

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

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 21 маусымдағы № 229 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 26 маусымда № 32897 болып тіркелді.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 5-т. қараңыз.

Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексінің 12-бабының 5) тармақшасының он төртінші, он бесінші, он алтыншы абзацтарына, 17-бабының 1-тармағының 33) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Мыналар:

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

2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге асырудың қағидалары мен жағдайлары;

3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру қағидалары;

4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес Төлеушілерге әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру қағидалары бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрі міндетін атқарушының кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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

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

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министріне жүктелсін.

5. Осы бұйрық:

1) осы бұйрықпен бекітілген Әлеуметтік аударымдарды есептеу және Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төлеу және олар бойынша өндіріп алу қағидаларының:

2024 жылғы 1 қаңтарға дейін:

"4) әлеуметтік аударымдарды төлеуші (бұдан әрі – төлеуші) – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды есептеуді және төлеуді жүзеге асыратын жұмыс беруші, дара кәсіпкер, соның ішінде шаруа және фермер қожалығы, жеке практикамен айналысатын адам, сондай-ақ "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеуші болып табылатын жеке тұлға;"

деген редакцияда қолданылатын;

2024 жылғы 1 қаңтардан бастап 2025 жылғы 1 қаңтарға дейін:

"4) әлеуметтік аударымдарды төлеуші (бұдан әрі – төлеуші) – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды есептеуді және төлеуді жүзеге асыратын жұмыс беруші, дара кәсіпкер, соның ішінде шаруа және фермер қожалығы, жеке практикамен айналысатын адам."

деген редакцияда қолданылатын 2-тармағының 4) тармақшасының бірінші абзацын қоспағанда;

2) осы бұйрықпен бекітілген Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге асырудың қағидалары мен жағдайларының:

2024 жылғы 1 қаңтарға дейін:

3) әлеуметтік аударымдарды төлеуші (бұдан әрі – төлеуші) – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды есептеуді және төлеуді жүзеге асыратын жұмыс беруші, дара кәсіпкер, соның ішінде шаруа және фермер қожалығы, жеке практикамен айналысатын адам, сондай-ақ "Салық және бюджетке төленетін басқа да

міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеуші болып табылатын жеке тұлға;"

деген редакцияда қолданылатын;

2024 жылғы 1 қаңтардан бастап 2025 жылғы 1 қаңтарға дейін:

"3) әлеуметтік аударымдарды төлеуші (бұдан әрі – төлеуші) – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды есептеуді және төлеуді жүзеге асыратын жұмыс беруші, дара кәсіпкер, соның ішінде шаруа және фермер қожалығы, жеке практикамен айналысатын адам."

деген редакцияда қолданылатын 2-тармағының 3) тармақшасының бірінші абзацын қоспағанда;

3) осы бұйрықпен бекітілген Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру қағидаларының:

2024 жылғы 1 қаңтарға дейін:

"3) әлеуметтік аударымдарды төлеуші (бұдан әрі – төлеуші) – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды есептеуді және төлеуді жүзеге асыратын жұмыс беруші, дара кәсіпкер, соның ішінде шаруа және фермер қожалығы, жеке практикамен айналысатын адам, сондай-ақ "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеуші болып табылатын жеке тұлға;"

деген редакцияда қолданылатын;

2024 жылғы 1 қаңтардан бастап 2025 жылғы 1 қаңтарға дейін:

"3) әлеуметтік аударымдарды төлеуші (бұдан әрі – төлеуші) – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды есептеуді және төлеуді жүзеге асыратын жұмыс беруші, дара кәсіпкер, соның ішінде шаруа және фермер қожалығы, жеке практикамен айналысатын адам"

деген редакцияда қолданылатын 2-тармағының 3) тармақшасының бірінші абзацын қоспағанда, 2023 жылғы 1 шілдеден бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

Қазақстан Республикасы

Премьер-Министрінің орынбасары -

Еңбек және халықты әлеуметтік

қорғау министрі

Т. Дуйсенова

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Қаржы министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялық
және аэроғарыштық
өнеркәсіп министрлігі

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары -
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2023 жылғы 21 маусымдағы
№ 229 бұйрығына
1-қосымша

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

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Әлеуметтік аударымдарды есептеу және Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төлеу және олар бойынша өндіріп алу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің 12-бабы 5) тармақшасының он төртінші абзацына (бұдан әрі – Кодекс) сәйкес әзірленді және Әлеуметтік аударымдарды есептеу және Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына төлеу және олар бойынша өндіріп алу қағидаларының тәртібі мен мерзімдерін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуге өтініштерді қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік қызметтерді электрондық нысанда көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға;

2) әлеуметтік аударымдар – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды төлеушілер төлейтін ақша;

3) әлеуметтік аударымдар бойынша берешек – Кодексте белгіленген мерзімдерде есептелген және төленбеген әлеуметтік аударымдар сомалары, сондай-ақ төленбеген өсімпұл сомалары;

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

4) тармақшаның бірінші абзацының 01.01.2024 бастап 01.01.2025 дейін қолданыста болатын редакциясын осы бұйрықтың 5-т. 1) т. қараңыз.

4) әлеуметтік аударымдарды төлеуші (бұдан әрі – төлеуші) – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды есептеуді және төлеуді жүзеге асыратын жұмыс беруші, дара кәсіпкер, оның ішінде шаруа немесе фермер қожалығы, жеке практикамен айналысатын адам, сондай-ақ "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) (бұдан әрі – Салық кодексі) 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеуші болып табылатын жеке тұлға;

Салық кодексінің 319-бабы 2-тармағы 31) тармақшасының тоғызыншы абзацына сәйкес жергілікті атқарушы органдар немесе жеке көмекшілерге материалдық пайда төлеген кезде өзге де заңды тұлғалар әлеуметтік төлемдерді төлеушілер деп танылады;

5) әлеуметтік-еңбек саласындағы бірыңғай ақпараттық жүйе – уәкілетті мемлекеттік органның, халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органдардың, еңбек мобильділігі орталықтарының, мансап орталықтарының, Еңбек ресурстарын дамыту орталығының қызметін автоматтандыруға және әлеуметтік-еңбек саласында халыққа мемлекеттік қызметтер көрсету мақсатында ведомствоаралық өзара іс-қимылға арналған ақпараттандыру объектісі;

6) бірыңғай төлемді төлеуші – Салық кодексінің 776-1-бабына сәйкес айқындалған салық агенті;

7) жеке көмекші – жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектігі бар адамды бірге алып жүру және объектілерге барған кезде көмек көрсету бойынша қызметтер көрсететін адам;

8) жеке практикамен айналысатын адам – жекеше нотариус, жеке сот орындаушысы, адвокат және кәсіби медиатор;

9) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры (бұдан әрі – Қор) – әлеуметтік аударымдарды шоғырландыруды, асыраушысынан айырылған жағдайда, отбасы мүшелерін – асырауындағыларды қоса алғанда, өздеріне қатысты әлеуметтік тәуекел жағдайы туындаған міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыларға әлеуметтік төлемдерді тағайындауды және жүзеге асыруды жүргізетін, құрылтайшысы және жалғыз акционері мемлекет болып табылатын, акционерлік қоғам нысанындағы коммерциялық емес ұйым;

10) міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесі – мемлекет белгілейтін және кепілдік беретін, міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің субъектілері арасындағы қатынастарды реттейтін нормалар мен қағидалар жиынтығы;

11) міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушы – өзі үшін әлеуметтік аударымдар төленетін және Кодексте көзделген әлеуметтік тәуекел жағдайлары туындаған кезде әлеуметтік төлемдерді алуға құқығы бар жеке тұлға;

12) уәкілетті мемлекеттік орган – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес халықты әлеуметтік қорғау саласындағы басшылықты және салааралық үйлестіруді, Қордың қызметін реттеу, бақылау функцияларын жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

13) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал)– нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 12.03.2024 № 72 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды есептеу тәртібі

3. Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылар үшін Қорға төлеуге жататын әлеуметтік аударымдар – әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісінің 3,5 пайызы, 2025 жылғы 1 қаңтардан бастап әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісінің 5 пайызы мөлшерінде белгіленеді.

4. Салық Кодексінің 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеушілер болып табылатын жеке тұлғалар үшін олар өз пайдасына төлейтін әлеуметтік аударымдардың мөлшері әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісінің 20 пайызын құрайды.

5. Бірыңғай төлем құрамында әлеуметтік аударымдарды төлеуді таңдаған салық агенттері үшін әлеуметтік аударымдар мөлшерлемесі әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісінің 3,2 пайызы, 2025 жылғы 1 қаңтардан бастап – әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісінің 4,5 пайызы мөлшерінде белгіленеді.

6. Бірыңғай төлем мөлшерлемесіндегі әлеуметтік аударымдардың үлесі Кодекстің 244-бабының 3-тармағымен белгіленеді.

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

8. Егер күнтізбелік ай үшін әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісі республикалық бюджет туралы заңда белгіленген және тиісті қаржы жылының 1 қаңтарында қолданыста болатын жалақының ең төмен мөлшерінен аз болса, онда

әлеуметтік аударымдар жалақының ең төмен мөлшері негізге алына отырып есептеледі, төленеді.

