туралы ақпарат.

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

		<p>1) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;</p> <p>2) Қорғаншының немесе қамқоршының жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (Қазақстан Республикасы азаматының паспорты, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты);</p> <p>3) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеуді растайтын құжат;</p> <p>4) осы тізбенің 8-тармағында көрсетілген құжаттар. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы өтініште көрсетілген Қазақстан Республикасының аумағында тіркелген көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік құрылғысына sms-хабарлама жіберу арқылы хабардар етеді.</p>
9	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың (мәліметтердің) және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p> <p>3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "</p>

		Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	<p>Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Бірыңғай байланыс орталығы 1414 , 8 800 080 7777 арқылы жүгіну арқылы мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі – www.enbek.gov.kz, "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.</p>

"Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы төлеу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына
3-қосымша

Нысан

Айырма төлемдерін тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

20__ ЖЫЛҒЫ " __ " _____ № _____

Азамат _____

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

Туған күні ____ жылғы " ____ " _____

Қамқоршы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Өтініш берген күні 20 ____ жылғы " ____ " _____

Тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тартылды

(себебін көрсету)

(жауапты тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы)

"Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы төлеу" мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 4-қосымша

Нысан

Электрондық журнал тағайындау туралы азаматтардың өтініштерін тіркеу

өтініш №	Тіркелген күні	Өтініш берген күні	Бөлімше коды	істің №	Өтініш берушінің ж е к е сәйкестендіру нөмірі	Өтініш берушінің тегі , аты, әкесінің аты (бар болса)
1	2	3	4	5	6	7

(кестенің жалғасы)

Туған күні	Төлем түрі	Маманы	Шешім/ тағайындаудан бас тарту күні	Төлем мөлшері	Тағайындалған күні	Тағайындау түрі
8	9	10	11	12	13	14

"Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы төлеу" мемлекеттік қызметін

Нысаны

Тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама

20__ жылғы " __ " _____ № _____

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні ____ жылғы " ____ " _____

Тағайындау туралы шешім (тағайындаудан бас тарту)

20__ жылғы " __ " _____ № _____

Ақшалай қаражаттың тағайындалған сомасы:

_____ теңге

(жазбаша сомасы)

20__ жылғы " __ " _____

Тағайындаудан бас тартылды

негізі (себептерін көрсету)

Хабарлама жауапты тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған

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

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 24 қарашадағы
№ 473 бұйрыққа
6-қосымша
"Бірыңғай жинақтаушы
зейнетақы қорынан міндетті
зейнетақы жарналары, міндетті
кәсіптік зейнетақы жарналары
есебінен қалыптасқан зейнетақы
төлемдерінен жүзеге асыру"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
1-қосымша

"Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптасқан зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптасқан зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру"

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрлерінің атауы:

- Бірінші, екінші топтардағы мүгедектігі мерзімсіз адамдарға Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан төленетін міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру;
- Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктер немесе азаматтығы жоқ адамдар болып табылатын адамдарға Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру;
- Зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшелері болып табылатын адамдарға немесе жерлеуді жүзеге асырған адамдарға Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру;
- Қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагерлері болып табылатын адамдарға Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру;
- Зейнеткерлік жасқа жеткен адамдарға Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры" акционерлік қоғамы
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	<p>Өтініштерді қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:</p> <p>1) "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 11-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған адамдар бойынша – "Азаматтарға арналған үкімет "Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);</p> <p>2) көрсетілетін қызметті беруші – мынадай тұлғалар бойынша: мерзімсіз бірінші, екінші топтағы мүгедектігі бар адамдар; Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар; зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшелері, зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамды жерлеуді жүзеге асырған адамдар; қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагерлері; зейнеткерлік жасқа толған адамдар.</p> <p>3) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – Портал)</p>