9. Жұмыскерлер, ақы төленетін өзге де жұмысы бар (сайланған, тағайындалған немесе бекітілген), оның ішінде Қазақстан Республикасындағы халықаралық ұйымдардың өкілдіктерінде, Қазақстан Республикасында аккредиттелген шет мемлекеттердің дипломатиялық өкілдіктерінде және консулдық мекемелерінде еңбек қызметін жүзеге асыратын адамдар үшін әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісі болып әлеуметтік аударымдар төленбейтін кірістерді қоспағанда, жұмыс берушінің еңбекке ақы төлеу ретінде кірістер түрінде төлейтін шығыстары әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісі болып табылады.

Жұмыс берушінің шығыстарына әскери қызметшілердің, арнаулы мемлекеттік және құқық қорғау органдары қызметкерлерінің ақшалай жабдықтылығы енгізіледі.

10. Дара кәсіпкерлер, оның ішінде шаруа және фермер қожалықтарының басшылары, сондай-ақ олардың он сегіз жасқа толған мүшелері үшін, жеке практикамен айналысатын адамдар үшін әлеуметтік аударымдарды есептеу объектілері :

өзі және шаруа немесе фермер қожалықтарының он сегіз жасқа толған мүшелері үшін – Қорға әлеуметтік аударымдар төленбейтін кірістерін қоспағанда, өз пайдасына әлеуметтік аударымдарды есептеу мақсаттары үшін өздері дербес айқындайтын, өз пайдасына міндетті зейнетақы жарналарын аудару үшін айқындалатын кіріске тең, бірақ Салық кодексіне сәйкес салық салу мақсаттары үшін айқындалатын кірістен аспайтын алатын кірісінің сомасы;

жалдамалы жұмыскерлер үшін – Қорға әлеуметтік аударымдар төленбейтін кірістерді қоспағанда, қызметкерге еңбекке ақы төлеу ретінде кірістер түрінде төленетін шығыстар болып табылады.

11. Бірыңғай жиынтық төлемді төлеушілер болып табылатын жеке тұлғалар үшін республикалық және облыстық маңызы бар қалалардағы, астанадағы айлық есептік көрсеткіштің 1 еселенген мөлшері және басқа елді мекендердегі айлық есептік көрсеткіштің 0,5 еселенген мөлшері әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісі болып табылады.

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

12. Бірыңғай төлемді есептеу объектісі Салық кодексінің 776-2-бабында айқындалған қызметкердің кірісі болып табылады.

Бірыңғай төлемнің құрамына кіретін әлеуметтік аударымдарды есептеу және төлеу бірыңғай төлем төлеушінің қаражаты есебінен жүргізіледі.

13. Салық кодексінің 319-бабы 2-тармағы 31) тармақшасының тоғызыншы абзацына сәйкес жергілікті атқарушы органдар мен өзге де заңды тұлғалар төлейтін материалдық

пайда жеке көмекшілер үшін әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісі болып табылады.

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

Қорға әлеуметтік аударымдар:

1) Салық кодексінің 319-бабы 2-тармағының 3), 4) тармақшаларында және 31) тармақшасының тоғызыншы абзацында көрсетілген кірістерді қоспағанда, Салық кодексінің 319-бабының 2-тармағында белгіленген;

2) Салық кодексінің 341-бабы 1-тармағының 9), 10), 12), 14) тармақшаларында, 17) тармақшасының алтыншы абзацында, 21) және 50) тармақшаларында көрсетілген кірістерді қоспағанда, Салық кодексінің 341-бабының 1-тармағында белгіленген;

3) Салық кодексінің 484-бабы 3-тармағының 1) тармақшасында белгіленген кірістерден төленбейді.

Осы тармақтың қолданысы Салық кодексінің 89-1 тарауына сәйкес бірыңғай төлем есептелетін жұмыскерлердің кірісіне қолданылмайды.

3-тарау. Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды төлеу және олар бойынша өндіріп алу тәртібі

15. Осы Қағидалармен айқындалған тәртіппен төлеуші Қорға әлеуметтік аударымдарды есепті айдан кейінгі айдың 25-күнінен кешіктірмей, әлеуметтік аударымдар төленетін айды көрсете отырып ай сайын төлейді.

16. Патент негізінде арнаулы салық режимін қолданатын дара кәсіпкерлер Салық кодексінде көзделген мерзімде патенттің құнын әр ай үшін бөлек төлеу үшін әлеуметтік аударымдарды төлейді.

17. Салық Кодексінің 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеушілер болып табылатын жеке тұлғалар "Жеке табыс салығы мен әлеуметтік төлемдер түрінде бірыңғай жиынтық төлемді төлеу, бөлу және аудару, сондай-ақ оларды қайтару қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 18 қаңтардағы № 4 қаулысымен айқындалатын тәртіппен әлеуметтік аударымдарды төлейді.

18. Бірыңғай төлемді төлеушілер бірыңғай төлемді екінші деңгейдегі банктер немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арқылы есепті айдан кейінгі айдың 25-күнінен кешіктірмей осындай бірыңғай төлем аударылатын айды көрсете отырып, Мемлекеттік корпорацияның банк шотына төлейді.

19. Қолма-қол ақшасыз нысанда жүзеге асырылатын әлеуметтік аударымдарды төлеу күні – банктен немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымнан әлеуметтік аударымдар сомасына төлем тапсырмасының акцептін

алған күн қолма-қол нысанда төлеушінің банкке немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымға әлеуметтік аударымдарды енгізген күн болып есептеледі.

20. Төлеушілердің әлеуметтік аударымдарды төлеуі Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 31 тамыздағы № 208 қаулысымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14419 болып тіркелген) бекітілген Қазақстан Республикасының аумағында қолма-қол ақшасыз төлемдерді және (немесе) ақша аударымдарын жүзеге асыру қағидаларында айқындалған нысан бойынша жиынтық төлем тапсырмасымен және оператор немесе төлем жүйелерінің операциялық орталығы бекіткен хабарламалар форматтарында жүзеге асырылады (бұдан әрі – жиынтық төлем тапсырмасы).

Ескерту. 20-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 10.10.2024 № 394 (11.11.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

21. Егер төлеуші өзінің орналасқан жерінен тыс орналасқан құрылымдық бөлімшелері үшін әлеуметтік аударымдарды жүзеге асырған жағдайда, әлеуметтік аударымдарды төлеу құрылымдық бөлімшенің орналасқан жері бойынша жүргізіледі.

22. Әлеуметтік аударымдар Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында төленеді.

23. Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің әрбір қатысушысы бойынша жиынтық төлем тапсырмасында тегі, аты, әкесінің аты (бар болса); жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН); әлеуметтік аударым сомасы; әлеуметтік аударым төленетін кезең (ай, жыл) көрсетіледі.

Қағаз жеткізгіштерде жасалатын төлем тапсырмаларында әлеуметтік аударымдар төленетін кезеңді төлеушілер "Төлем мақсаты" бағанында көрсетеді.

Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 10.10.2024 № 394 (11.11.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

24. Мемлекеттік корпорация міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың ЖСН базасында әлеуметтік-еңбек саласының бірыңғай ақпараттық жүйесінде әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін әлеуметтік аударымдарды және (немесе) өсімпұлдарды дербестендірілген есепке алуды жүзеге асырады.

25. Банктердің және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдардың төлеушілерден түскен ақшаны Мемлекеттік корпорацияға аударуы жиынтық төлем тапсырмаларымен жүргізіледі.

Бұл ретте жөнелтуші банктер қалыптастыратын жиынтық төлем тапсырмасында әлеуметтік аударымдар немесе өсімпұлдар төленетін кезең тиісті "Prd" деген жолда "ААЖЖЖЖ" форматында көрсетіледі.

Ескерту. 25-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 10.10.2024 № 394 (11.11.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

26. Төлеушілердің әлеуметтік аударымдар бойынша берешекті және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұлды төлеуі кезең (ай (айлар), жыл (жылдар)) үшін жиынтық төлем тапсырмасымен жүргізіледі.

Ескерту. 26-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 10.10.2024 № 394 (11.11.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

27. Банктер және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар әлеуметтік аударымдардың және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл сомаларын Мемлекеттік корпорация арқылы Қорға осы сомалар төлеушінің банк шоттарынан есептен шығарылған күні аударды.

28. Мемлекеттік корпорацияның шотына түскен әлеуметтік аударымдардың және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл сомалары келіп түскен күнінен кейінгі бір операциялық күннен кешіктірілмей Қордың шотына аударылады.

Мемлекеттік корпорация:

1) ЖСН жоқ және (немесе) деректемелерінде қателер жіберілген;

2) Кодекстің 207-бабының 1-тармағында көзделген жасқа толған адам болып табылатын;

3) өзі үшін бір төлеушіден әлеуметтік аударымдар сомасы әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісінен республикалық бюджет туралы заңда тиісті қаржы жылына белгіленген ең төмен жалақының жеті еселенген мөлшерінен артық төленген міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушы бойынша төлеушіге әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлды қайтаруды жүзеге асырады.

Осы Қағидалардың 2-тармағының 4) тармақшасына, сондай-ақ 5) тармақшасына сәйкес төлеуші болып табылмайтын жеке тұлғалар төлеген әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл да қайтаруға жатады.

Ескерту. 28-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 10.10.2024 № 394 (11.11.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

29. Мемлекеттік кіріс органы Қазақстан Республикасының салық заңнамасында көзделген тәуекелдерді басқару жүйесіне сәйкес тәуекел деңгейі жоғары немесе орташа санатына жатқызылған, төлеушіде әлеуметтік аударымдар бойынша берешек түзілген күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей төлеушіге әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұл бойынша берешек сомасы туралы хабарлама жібереді.

Хабарлама төлеушінің жеке өзіне қолын қойғызып немесе жөнелту мен алу фактісін растайтын өзге де тәсілмен табыс етіледі. Бұл ретте, төменде көрсетілген тәсілдердің

бірімен жіберілген хабарлама төлеушіге мынадай жағдайларда табыс етілді деп есептеледі:

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

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

Мемлекеттік кірістер органдары төлеушіге хабарламасы бар тапсырыс хатпен пошта арқылы жіберген хабарламаны осы тармақта көзделген пошта немесе өзге байланыс ұйымы қайтарған жағдайда осы Салық кодексінде белгіленген негіздер бойынша және тәртіппен куәгерлерді тарта отырып, салықтық тексеру жүргізілген күн осындай хабарлама табыс етілген күн болып табылады.

2) электрондық тәсілмен жіберілгенде:

салық төлеушінің электрондық салық қызметтерін алуына және оның салық міндеттемелерін орындауына арналған мемлекеттік кірістер органының дербестендірілген және рұқсатсыз кіруден қорғалған интернет-ресурсына хабарламаны жеткізген күннен бастап.

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

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

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

3) Мемлекеттік корпорация арқылы – келу тәртібімен оны алған күннен бастап жүзеге асырылады.

30. Әлеуметтік аударымдар бойынша берешек өтелмеген жағдайда пайдасына әлеуметтік аударымдар бойынша берешек өндіріп алынатын міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімдерін:

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

2) Қазақстан Республикасының салық заңнамасында көзделген тәуекелдерді басқару жүйесіне сәйкес тәуекелдің орташа деңгейі санатына жатқызылған төлеуші – өзіне хабарлама табыс етілген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде хабарламаны жіберген мемлекеттік кіріс органына ұсынады.

31. Осы Қағидалардың 26-тармағына сәйкес төлеушінің ұсынған міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың тізімдері негізінде мемлекеттік

кірістер органы әлеуметтік аударымдар бойынша берешек сомаларын тізімдерді алған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей төлеушінің банктік шоттарынан мәжбүрлі тәртіппен өндіріп алады. (п 6)

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

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

Төлеушінің банктік шотында ұлттық валютадағы ақша болмаған жағдайда әлеуметтік аударымдар бойынша берешекті өндіріп алу мемлекеттік кірістер органдары ұлттық валютада берген инкассалық өкімдер негізінде төлеушінің шетел валютасындағы банктік шоттарынан жүргізіледі.

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

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

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

Мемлекеттік кірістер органдарының өкімі бойынша банктер төлеушілердің банктік шоттары бойынша:

1) Салық кодексінің 189-бабында көзделген салықтар мен бюджетке төленетін төлемдерді, кедендік төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді, оларды уақтылы төлемегені үшін есептелген өсімпұлдарды, сондай-ақ бюджетке енгізуге жататын айыппұлдарды төлеу жөніндегі операцияларды;

2) ақшаны:

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

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

салық берешегін, кедендік төлемдер, салықтар мен өсімпұлдар бойынша берешекті, әлеуметтік төлемдер бойынша берешекті өтеу бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұрады.

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

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

Салық кодексінің 189-бабында көзделген салықтар мен бюджетке төленетін төлемдерді, кедендік төлемдерді, әлеуметтік төлемдерді, оларды уақтылы төлемегені үшін есептелген өсімпұлдарды, сондай-ақ бюджетке енгізуге жататын айыппұлдарды төлеу есебіне аудару үшін оларды банкке тапсыру үшін;

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

Мемлекеттік кіріс органының касса бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұру туралы өкімін төлеуші Қорға келіп түскен қолма-қол ақшаны олар келіп түскен күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей аудару арқылы бұлжытпай орындауға тиіс.

Төлеушінің кассасы бойынша шығыс операцияларын тоқтата тұру туралы өкім төлеушіге берешек сомасы бойынша хабарламаны жөнелту және табыс ету үшін осы Қағидалардың 29-тармағында көзделген әдістермен жіберіледі және табыс етіледі.

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

34. Төлеуші Қорға әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұл сомасын төлеу үшін "төлем мақсаты" – "кезең (ай (айлар), жыл (жылдар)) үшін әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төлемегені үшін өсімпұл" бағанында көрсете отырып, банкке төлем тапсырмасын ұсынады.

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

Ескерту. 34-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 10.10.2024 № 394 (11.11.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары –
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2023 жылғы 21 маусымдағы
№ 229 бұйрығымен
бекітілген

Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге асырудың қағидалары мен жағдайлары

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.01.2024 № 17 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге асырудың қағидалары мен жағдайлары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 12-бабы 5) тармақшасының он бесінші абзацына, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабы 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге асырудың тәртібі мен жағдайларын айқындайды.

Осы Қағидаларға мемлекеттік қызметтер көрсету бөлігінде өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде уәкілетті мемлекеттік орган өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізуді көздейтін бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясын, "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторын, Бірыңғай байланыс орталығын және міндетті әлеуметтік сақтандыру саласындағы бақылау және қадағалау бойынша ведомствоны енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы хабардар етеді.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуге өтініштерді қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік қызметтерді электрондық нысанда көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға;

2) әлеуметтік аударымдар – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды төлеушілер төлейтін ақша;

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

3) тармақшаның бірінші абзацының осы редакциясы 01.01.2024 бастап 01.01.2025 дейін қолданыста болады - осы бұйрықтың 5-т. 2) т. қараңыз.

3) әлеуметтік аударымдарды төлеуші (бұдан әрі – төлеуші) – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды есептеуді және төлеуді жүзеге асыратын жұмыс беруші, дара кәсіпкер, соның ішінде шаруа және фермер қожалығы, жеке практикамен айналысатын адам.

"Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы кодексінің (бұдан әрі – Салық кодексі) 319-бабы 2-тармағы 31) тармақшасының тоғызыншы абзацына сәйкес жергілікті атқарушы органдар немесе жеке көмекшілерге материалдық пайда төлеген кезде өзге де заңды тұлғалар әлеуметтік төлемдерді төлеушілер деп танылады;

4) әлеуметтік-еңбек саласындағы бірыңғай ақпараттық жүйе (бұдан әрі – Еңбекмині АЖ) – уәкілетті мемлекеттік органның, халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органдардың, еңбек мобильділігі орталықтарының, мансап орталықтарының, Еңбек ресурстарын дамыту орталығының қызметін автоматтандыруға және әлеуметтік-еңбек саласында халыққа мемлекеттік қызметтер көрсету мақсатында ведомствоаралық өзара іс-қимылға арналған ақпараттандыру объектісі;

5) Еңбек ресурстарын дамыту орталығы (бұдан әрі – Орталық) – Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша уәкілетті мемлекеттік органның жанынан құрылатын, еңбек нарығын ақпараттық-талдамалық жағынан сүйемелдеуді, жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын, жұмыспен қамту қызметтерін әдіснамалық жағынан қолдауды, әлеуметтік-еңбек саласының бірыңғай ақпараттық жүйесін дамыту мен қолдап отыруды қамтамасыз ететін заңды тұлға;

6) көрсетілетін қызметті алушы – төлеуші, не банк немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйым;

7) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры (бұдан әрі – Қор) – әлеуметтік аударымдарды шоғырландыруды, асыраушысынан айырылған жағдайда, отбасы мүшелерін – асырауындағыларды қоса алғанда, өздеріне қатысты әлеуметтік тәуекел жағдайы туындаған міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыларға әлеуметтік төлемдерді тағайындауды және жүзеге асыруды жүргізетін, құрылтайшысы және жалғыз акционері мемлекет болып табылатын, акционерлік қоғам нысанындағы коммерциялық емес ұйым;

8) міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесі – мемлекет белгілейтін және кепілдік беретін, міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің субъектілері арасындағы қатынастарды реттейтін нормалар мен қағидалар жиынтығы;

9) міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушы – өзі үшін әлеуметтік аударымдар төленетін және Кодексте көзделген әлеуметтік тәуекел жағдайлары туындаған кезде әлеуметтік төлемдерді алуға құқығы бар жеке тұлға;

10) уәкілетті мемлекеттік орган – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес халықты әлеуметтік қорғау саласындағы басшылықты және салааралық үйлестіруді, Қордың қызметін реттеуді, бақылау функцияларын жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

11) электрондық өтініш – көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған, "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы түсетін электрондық құжат нысанындағы артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруға арналған өтініш;

12) электрондық құжат – ақпарат электрондық-цифрлық нысанда ұсынылған және көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы арқылы куәландырылған құжат;

13) электрондық өтінім – Мемлекеттік корпорацияның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару үшін қажетті мәліметтер;

14) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және

электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе;

15) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы;

16) "электрондық үкімет" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторы (бұдан әрі – оператор) – өзіне бекітілген "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының жұмыс істеуін қамтамасыз ету жүктелген Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын заңды тұлға.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 12.03.2024 № 72 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге асырудың тәртібі мен жағдайлары

3. Қорға артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару (бұдан әрі – Қызмет) мынадай:

1) оларды төлеуші немесе банк, немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар бір кезең үшін екі немесе одан да көп рет қате аударған;

2) оларды қайтаруға жататын, жаңадан қабылданған немесе жұмыстан босатылған жұмыскерлер аванспен алған кіріске артық есептелген;