		<p>арқылы мынадай тұлғалар бойынша: мерзімсіз бірінші, екінші топтағы мүгедектігі бар адамдар; зейнеткерлік жасқа толған адамдар жүзеге асырылады; 4) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы – зейнеткерлік жасқа толған адамдар.</p>
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>1) Заңның 11-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған адамдарға мемлекеттік корпорацияның зейнетақы төлемдерінің кестелеріне сәйкес мерзімдерде; зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшелеріне немесе жерлеуді жүзеге асырған адамдарға-көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде; егер мүгедектігі мерзімсіз болып белгіленсе, бірінші және екінші топтардағы мүгедектігі бар адамдарға, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктерге, азаматтығы жоқ адамдарға, қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагерлеріне – көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар қабылданған не келіп түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде ұсынады. 2) мемлекеттік корпорацияда, көрсетілетін қызметті берушіде, сондай-ақ портал арқылы жүгінген кезде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты, көрсетілетін қызметті берушіде – 30 минут.</p>
		<p>Қағаз түрінде: - Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен</p>

4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	<p>шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға;</p> <p>- зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшелеріне немесе жерлеуді жүзеге асырған адамдарға;</p> <p>- қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагерлеріне.</p> <p>Электронды (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде:</p> <p>- мерзімсіз бірінші, екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға.</p> <p>Электронды (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде/ проактивті/ "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілген: зейнеткерлік жасқа толған адамдар.</p>
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	<p>Мемлекеттік корпорацияда тіркелген өтініштер бойынша Мемлекеттік корпорация өтініш берушіге зейнетақы төлемдерін алушының банк шотына аударған күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей өтініште (бар болса) көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефон нөміріне sms-хабарлама жіберу арқылы зейнеткерлік жасқа толуына байланысты зейнетақы төлемін жүзеге асырғаны туралы хабарлайды.</p> <p>Бірінші және екінші топтардағы мерзімсіз мүгедектігі бар адамдар, зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшелері немесе жерлеуді жүзеге асырған адамдар, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктер, азаматтығы жоқ адамдар, қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагерлері болып табылатын адамдардың өтініштері бойынша көрсетілетін қызметті беруші өтініш берушіге зейнетақы төлемін жүзеге асыру туралы өтініште (бар болса) көрсетілген</p>

		көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефон нөміріне sms-хабарлама жіберу.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	<p>1) Мемлекеттік корпорация – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау электрондық кезек тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті электрондық үкімет порталы арқылы броньдауға болады;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті беруші – жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 8.00-ден 19.00-ге дейін, сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін. Қабылдау "электрондық кезек" тәртібімен немесе көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жеріне қарамастан, кезек тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады;</p> <p>3) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы (бірінші және екінші топтардағы</p>

мүгедектіктің мерзімсіз болып белгіленуіне байланысты өтініш берген кезде) – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы.

Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу мақсатында Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының Екінші деңгейдегі банктердегі немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардағы банктік шотының нөмірі туралы мәліметтерді ұсынады.

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

Бірінші, екінші топтардағы мүгедектігі мерзімсіз болып табылатын адам болып табылатын көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының Екінші деңгейдегі банктердегі немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардағы банктік шотының нөмірі туралы мәліметтерді ұсынады.

Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерге тұрақты тұруға кеткен шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам болып табылатын көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу мақсатында көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

- 1) өтініш;
- 2) егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда өзгеше көзделмесе,

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

шетелдік паспорттың көшірмесін және салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын;

3) көрсетілетін қызметті алушының банктік шоты туралы мәліметтер;

Зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшесі немесе жерлеуді жүзеге асырған адам болып табылатын көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу мақсатында көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

1) өтініш;

2) зейнетақы жинақтары бар адамның қайтыс болғаны туралы куәліктің көшірмесі және салыстыру үшін түпнұсқасы;

3) зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшесінің не жерлеуді жүзеге асырған адамның банк шоты туралы мәліметтер;

Қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу мақсатында көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

1) өтініш;

2) зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның қайтыс болғаны туралы куәліктің нотариат куәландырған көшірмесі;

3) мұраға құқық туралы куәліктің түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі не мұраға берілетін мүлікті бөлу туралы келісімнің түпнұсқасы немесе нотариат куәландырған көшірмесі не заңды күшіне енген сот шешімі;

4) көрсетілетін қызметті алушының банктік шоты туралы мәліметтер.

Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға немесе көрсетілетін қызметті берушіге үшінші тұлға немесе заңды өкіл арқылы жүгінген кезде жоғарыда көрсетілген құжаттарға қосымша

үшінші тұлға немесе заңды өкіл ұсынады:

1) үшінші тұлғаның немесе заңды өкілдің жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі және салыстыру үшін түпнұсқасы;

2) нотариат куәландырған сенімхаттың түпнұсқасы немесе оның нотариат куәландырған көшірмесі не заңды өкілдің мәртебесін растайтын құжат.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін нотариат куәландырады (нотариаттық куәландыру тұратын мемлекетінде жүргізілгенде).

Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес көрсетілетін қызметті алушылар: Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде БЖЗҚ-дан төленетін зейнетақы төлемдері түріндегі табысқа салық шегерімін қолдану құқығы тиісті растайтын құжаттарды ұсынады;

көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде зейнетақы төлемдері түріндегі табысқа табысты түзету немесе салық шегерімін қолдану құқығы осы қосымшада көрсетілген құжаттар тізбесіне қосымша көрсетілетін қызметті берушінің ішкі құжатымен бекітілген нысан бойынша өтінішті, сондай-ақ тиісті растайтын құжаттарды ұсынады.

Мемлекеттік корпорация және көрсетілетін қызметті беруші алған, көрсетілетін қызметті алушының табысты түзетуді немесе зейнетақы төлемдері түріндегі табысқа салық шегерімін қолдану құқығын растайтын Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының ақпараттық жүйелерінде мәліметтер болғанда, тиісті растайтын құжаттарды ұсыну талап етілмейді.

		<p>Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге пошта байланысы арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының өтініштегі қолы нотариалды куәландырылады (нотариаттық куәландыру тұратын мемлекетінде жүргізілгенде).</p> <p>Заңды күшіне енген сот актісімен айқындалған көрсетілетін қызметті алушы (жеке немесе заңды тұлға) БЖЗҚ-да зейнетақы жинақтары бар адамның зейнетақы жинақтарын алу мақсатында көрсетілетін қызметті берушіге мынадай құжаттарды ұсынады:</p> <p>заңды күшіне енген сот актісі; алушының (сот актісінде айқындалған жеке немесе заңды тұлғаның) банк шоты туралы мәліметтер.</p>
9	<p>мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын,</p>	<p>Көрсетілетін қызметті беруші бас тартады:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) көрсетілетін қызметті алушының жарамсыз құжаттарды, көрсетілетін қызметті берушіде зейнетақы жинақтарының болмауын не егер ол белгіленген кесте бойынша алушы болып табылса; 2) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігі анықталғанда тоқтатылады; 3) көрсетілетін қызметті алушы және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдар, деректер мен мәліметтер осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеген; 4) көрсетілетін қызметті алушыда белгіленген бірінші немесе екінші топтағы мүгедектіктің мерзімсіз болуы туралы мәліметтердің расталуы болмаған;

	<p>мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі</p>	<p>5) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;</p> <p>б) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы қосымшада белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгінеді.</p>
<p>10</p>	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар</p>	<p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы, мемлекеттік корпорация, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.</p>

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 24 қарашадағы
№ 473 бұйрыққа
7-қосымша
"Бірыңғай жинақтаушы
зейнетақы қорынан міндетті
зейнетақы жарналары,
міндетті кәсіптік зейнетақы
жарналары есебінен
қалыптасқан зейнетақы
төлемдерінен жүзеге асыру"
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
2-қосымша
Нысаны

Аудан коды

Қазақстан Республикасы
Еңбек және
әлеуметтік қорғау комитетінің
департаменті бойынша
_____ облысы
(қаласы)
"Бірыңғай жинақтаушы
зейнетақы қоры"
АҚ (бұдан әрі – БЖЗҚ)

Өтініш

Азамат _____

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

Туған күні: _____ жылғы " ____ " _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі: _____

Құжат сериясы: _____ құжаттың нөмірі: _____ кім берді: _____

Берілген күні: _____ жылғы " ____ " _____

Тұрақты мекен-жайы

Облысы _____ қала (аудан) _____ село: _____

көше (шағын аудан) _____ үй _____ пәтер _____

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банктік шот № _____

Шот түрі: ағымдағы _____

Резиденттік: резидент емес

Маған тағайындауды (қайта бастауды)/ жүзеге асыруды сұраймын

_____ (жасына байланысты зейнетақы төлемдері, мемлекеттік базалық зейнетақы төлемдері, БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдері).