3) Кодекстің 207-бабы 1-тармағында көзделген жасқа толған адамдар болып табылатын қатысушылар үшін артық төленген;

4) төлемді тағайындау коды дұрыс көрсетілмеген;

5) төлем кезеңі дұрыс көрсетілмеген;

6) әлеуметтік аударымдар сомасы дұрыс көрсетілмеген;

7) төлеушінің деректемелері дұрыс көрсетілмеген;

8) оларды дара кәсіпкер, жеке практикамен айналысатын адам, шаруа немесе фермер қожалығының басшысы ретінде тіркелмеген жеке тұлға төлеген жағдайларда жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 10.10.2024 № 394 (11.11.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4. Көрсетілетін қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті Мемлекеттік корпорацияға қағаз түрінде

немесе портал арқылы электрондық түрде мынадай құжаттарды қоса бере отырып ұсынады:

1) осы Қағидалардың 3-тармағы 2) тармақшасында көрсетілген жағдайда міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушының еңбек қызметінің басталғанын/тоқтатылғанын растайтын құжаттың көшірмесі;

2) осы Қағидалардың 3-тармағы 5) немесе 6) тармақшаларында көрсетілген жағдайлар бойынша әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару кезеңі үшін "Салық есептілігі нысандарын және оларды жасау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің бірінші орынбасары – Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2020 жылғы 20 қаңтардағы № 39 бұйрығымен (бұдан әрі – Бұйрық) бекітілген нысан бойынша шағын бизнес субъектілері үшін оңайлатылған декларацияның көшірмелері (910.00-нысан) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19897 болып тіркелген) қоса беріледі.

Осы тармақтың 2) тармақшасында көрсетілген құжат болмаған кезде Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 27 ақпандағы № 306 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16601 болып тіркелген) (бұдан әрі – Салық төлеушінің жеке шотынан үзінді көшірме) бекітілген Жеке шоттарын жүргізу қағидаларына 19-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бюджетпен есеп айырысулардың жай-күйі туралы, сондай-ақ мемлекеттік кіріс органдары берген әлеуметтік төлемдер бойынша салық төлеушінің жеке шотынан үзінді-көшірме;

3) осы Қағидалардың 3-тармағы 5) немесе 6) тармақшаларында көрсетілген жағдайлар бойынша әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару кезеңінде Бұйрықпен бекітілген нысан бойынша патент құны есебінің көшірмелері (911.00-н.) қоса беріледі.

Осы тармақтың 3) тармақшасында көрсетілген құжат болмаған кезде Салық төлеушінің жеке шотынан үзінді-көшірме қоса беріледі.

5. Үшінші тұлғалар Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 167-бабына сәйкес берілген сенімхатпен Қызмет көрсетуге өтініш береді.

6. Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің таңдалған қатысушылары бойынша бір өтініш шеңберінде көрсетілетін қызметті алушы бір ғана себепті және артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдардың тиісті сомасын көрсетеді.

7. Қызмет көрсету тәсілдерін, қызмет көрсету мерзімін, нысаны мен нәтижесін камтитын қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі (бұдан әрі –

Талаптар тізбесі), сондай-ақ Қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де талаптар осы Қағидаларға 2-қосымшада келтірілген.

8. Мемлекеттік корпорацияға қағаз түрінде жіберілген көрсетілетін қызметті алушының өтініштері мен құжаттары бойынша, Мемлекеттік корпорация түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде:

1) өтінішті және қоса берілген құжаттарды тексереді және оларды мынадай жағдайларда:

егер артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдардың есепке жатқызылу фактісі расталмаса;

Қызмет көрсетуге бұрын берілген өтініші қаралып жатқан, не ол бойынша артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару жүзеге асырылса;

көрсетілетін қызметті алушының өтініші толық немесе дұрыс толтырылмаған, оның ішінде:

осы Қағидаларға 1-қосымшаның нысанына сәйкес келмесе;

өтініште бірнеше себеп таңдалса;

төлем құжатының деректемелері сәйкес келмесе;

төлеушінің байланыс деректері толтырылмаса;

артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару үшін төлеушінің банктік деректемелері жарамсыз болса;

Негізгі талаптар тізбесінде көзделген артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару себепін растайтын құжаттар қоса берілмесе;

Кодекстің 78-бабы 4-тармағына, 85-бабы 4-тармағына, 118-бабы 4-тармағына, 181-бабы 2-тармағына, 240-бабы 3-тармағына сәйкес, әлеуметтік төлемдердің мөлшерін есептеу кезінде ескерілмеген әлеуметтік аударымдардың артық (қате) төленген сомаларын қоспағанда, әлеуметтік төлемді тағайындау үшін ескерілген кезең үшін есептелген артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдардың сомаларын;

артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге асыру үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі болмаса көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

2) осы тармақта көзделген тексеру нәтижелері оң болған жағдайда Мемлекеттік корпорация:

Қызметті көрсетуге арналған өтінішті осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруға өтініштерді тіркеудің электрондық журналында тіркейді;

әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды төлеу фактісін және көрсетілетін қызметті алушының өтінішінде көрсетілген төлем бойынша барлық деректемелерді Қорға хат жолдау жолымен растайды;

көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының нөмірін көрсете отырып, Еңбекминінің АЖ электрондық өтінімін қалыптастырады. Төлеушінің банктік деректемелері өзгерген кезде Мемлекеттік корпорация электрондық өтінімде көрсетілетін қызметті алушының өтініші және банктік деректемелердің өзгергенін растайтын қоса берілген құжаттар негізінде тиісті өзгерістер енгізеді;

көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қоса бере отырып, Қорға электрондық өтінімді жібереді;

Еңбекминінің АЖ арқылы көрсетілетін қызметті алушының өтініште көрсетілген ұялы байланыс абоненттік құрылғысының нөміріне Short Message Service (Шорт месседж сервис) беру арқылы хабарламаны (бұдан әрі – sms-хабарландыру), осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық өтініш пен құжаттарды порталда қабылдау туралы хабарламаны және осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша порталда электрондық өтінішті қарау мәртебесі туралы хабарлама жібереді.

Тексеру нәтижесі теріс болған жағдайда Мемлекеттік корпорация өтініш пен құжаттарды көрсетілетін қызметті алушыға қайтарады.

9. Қызметті портал арқылы алу үшін көрсетілетін қызметті алушы төлеушінің сұратылған деректерін, міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің әрбір қатысушысы бойынша артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдардың төлем тапсырмасының деректемелерін (төлем референсы, төлем тапсырмасының нөмірі, күні және сомасы), соманы және қайтару кезеңін енгізеді, осы Қағидалардың 3-тармағына сәйкес қайтару себебін көрсетеді және Негізгі талаптар тізбесінде көзделген электрондық құжаттарды және (немесе) құжаттардың электрондық көшірмелерін қоса береді.

10. Портал арқылы келіп түскен құжаттары бар электрондық өтініш мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінде мынадай параметрлер бойынша:

1) көрсетілетін қызметті алушы порталда көрсеткен төлеушінің деректемелерінің әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (

немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдар төленген төлем тапсырмасының деректемелерімен сәйкестігіне;

2) заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу, оның филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу және (немесе) заңды тұлғаны қайта ұйымдастыру туралы мәліметтердің жарамдылығына (заңды тұлғалардың құқықтық мирасқорлық қатынастарына алып келетін заңды тұлғаның құқықтық жағдайын тоқтату немесе өзге де өзгерту) тексеруден өтеді.

Порталда тексеру нәтижесі оң болған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының электрондық өтініші мен құжаттары Еңбекмині АЖ-ға келіп түседі.

Көрсетілген параметрлер бойынша тексеруден өтпеген кезде портал көрсетілетін қызметті алушыға электрондық өтініштің қабылданбағаны туралы хабарламаны оның " жеке кабинетіне" жолдайды.

11. Еңбекмині АЖ келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының электрондық өтініштері мен құжаттары бойынша Мемлекеттік корпорация электрондық өтініш түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде:

1) электрондық өтініште көрсетілген әлеуметтік аударымдардың және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдардың түсу фактісіне;

2) қарауда тұрған не ол бойынша артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару жүзеге асырылған Қызмет көрсетуге бұрын берілген өтініштің болуына;

3) әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару үшін төлеушінің банктік деректемелерінің жарамдылығына;

4) Негізгі талаптар тізбесінде көзделген ұсынылған құжаттар бойынша әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару себептерінің анықтығына;

5) Кодекстің 78-бабы 4-тармағына, 85-бабы 4-тармағына, 118-бабы 4-тармағына, 181-бабы 2-тармағына, 240-бабы 3-тармағына сәйкес, әлеуметтік төлемдердің мөлшерін есептеу кезінде ескерілмеген әлеуметтік аударымдардың артық (қате) төленген сомаларын қоспағанда, әлеуметтік төлемді тағайындау үшін ескерілген кезең үшін есептелген артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдардың сомаларының болуына;

б) төлеушінің байланыс деректерінің болуына тексеру жүргізеді.

Осы тармақта көзделген тексерудің оң нәтижесі болған кезде Мемлекеттік корпорация:

осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қызмет көрсетуге арналған электрондық өтінішті артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін

өсімпұлдарды қайтаруға арналған өтініштерді тіркеудің электрондық журналында тіркейді;

көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының нөмірі туралы порталдан автоматты режимде көрсетілген мәліметтермен, Еңбекмині АЖ-да электрондық өтінімді қалыптастырады. Электрондық өтінімде төлеушінің банктік деректемелері өзгерген кезде көрсетілетін қызметті алушының өтініші және банктік деректемелердің өзгергенін растайтын қоса берілген құжаттар негізінде тиісті өзгерістер енгізеді;

көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын қоса бере отырып, Қорға электрондық өтінімді жібереді;

Еңбекмині АЖ арқылы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" және көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының нөміріне sms-хабарлама арқылы осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық өтінішті тіркеу туралы және осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Қызметке өтінішті қарау мәртебесі туралы хабарлама жібереді.

Осы тармақта көзделген тексерудің теріс нәтижесі болған кезде Мемлекеттік корпорация:

көрсетілетін қызметті алушының өтініші мен құжаттарын қабылдамайды;

себебін көрсете отырып, Еңбекмині АЖ арқылы порталдағы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" және көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік құрылғысының нөміріне sms-хабарландыру арқылы хабарлама жібереді.

12. Қор көрсетілетін қызметті алушының өтініші мен құжаттары Қорға түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде оларды қарайды және артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды (қайтарудан бас тартуды) жүзеге асырады.

13. Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтарудан, егер:

көрсетілетін қызметті алушының өтінішінде көрсетілген әлеуметтік аударымдар мен өсімпұлдар сомалары Кодекстің 245-бабының 1-тармағына және 2-тармағының төртінші абзацына, 256-бабы 1-тармағының бірінші абзацына сәйкес Қорға міндетті түрде төленуге жатса;

Кодекстің 78-бабы 4-тармағына, 85-бабы 4-тармағына, 118-бабы 4-тармағына, 181-бабы 2-тармағына, 240-бабы 3-тармағына сәйкес, әлеуметтік төлемдердің мөлшерін есептеу кезінде ескерілмеген әлеуметтік аударымдардың артық (қате) төленген сомаларын қоспағанда, әлеуметтік төлемді тағайындау үшін ескерілген кезең үшін есептелген артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдардың сомалары;

құжаттар осы Қағидалардың 3-тармағында көзделген жағдайларды растамайтын болса бас тартылады.

Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтарудан бас тартқан кезде Қор Қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей көрсетілетін қызметті алушыға Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Еңбекминінің АЖ арқылы артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтарудан бас тарту туралы алдын ала хабарлама (бұдан әрі – алдын ала бас тарту) жібереді.

Алдын ала бас тарту туралы хабарламаны көрсетілетін қызметті алушы жүгінген кезде Еңбекмині АЖ:

портал арқылы – порталдағы көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" және өтініште көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының нөміріне sms-хабарландыру арқылы;

Мемлекеттік корпорация арқылы – көрсетілетін қызметті алушының өтініште көрсетілген ұялы байланысының абоненттік құрылғысының нөміріне sms-хабарландыру арқылы жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушының алдын ала бас тарту бойынша қарсылықтарын Қор оны көрсетілетін қызметті алушыға жіберген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде қабылдайды.

Бұл ретте, егер белгіленген мерзімде көрсетілетін қызметті алушы қарсылық білдірмесе және жеткізбесе, бұл алдын ала бас тартуға қарсылықтың болмауына тең.

Көрсетілетін қызметті алушы алдын ала бас тарту бойынша қарсылығын берген немесе білдірген кезде Қор Еңбекминінің АЖ арқылы көрсетілетін қызметті алушыға тыңдауды өткізу уақыты мен тәсілі туралы хабарлама жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушының ауызша нысанда берілген қарсылығы тыңдау хаттамасына енгізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша Қордың лауазымды адамы ЭЦҚ арқылы осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару (қайтарудан бас тарту) туралы хабарламаға қол қояды.

14. Мемлекеттік корпорация арқылы қағаз түрінде қабылданған өтініштер бойынша Еңбекмині АЖ көрсетілетін қызметті алушыны Қор қол қойған артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару (қайтарудан бас тарту) туралы хабарлама көрсетілетін қызметті алушыны sms-хабарландыру арқылы хабардар етеді.

15. Sms-хабарландырулар Еңбекмині АЖ-да осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламалар туралы sms-хабарландырулар журналында автоматты түрде тіркеледі.

16. Көрсетілетін қызметті алушы портал арқылы жүгінген кезде Еңбекмині АЖ-да Қордың лауазымды адамының ЭЦҚ-мен куәландырылатын осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару (қайтарудан бас тарту) туралы электрондық хабарлама қалыптастырылады және көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" және порталға өтініште көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының нөміріне sms-хабарлама арқылы жіберіледі.

17. Әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтарудан бас тарту туралы хабарламаға қол қою кезінде Қор хабарламада осы Қағидалардың 13-тармағында көзделген бас тарту себебін көрсетеді.

18. Мемлекеттік корпорацияның банктік шотына ақша аудару үшін Қор "Қазақстан Республикасының аумағында қолма-қол ақшасыз төлемдерді және (немесе) ақша аударымдарын жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі Басқармасының 2016 жылғы 31 тамыздағы № 208 қаулысымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14419 болып тіркелген) (бұдан әрі – ҚР ҰБ Басқармасының қаулысы) бекітілген Қазақстан Республикасының аумағында қолма-қол ақшасыз төлемдерді және (немесе) ақша аударымдарын жүзеге асыру қағидаларында көзделген форматта төлем тапсырмасын қалыптастырады.

19. Мемлекеттік корпорация Кодекстің 78-бабы 4-тармағына, 85-бабы 4-тармағына, 118-бабы 4-тармағына, 181-бабы 2-тармағына, 240-бабы 3-тармағына сәйкес әлеуметтік төлемдердің мөлшерін есептеу кезінде ескерілмеген артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдардың сомасын қоспағанда, қайтарылуға жататын әлеуметтік аударымдар бойынша Қордан есептелген әлеуметтік төлемдерді тағайындау фактісін анықтаған кезде, Мемлекеттік корпорация олар келіп түскен күннен кейінгі үш жұмыс күні ішінде әлеуметтік аударымдар сомасын Қордың шотына қайтарады.

20. Мемлекеттік корпорация Қордан қаражат түскен күннен кейінгі үш жұмыс күннен кешіктірмей ҚР Б Басқармасының қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының аумағында қолма-қол ақшасыз төлемдерді және (немесе) ақша аударымдарын жүзеге асыру қағидаларында көзделген форматта төлем тапсырмасын қалыптастырады, және көрсетілетін қызметті алушыға артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдар сомаларын аударады.

21. Мемлекеттік корпорация Еңбекмині АЖ міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылардың әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдардың қайтарылған сомалары бойынша деректерді өзектілендіреді.

22. Мемлекеттік корпорация мен Қордың арасында айына бір рет әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдардың түсуіне, сондай-ақ әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдардың қайтарылуына салыстырып тексеру жүргізіледі.

23. Қор қайтарылған артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдардың және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды есепке алуды жүргізеді.

24. Оператор порталда қамтылған мәліметтердің қалыптастырылуын, қауіпсіздігін, сақталуын және өзгермейтіндігін қамтамасыз етеді.

25. Орталық деректерді қолданбалы бағдарламалық қамсыздандыру деңгейінде рұқсатсыз қол жеткізуден қорғауды, көрсетілетін қызметті алушыдан алынған мәліметтердің уақтылы берілуін және өзгермейтінін қамтамасыз етеді.

26. Орталық Еңбекминінің АЖ олардың мақсатына сәйкес үздіксіз жұмыс істеуін және өзектілендірілуін қамтамасыз етуге бағытталған іс-шаралар кешенін қамтамасыз етеді. Орталық берілетін деректердің толықтығын, дұрыстығын, өзектілігін және уақтылығын қамтамасыз етеді.

27. Қызмет көрсету мәселелері бойынша ақпараттық өзара іс-қимыл ЭЦҚ қолдана отырып, Қазақстан Республикасы мемлекеттік органдарының бірыңғай тасымалдау ортасы арқылы жүзеге асырылады. Ақпарат алмасу кезінде ақпаратты қорғау мемлекеттік органдардың бірыңғай қорғалған тасымалдау ортасын пайдалану есебінен де, техникалық және ұйымдастырушылық сипаттағы іс-шаралар есебінен де қамтамасыз етіледі.

28. Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен Қор Еңбекмині АЖ арқылы мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне қызмет көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

3-тарау. Қызмет көрсету мәселелері бойынша Қордың, Мемлекеттік корпорацияның шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

29. Қордың (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың жұмыскерлерінің Қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымданған кезде шағым Қордың, Мемлекеттік корпорацияның басшысының атына немесе уәкілетті мемлекеттік орган басшысының атына беріледі.

Қордың, Мемлекеттік корпорацияның атына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Қызмет 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.

ҚР ӘРПК-нің 98-бабының 3-тармағына сәйкес шағымды қарайтын орган әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) дау айтылатын лауазымды адамды, ҚР ӘРПК 73-бабына сәйкес әкімшілік рәсімге қатысушыны тыңдайды.

Қордың немесе Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірілмей және әкімшілік іс шағымды қарайтын органға жіберіледі.

Қор, Мемлекеттік корпорация үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешімді не өзге де әкімшілік әрекетті қабылдаған кезде, олар шағымды қарайтын органға шағымды жібермейді.