Бұрын маған зейнетақы төлемдері тағайындалды/тағайындалмады (қажет емесі сызылып тасталсын).

БЖЗҚ есебінен төлемдер кезінде БЖЗҚ зейнетақы төлемдері түрінде табысыма төленетін БЖЗҚ төлем есептелген күнге салық шегерімін, бірақ Қазақстан Республикасының салық заңнамасында белгіленген мөлшер шегінен аспайтындай қолдануды сұраймын.

Жеке табыс салығына салық салынуға жататын БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдері түріндегі менің табысыма салық шегерімін қолдану салық шегерімі құқығының қолданылу мерзімі ішінде қолданылатынына келісемін.

Төленетін зейнетақы мөлшерінің өзгеруіне әкеп соғатын барлық өзгерістер туралы, сондай-ақ сауалнама деректерінің, банк деректемелерінің тұрғылықты жерінің өзгеруі (оның ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерге кетуі) туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне хабарлау қажеттігі туралы хабардар етілді.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін жеке банктік шот ашылғанда, мұндай шоттағы ақшаға үшінші тұлғалардың өндіріп алуына жол берілмейді.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе
1			
2			
3			

Төлемді тағайындау үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемін жүзеге асыру туралы, жасына байланысты зейнетақы төлемін, мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешімді ұялы телефонға sms-хабарлама жіберу арқылы қабылдау туралы хабарламаға келісім беремін.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Үй телефоны _____ мобильді _____ E-mail _____

Өтініш беру күні: 20__ жылғы " __ " _____

Өтініш берушінің қолы _____

Азаматтың өтініші _____

№ _____ тіркелді құжаттарды қабылдау күні 20__ жылғы " __ " _____

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

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 24 қарашадағы
№ 473 бұйрыққа
8-қосымша
"Бірыңғай жинақтаушы
зейнетақы қоры салымшысы
қаражатының түсуі және
қозғалысы туралы ақпарат
беру" мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
1-қосымша

"Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы ақпарат беру"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	"Электрондық үкіметтің" Веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	20 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған).
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы ақпарат беру.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет Жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	Мемлекеттік корпорацияда – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады. Порталдың жұмыс кестесі-жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы.

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті алушы порталға жүгінген кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу мақсатында көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен немесе ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеген және порталдың есептік жазбасына қосқанда бір реттік парольмен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салуды ұсынады.
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған деректердің анық еместігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінде белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.;</p> <p>3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p>
10	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда	Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің

	және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	интернет-ресурсы, мемлекеттік корпорация, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.
--	--	---

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 24 қарашадағы
№ 473 бұйрыққа
9-қосымша
"Жұмыспен қамтуға
жәрдемдесудің белсенді
шараларына қатысуға
жолдамалар беру" мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
2-қосымша

"Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру" мемлекеттік қызметін көрсетуге негізгі талаптардың тізбесі

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы "Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру"		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Халықты жұмыспен қамту орталығы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) Мемлекеттік корпорация; 3) www.egov.kz "Электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – Портал); 4) "Электрондық еңбек биржасы" мемлекеттік ақпараттық порталы (бұдан әрі – Электрондық еңбек биржасы) (www.enbek.kz).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) құжаттардың топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ Порталға немесе Электрондық еңбек биржасына жүгінген кезде – 1 (бір) жұмыс күні; 2) Мемлекеттік корпорацияда, көрсетілетін қызметті берушіде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда, көрсетілетін қызметті берушіде көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут.