Көрсетілетін қызметті алушының шағымды қарайтын органның атына келіп түскен шағымы ол тіркелген күннен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

30. Көрсетілген қызметтің нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

31. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ҚР ӘРПК 91-бабының 5-тармағына сәйкес әкімшілік тәртіппен (сотқа дейінгі) шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

Артық (қате) төленген
әлеуметтік аударымдарды және
(немесе) әлеуметтік
аударымдардың уақтылы
және (немесе) толық төленбегені
үшін өсімпұлдарды қайтаруды
жүзеге асырудың қағидалары
мен жағдайларына
1-қосымша
Нысан
"Мемлекеттік әлеуметтік
сақтандыру қоры"
акционерлік қоғамының
басшысы _____

Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 10.10.2024 № 394 (11.11.2024 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

кімнен _____

(төлеушінің немесе банктің, банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымның атауы)

_____ жылғы № _____ төлем тапсырмасымен, _____ анықтамалық, _____ төлемнің жалпы сомасы, _____ қайтарудың жалпы сомасы бойынша артық (қате) аударылған әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды сұраймын:

Р/с №	ЖСН	Т.А.Ә. (әкесінің аты бар болса)	Кезең үшін	Төленген сома (бір төлем тапсырмасы бойынша), теңге	Қайтарылаты н сома, теңге	ТТК
-------	-----	---------------------------------------	------------	--	------------------------------	-----

Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге асыру қағидалары мен жағдайларының 4-тармағында көрсетілген қажетті құжаттарды қоса бере отырып, себебінен (бір себепті белгілеу):

төлеуші немесе банк, немесе банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйым сол бір кезең үшін екі немесе одан да көп рет Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорының шотына қате аударған;

қайтаруға тиіс, жаңадан қабылданған немесе жұмыстан босатылған жұмыскерлер аванспен алған табысқа артық есептелген;

Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің 207-бабының 1-тармағында көзделген жасқа толған адамдар болып табылатын қатысушылар үшін артық төленген;

төлемді тағайындау коды дұрыс көрсетілмеген;

төлем мерзімі дұрыс көрсетілмеген;

әлеуметтік аударымдардың сомалары дұрыс көрсетілмеген;

төлеушінің деректемелері дұрыс көрсетілмеген;

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

_____ референс, _____ төлемнің жалпы сомасы _____, қайтарылатын жалпы сома _____ қайтаруды жүзеге асыруды сұраймын.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1			
2			
3			

Ұсынылған деректердің анықтығын қамтамасыз етемін және ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығын растаймын.

Осы өтініште қамтылған дербес деректерді жинау және өңдеу "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылғанын растаймын.

Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтарудан бас тарту туралы sms-хабарлама арқылы, телефон байланысы арқылы хабарламаға келісім беремін.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Қайтаруды келесі деректемелер бойынша жүргізуді сұраймын (деректемелер өзгерген кезде растайтын құжаттың көшірмесін қоса беру қажет екені хабарланды):

Төлеушінің атауы: _____

Төлеушінің ЖСН/БСН: _____

ЖСК: _____

Төлеуші банктің БСК: _____

Төлеуші банктің атауы: _____

Қолдары: Басшы _____

(Т.А.Ә. (бар болса), қолы)

немесе Басшының электрондық-цифрлық қолтаңбасы ("электрондық үкімет" веб-порталы арқылы берілген электрондық өтініш үшін)

Бас бухгалтер _____

(Т.А.Ә. (бар болса), қолы)

немесе Бас бухгалтердің электрондық-цифрлық қолтаңбасы ("электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы берілген электрондық өтініш үшін)

немесе бас бухгалтер қарастырылмаған (астын сызу)

Заңды мекенжайы: _____,

Төлеушінің байланыс телефондары:

Телефон: ұялы +7 (____) _____ жұмыс _____,

E-mail _____.

Толтырылған күні: 20 ____ жылғы " ____ " _____

Мөр орны (бар болса)

Артық (қате) төленген
әлеуметтік аударымдарды және
(немесе) әлеуметтік
аударымдардың уақтылы және
(немесе) толық төленбегені үшін
өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге
асырудың қағидалары мен
жағдайларына
2-қосымша
Нысан

"Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	"Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры" акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Қор).
2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілі	1) қағаз жеткізгіште – "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы; 2) электрондық түрде – "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	15 (он бес) жұмыс күні.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) / қағаз
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару (қайтарудан бас тарту) туралы хабарлама.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан өндіріп алынатын төлемақының мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны өндіріп алу тәсілі	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және	1) Қор – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сенбі, жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұманы қоса алғанда, сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен; 2) Мемлекеттік корпорация – өтініштерді қабылдау Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес мереке күндері және сенбі және жексенбі күндерінен басқа, дүйсенбіден жұма күнін қоса алғанда сағат 9.00

<p>акпарат объектілерінің жұмыс уақыты</p>	<p>-ден 18.30-ға дейін, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен жүзеге асырылады; 3) портал – тәулік бойы, жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда. Өтініш беруші портал арқылы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері өтініш берген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін беру келесі жұмыс күні іске асырылады.</p>
	<p>Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушы Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге асырудың қағидалары мен жағдайларының (бұдан әрі – Қағидалар) 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша өтінішті Мемлекеттік корпорация арқылы қағаз түрінде немесе портал арқылы электрондық түрде мынадай құжаттарды қоса бере отырып ұсынады:</p> <p>1) Қағидалардың 3-тармағы 2) тармақшасында көрсетілген жағдайда міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушының еңбек қызметінің басталғанын/тоқтатылғанын растайтын құжаттың көшірмесі; 2) Қағидалардың 3-тармағы 5) немесе 6) тармақшаларында көрсетілген жағдайлар бойынша әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару кезеңі үшін "Салық есептілігі нысандарын және оларды жасау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің бірінші орынбасары – Қазақстан</p>

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

Республикасы Қаржы министрінің 2020 жылғы 20 қаңтардағы № 39 б ұйрығымен (бұдан әрі – Бұйрық) бекітілген нысан бойынша шағын бизнес субъектілері үшін оңайлатылған декларацияның көшірмелері (910.00-нысан) (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19897 болып тіркелген) қоса беріледі.

Көрсетілген тармақтың 2) тармақшасында көрсетілген құжат болмаған кезде Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2018 жылғы 27 ақпандағы № 306 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16601 болып тіркелген) Жеке шоттарын жүргізу қағидаларының 19-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бюджетпен есеп айырысулардың жай-күйі туралы, сондай-ақ мемлекеттік кіріс органдары берген әлеуметтік төлемдер бойынша салық төлеушінің жеке шотынан үзінді-көшірме қоса беріледі;

3) Қағидалардың 3-тармағы 5) немесе 6) тармақшаларында көрсетілген жағдайлар бойынша әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уактылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару кезеңінде Бұйрықпен бекітілген нысан бойынша патент құны есебінің көшірмелері (911.00-н.) қоса беріледі.

Осы тармақтың 3) тармақшасында көрсетілген құжат болмаған кезде Салық төлеушінің жеке шотынан үзінді-көшірме қоса беріледі.

1) көрсетілетін қызметті алушының өтінішінде көрсетілген әлеуметтік аударымдар мен өсімпұлдар сомалары артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдар және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уактылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдар азақстан

9	<p>Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер (өтінішті қабылдамау)</p>	<p>Республикасы Әлеуметтік Кодексінің 245-бабы 1-тармағының төртінші абзацына және 2-тармағының төртінші абзацына, 256-бабы 1-тармағының бірінші абзацына сәйкес Қорға міндетті түрде төленуге жатаса;</p> <p>2) Кодекстің 78-бабы 4-тармағына, 85-бабы 4-тармағына, 118-бабы 4-тармағына, 181-бабы 2-тармағына, 240-бабы 3-тармағына сәйкес, әлеуметтік төлемдердің мөлшерін есептеу кезінде ескерілмеген әлеуметтік аударымдардың артық (қате) төленген сомаларын қоспағанда, әлеуметтік төлемді тағайындау үшін ескерілген кезең үшін есептелген артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдардың сомалары;</p> <p>3) құжаттар осы Қағидалардың 3-тармағында көзделген жағдайларды растамайтын болса бас тартылады;</p> <p>4) артық (қате) төленген Әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уактылы және (немесе) толық төлеменбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге асыру үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі болмаған.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар және Мемлекеттік корпорация арқылы</p>	<p>Мемлекеттік қызмет қағаз түрінде немесе электрондық нысанда көрсетіледі.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің – www.enbek.gov.kz. "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – https://gov4c.kz/</p>

3) Қордың – <https://gfss.kz/>
интернет-ресурстарында
орналастырылған.

Артық (қате) төленген
элеуметтік аударымдарды және
(немесе) элеуметтік
аударымдардың уақтылы және
(немесе) толық төленбегені үшін
өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге
асырудың қағидалары мен
жағдайларына
3-қосымша
Нысан

Артық (қате) төленген элеуметтік аударымдарды және (немесе) элеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруға өтініштерді тіркеудің электрондық журналы

Бөлімшенің коды	Өтініш берілген күні	Өтініштің тіркелген күні	Өтініштің №	Төлеушінің немесе банктің, төлеушінің банк операцияларын ың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымның атауы	БСН/ЖСН
1	2	3	4	5	6

кестенің жалғасы

Өлеуметтік аударымдарды/ өсімпұл қайтару (қайтарудан бас тарту) күні	Өлеуметтік аударымдарды/ өсімпұлды қайтару сомасы, теңге	Көрсету мерзімі	Инспектор	Мәртебесі
7	8	9	10	11

Артық (қате) төленген
элеуметтік аударымдарды және
(немесе) элеуметтік
аударымдардың уақтылы және
(немесе) толық төленбегені үшін
өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге
асырудың қағидалары мен
жағдайларына
4-қосымша
Нысан

"Электрондық үкімет" веб-порталында электрондық өтініш пен құжаттардың қабылданғаны туралы хабарлама

Сіздің өтінішіңіз № _____ (электрондық өтініштің нөмірі) "Артық (қате) төленген элеуметтік аударымдарды және (немесе) элеуметтік аударымдардың

уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару" мемлекеттік қызметін көрсетуге "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамына қабылданды. Өтініш мәртебесі: _____ (тіркелген).