4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған)/ қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	<p>Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға адамдарға жолдама беру, олар мыналарды қамтиды:</p> <p>осы Қағидаларға 4 немесе 5-қосымшаға сәйкес кәсіптік оқытуға жолдама;</p> <p>осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес "Бастау Бизнес" жобасы бойынша кәсіпкерлік негіздеріне оқуға жолдама;</p> <p>осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес микрокредит алуға жолдама;</p> <p>осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес жастар практикасына жолдама;</p> <p>осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес әлеуметтік жұмыс орындарына жолдама;</p> <p>осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес қоғамдық жұмыстарға жолдама;</p> <p>осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес қоныс аударуға жолдама беру немесе осы тізбенің 9-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.</p>
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін.
		<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса</p>

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі

алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін;

3) Порталда және Электрондық еңбек биржасында – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде:

осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш және мынадай құжаттар ұсынады: кәсіптік оқытуға жолдама алу үшін:

1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

2) еңбек кітапшасы (бар болса);

3) білімі туралы құжат (аттестат, куәлік, диплом, сертификат) (бар болса);

4) "Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің 9-бабының 2) және 7) тармақшаларына сәйкес бекітілген нысанға сәйкес денсаулық жағдайы туралы анықтама;

"Бастау-Бизнес" жобасы бойынша кәсіпкерлік негіздеріне оқуға жолдама алу үшін:

жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

микрокредит алуға жолдама алу үшін:

көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

жастар практикасына жолдама алу үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

2) еңбек кітапшасы (бар болса);

3) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар екенін растайтын құжат;

әлеуметтік жұмыс орындарына жолдама алу үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

2) еңбек кітапшасы (бар болса);

3) білімі туралы құжат (бар болса);

қоғамдық жұмыстарға жолдама алу үшін:

1) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

2) еңбек кітапшасы (бар болса);

3) бар болса білімі туралы құжат (аттестат, куәлік, диплом), оқудан өткенін растайтын құжаттар (куәлік, сертификат).

Қоғамдық жұмыстарға қатысқысы келетін он алты жас пен он сегіз жас аралығындағы студенттер және жалпы білім беретін мектептердің жоғары сынып оқушылары өтінішпен қоса:

ата-анасының бірінен немесе заңды өкілдерінен жазбаша келісімді;

оқу орнынан оқу процесінен тыс қоғамдық жұмыстарға қатысуына жазбаша келісімді ұсынады.

қоныс аударуға жолдама алу үшін:

- 1) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);
- 2) еңбек кітапшасы (бар болса);
- 3) білімі туралы құжат (бар болса).

Порталда:

жеке басты куәландыратын құжат пен деректер "Еңбек нарығы" ААЖ енгізілгеннен кейін құжаттар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады;

Порталға немесе Электрондық еңбек биржасына:

мемлекеттік қызмет көрсету үшін – осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат алу үшін – көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Жеке басты куәландыратын құжаттың, еңбек қызметін растайтын құжаттың, білім туралы құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті беруші " Электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың тиісті ақпараттық жүйелерінен алады.

Көрсетілетін қызметті беруші цифрлық құжаттарды Порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болғанда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір реттік паролді беру арқылы немесе Портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін айқындау;

9	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі</p>	<p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</p> <p>3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы;</p> <p>4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар</p>	<p>Цифрлық құжаттардың сервисі мобильдік қосымшада авторланған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдаланып, мобильдік қосымшада авторланудан өту қажет, одан кейін "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, керек құжатты таңдау қажет.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған кезде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және статусы туралы ақпаратты Порталдың "жеке кабинеті", сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы</p>

қашықтан қол жеткізу режимінде алады.

Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Бірыңғай байланыс орталығы: "1414", 8-800-080-7777.

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2022 жылғы 24 қарашадағы
№ 473 бұйрыққа
10-қосымша
"Жұмыспен қамтуға
жәрдемдесудің белсенді
шараларына қатысуға
жолдамалар беру" мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
3-қосымша
Нысан

Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабын басшылыққа ала отырып көрсетілетін қызметті беруші

(Көрсетілетін қызметті берушінің толық атауы)

Сіздің тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады. Осы қолхат әрбір тарап үшін бір-бірден 2 данада жасалды.

Халықты жұмыспен қамту орталығының директоры:

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

Орындаушы: _____

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

Алдым: _____

(Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/ қолы)

20__ жылғы "___" _____.

Берілген күні: 20__ жылғы "___" _____.

Мөрдiң орны

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