Артық (қате) төленген
элеуметтік аударымдарды және
(немесе) элеуметтік
аударымдардың уақтылы және
(немесе) толық төленбегені үшін
өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге
асырудың қағидалары мен
жағдайларына
5-қосымша
Нысан

"Электрондық үкімет" веб-порталында электрондық өтінішті қарау мәртебесі туралы хабарлама

Сіздің өтінішіңіз № _____ (электрондық өтініштің нөмірі) "Артық (қате) төленген элеуметтік аударымдарды және (немесе) элеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару" мемлекеттік қызметін көрсетуге "Мемлекеттік элеуметтік сақтандыру қорына" акционерлік қоғамына қабылданды.

Өтініш мәртебесі: _____ (қарауда).

Артық (қате) төленген
элеуметтік аударымдарды және
(немесе) элеуметтік
аударымдардың уақтылы және
(немесе) толық төленбегені үшін
өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге
асырудың қағидалары мен
жағдайларына
6-қосымша
Нысан

Артық (қате) төленген элеуметтік аударымдарды және (немесе) элеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтарудан алдын ала бас тарту туралы хабарлама _____ көрсетілетін қызметті алушының атауы

№ _____ өтінішпен берілген, артық (қате) төленген элеуметтік аударымдарды және

(немесе) элеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды

(бас тарту себебі)

себеппен қайтарудан бас тарту туралы Сіздің назарыңызға жеткізеді.

қарсылық болған жағдайда _____ теріңіз

бас тартуға келіскен жағдайда _____ теріңіз

Артық (қате) төленген
элеуметтік аударымдарды және
(немесе) элеуметтік
аударымдардың уақтылы және
(немесе) толық төленбегені үшін
өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге
асырудың қағидалары мен
жағдайларына
7-қосымша
Нысан

Артық (қате) төленген элеуметтік аударымдарды және (немесе) элеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару (қайтарудан бас тарту) туралы хабарлама _____ көрсетілетін қызметті алушының атауы

1. Артық (қате) төленген элеуметтік аударымдарды және (немесе) элеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге асыру _____,

(сома)

төленген _____

(төлем деректемелері)

2. Артық (қате) төленген элеуметтік аударымдарды және (немесе) элеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтарудан бас тарту _____,

(сома)

төленген _____

(төлем деректемелері)

Себебі: _____

(бас тарту себебі)

Артық (қате) төленген
элеуметтік аударымдарды және
(немесе) элеуметтік
аударымдардың уақтылы және
(немесе) толық төленбегені үшін
өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге
асырудың қағидалары мен

Көрсетілетін қызметті алушыларды sms-хабарландыру журналы

Р/с №	БСН/ЖСН	Көрсетілетін қызметті алушының атауы	sms-хабарландыру беру күні	Жіберілген sms-хабарландыру мәтіні	Көрсетілетін қызметті алушының телефон №	sms-хабарландыру жіберілу себебі
-------	---------	--------------------------------------	----------------------------	------------------------------------	--	----------------------------------

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары –
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2023 жылғы 21 маусымдағы
№ 229 бұйрығына
3-қосымша

Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру қағидасы (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің 12-бабы 5) тармақшасының он алтыншы абзацына (бұдан әрі – Кодекс), "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1) тармақшасына (бұдан әрі – Заң) сәйкес әзірленді және міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру мемлекеттік қызметін көрсету тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуге өтініштерді қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік қызметтерді электрондық нысанда көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға;

2) әлеуметтік аударымдар – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды төлеушілер төлейтін ақша;

3) әлеуметтік-еңбек саласындағы бірыңғай ақпараттық жүйе – уәкілетті мемлекеттік органның, халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі

жергілікті атқарушы органдардың, еңбек мобильділігі орталықтарының, мансап орталықтарының, Еңбек ресурстарын дамыту орталығының қызметін автоматтандыруға және әлеуметтік-еңбек саласында халыққа мемлекеттік қызметтер көрсету мақсатында ведомствоаралық өзара іс-қимылға арналған ақпараттандыру объектісі;

4) Қордың автоматтандырылған ақпараттық жүйесі – Қор активтерін есепке алуды жүзеге асыру, сондай-ақ ақпараттың сақталуы мен санкцияланбаған қол жеткізуден қорғалуын қамтамасыз ету үшін бағдарламалық қамтылым;

5) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры (бұдан әрі – Қор) – әлеуметтік аударымдарды шоғырландыруды, асыраушысынан айырылған жағдайда, отбасы мүшелерін – асырауындағыларды қоса алғанда, өздеріне қатысты әлеуметтік тәуекел жағдайы туындаған міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыларға әлеуметтік төлемдерді тағайындауды және жүзеге асыруды жүргізетін, құрылтайшысы және жалғыз акционері мемлекет болып табылатын, акционерлік қоғам нысанындағы коммерциялық емес ұйым;

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

7) мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесі – мемлекеттік қызметтер көрсету, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету процесін автоматтандыруға және мониторинктеуге арналған ақпараттық жүйе;

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

9) міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушы – өзі үшін әлеуметтік аударымдар төленетін және Кодексте көзделген әлеуметтік тәуекел жағдайлары туындаған кезде әлеуметтік төлемдерді алуға құқығы бар жеке тұлға;

10) уәкілетті мемлекеттік орган – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес халықты әлеуметтік қорғау саласындағы басшылықты және салааралық үйлестіруді, Қордың қызметін реттеуді, бақылау функцияларын жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

11) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал)– нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе;

12) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 12.03.2024 № 72 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру тәртібі

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

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

Процестің сипаттамасын, нысанын, мазмұнын және көрсету нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызметті беру ерекшеліктерін ескере отырып, басқа да мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесінде келтірілген.

5. Үшінші тұлғалардың әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат алуы үшін өтініш Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 167-бабына сәйкес берілген сенімхат бойынша беріледі.

6. Көрсетілетін қызметті алушы қолданылу мерзімі өткен құжатты ұсынған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беруге өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

7. Өтінішті қабылдау кезінде қызметкер:

Мемлекеттік корпорация әлеуметтік-еңбек саласының бірыңғай ақпараттық жүйесіне көрсетілетін қызметті алушы туралы деректердің болуына сұрау салуды қалыптастырады және өтінішті тіркейді;

Қордың автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қызметті алушы туралы деректердің болуына сұрау салуды қалыптастырады және өтінішті тіркейді.

Сұрау салуды өңдеу әлеуметтік-еңбек саласының тиісті бірыңғай ақпараттық жүйесінде және Қордың автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде 10 минут ішінде жүзеге асырылады.

8. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне сай беріледі.

9. Портал арқылы әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат алу үшін көрсетілетін қызметті алушы:

- 1) ЭЦҚ немесе бір реттік пароль арқылы порталда авторизациялануды жүргізеді;
- 2) Мемлекеттік корпорацияның ақпараттық жүйесіне сұрау салуды жүзеге асырады;
- 3) ЭЦҚ арқылы қызмет алу үшін сұрау салуды куәландырады (оған қол қояды).

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

10. Портал арқылы жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес, көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ арқылы куәландырылған, электрондық құжат нысанында міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне сай беріледі.

11. Әлеуметтік-еңбек саласының бірыңғай ақпараттық жүйесі:

олардың тағайындалуына сәйкес ақпараттық жүйелердің үздіксіз қызмет етуін және өзектілендірілуін қамтамасыз етуге бағытталған шаралар кешенін;

берілетін деректердің толықтығын, дәйектілігін, өзектілігін және уақтылылығын қамтамасыз етеді.

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

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

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

13. 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.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) лауазымды адамға беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды көрсетілетін қызметті беруші адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

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

Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес тіркелген күнінен бастап бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

14. Егер заңда өзгеше көзделмесе, шағым берілгеннен кейін сотқа дейінгі тәртіппен сотқа жүгінуге жол беріледі.

Міндетті әлеуметтік сақтандыру
жүйесіне қатысушыға
әлеуметтік аударымдардың
жай-күйі мен қозғалысы туралы
ақпарат беру қағидаларына
1-қосымша

Нысан

Өтініш

_____ азаматтан (азаматшадан)

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

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

_____ жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушының әлеуметтік аударымдарының жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беруіңізді сұраймын. Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың

жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру мемлекеттік қызметін көрсету үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісімімді беремін.

Қолы _____

Толтырылған күні " ____ " _____ ЖЫЛ

Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру қағидаларына 2-қосымша

Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қоры" АҚ-ның филиалдары (бұдан әрі – Қор).
2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілі	1) Мемлекеттік корпорация; 2) Қор; 3) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал).
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	Мемлекеттік корпорацияға, Қорға немесе порталға құжаттар топтамасын тапсырған сәттен бастап – 10 минут. Құжаттар топтамасын тапсыру үшін ең ұзақ күтудің рұқсат етілетін уақыты жүгінген күні орнында – 15 минут. Ең ұзақ қызмет көрсету уақыты – 20 минут.
4	Көрсету нысаны	Электронды (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесінің нысаны – электрондық/қағаз түрінде.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан өндіріп алынатын төлемақының мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген	Жеке тұлғаларға тегін.

	жағдайларда оны өндіріп алу тәсілі	
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс уақыты	<p>Жұмыс кестесі:</p> <p>1) Мемлекеттік корпорацияда – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсетудің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін үзіліссіз, Мемлекеттік корпорацияның мемлекеттік қызмет көрсету кезекші бөлімшелері Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін үзіліссіз жүзеге асырылады.</p> <p>2) Қорда – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі асқа үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>3) порталда: жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижелерін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p>
		<p>Көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі:</p> <p>өзі жүгінген кезде:</p> <p>1) "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 6-</p>

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

бабының 1-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін) не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат немесе қандас мәртебесі бар адамдар үшін қандас куәлігі не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

сенім білдірілген адам жүгінген кезде:

1) "Жеке басты куәландыратын құжаттар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабының 1-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін) не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат немесе қандас мәртебесі бар адамдар үшін қандас куәлігі не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

2) нотариат куәландырған сенімхат - көрсетілетін қызметті алушының мүддесін үшінші тұлға білдірген кезде.

порталға:

1) көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы арқылы қол қойылған немесе порталдың есептік жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірі қосылған және тіркелген жағдайда, бірреттік парольмен куәландырылған электрондық құжат түріндегі өтініш.

Құжаттарды мемлекеттік ақпараттық жүйелерден, оның ішінде цифрлық құжаттардың сервисінен алу мүмкіндігі болған кезде оларды ұсыну талап етілмейді.

Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттардың сервисінен цифрлық құжаттарды "электрондық үкімет" веб-порталының хабарламасына жауап ретінде бірреттік құпиясөзді жіберу жолымен немесе қысқа мәтінді хабар жіберу

		жолымен "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі жағдайында іске асырылған интеграция арқылы алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>Көрсетілетін қызметті алушы қолданылу мерзімі өткен құжатты ұсынған жағдайларда Мемлекеттік корпорацияның, Қордың қызметкері міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру қағидаларына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беруге өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.</p>
		<p>Мемлекеттік қызмет электрондық және (немесе) қағаз түрінде көрсетіледі.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда мемлекеттік көрсетілетін қызметті электрондық нысанда портал немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеген және қосқан жағдайда бірреттік парольмен сұрау салу арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметі, сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы "1414", 8-800-080-7777 арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау</p>

Мемлекеттік қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге талаптар

министрлігінің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде;

2) Қордың www.gfss.kz интернет-ресурсының "Байланыс" бөлімінде;

3) порталда: www.egov.kz-те орналастырылған.

Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.gov4c.kz, www.gfss.kz.

интернет-ресурстарында көрсетілген.

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

Уәкілетті мемлекеттік орган Қағидалар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты өзектендіреді және Қорға және оның филиалдарына, Мемлекеттік корпорацияға, "Электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына және бірыңғай байланыс орталығына жібереді.

Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру қағидаларына 3-қосымша

Нысан

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

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

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

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-бабын және 20-бабының 2-тармағын басшылыққа ала отырып

(көрсетілетін қызметті берушінің атауы)

(қолхатты кім бергенін көрсету)

Сіздің мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесіне сәйкес құжаттардың толық топтамасын ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру мемлекеттік қызметін көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады, атап айтқанда:

Құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____.

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

(көрсетілетін қызметті беруші 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__ жылғы " ____ " _____.

Міндетті әлеуметтік сақтандыру
жүйесіне қатысушыға
әлеуметтік аударымдардың
жай-күйі мен қозғалысы туралы
ақпарат беру қағидаларына
4-қосымша

Әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат

Тегі, аты, әкесінің аты:											
Жеке сәйкестендіру нөмірі:											
Қабылд ау күні	Жеткізу күні	№	Құжатт ың күні	ТТК	Жіберу ші	БСН	Алушы	Төлем сомасы	Сома	Мәртеб е	Кезең

М.О. (бар болса)

Басшының Т.А.Ә.

Қолы

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары -
нбек және халықты
элеуметтік қорғау министрі
2023 жылғы 21 маусымдағы
№ 229 бұйрығына
4-қосымша

Төлеушілерге элеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру қағидалары

1 тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Төлеушілерге элеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Элеуметтік кодексінің 17-бабы 1 тармағының 33) тармақшасына сәйкес әзірленді және элеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуге өтініштерді қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік қызметтерді электрондық нысанда көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға;

2) элеуметтік аударымдар – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мемлекеттік элеуметтік сақтандыру қорына элеуметтік аударымдарды төлеушілер төлейтін ақша;

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

3) тармақшаның бірінші абзацының 01.01.2024 бастап 01.01.2025 дейін қолданыста болатын редакциясын осы бұйрықтың 5-т. 3) т. қараңыз.

3) элеуметтік аударымдарды төлеуші (бұдан әрі – төлеуші) – Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен Мемлекеттік элеуметтік сақтандыру қорына элеуметтік аударымдарды есептеуді және төлеуді жүзеге асыратын жұмыс беруші, дара кәсіпкер, оның ішінде шаруа немесе фермер қожалығы, жеке практикамен айналысатын адам, сондай-ақ "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) (бұдан әрі – Салық кодексі) 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлемді төлеуші болып табылатын жеке тұлға;

Салық кодексінің 319-бабы 2-тармағы 31) тармақшасының тоғызыншы абзацына сәйкес жергілікті атқарушы органдар немесе жеке көмекшілерге материалдық пайда төлеген кезде өзге де заңды тұлғалар әлеуметтік төлемдерді төлеушілер деп танылады;

4) әлеуметтік-еңбек саласындағы бірыңғай ақпараттық жүйе – уәкілетті мемлекеттік органның, халықты әлеуметтік қорғау және жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі жергілікті атқарушы органдардың, еңбек мобильділігі орталықтарының, мансап орталықтарының, Еңбек ресурстарын дамыту орталығының қызметін автоматтандыруға және әлеуметтік-еңбек саласында халыққа мемлекеттік қызметтер көрсету мақсатында ведомствоаралық өзара іс-қимылға арналған ақпараттандыру объектісі.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 12.03.2024 № 72 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2 тарау. Төлеушілерге әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру тәртібі

3. Төлеушіні әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпаратпен қамтамасыз етуді Мемлекеттік корпорация жүзеге асырады.

4. Төлеуші әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат алу үшін осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінімді толтырады және төлеушінің тіркелген жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға ұсынады.

5. Үшінші тұлғалардың әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат алу үшін өтініш Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 167-бабына сәйкес берілген сенімхат бойынша беріледі.

6. Өтінімді алған кезде Мемлекеттік корпорация әлеуметтік-еңбек саласының бірыңғай ақпараттық жүйесіне төлеуші туралы деректердің болуына сұрау салуды қалыптастырады және өтінімді тіркейді.

7. Мемлекеттік корпорация төлеуші жүгінген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпаратты дайындайды және оны төлеушіге қағаз түрінде жүгінген кезде көрсетілген мерзімде береді.

Төлеушілерге әлеуметтік
аударымдардың жай-күйі мен
қозғалысы туралы ақпарат беру
қағидаларына
1-қосымша

Нысан

Өтінім

--	--	--	--	--	--	--	--

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

Қолдары:

Басшы _____

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

Бас бухгалтер _____

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

Заңды мекенжайы: _____,

Төлеушінің байланыс телефондары:

Телефон: +7 (____) _____,

E-mail _____.

Толтырылған күні 20 ____ жылғы " ____ " _____

Мөр орны (бар болса)

(Кесу сызығы)

Әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпаратты алуға өтінішті тіркеу күні: 20 ____ жылғы " ____ " _____

Қабылдаған маман: _____

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

Төлеушілерге әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат беру қағидаларына 2-қосымша

Нысан

Берілген күні, шығ. №

Әлеуметтік аударымдардың жай-күйі мен қозғалысы туралы ақпарат

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

Қолдары:

Басшы _____

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

Маман _____

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

Мөр орны (бар болса)

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары -
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2023 жылғы 21 маусымдағы
№ 229 бұйрығына
5-қосымша

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің және
Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің күші
жойылатын кейбір бұйрықтарының тізімі**

1. "Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің және әлеуметтік-еңбек саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 маусымдағы № 224 бұйрығы (Нормативтік құқықтық кесімдерінің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20849 болып тіркелген).

2. "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрі міндетін атқарушының кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 16 наурыздағы № 78 бұйрығының 18-тармағы (Нормативтік құқықтық кесімдерінің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22354 болып тіркелген).

3. "Әлеуметтік төлемдердің мөлшерлерін есептеу (айқындау), Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік төлемдерді тағайындау, қайта есептеу, тоқтата тұру, қайта бастау, тоқтату және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 8 маусымдағы № 217 бұйрығы мен "Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің және әлеуметтік-еңбек саласында мемлекеттік қызметтер көрсетудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 11 маусымдағы № 224 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 31 қаңтардағы № 36 бұйрығының 2-тармағы (Нормативтік құқықтық кесімдерінің мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 26702 болып тіркелген).