

"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 бұйрығына өзгеріс енгізу және " Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылар үшін аударылған әлеуметтік аударымдар сомалары және оны алу үшін өтінім туралы ақпарат нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 31 мамырдағы № 467 бұйрығының күші жойылды деп тану туралы

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2024 жылғы 30 қаңтардағы № 17 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 1 ақпанда № 33959 болып тіркелді

БҰЙЫРАМЫН:

1. "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 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32897 болып тіркелген) мынадай өзгеріс енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдарды уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге асыру қағидалары мен жағдайлары осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. "Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылар үшін аударылған әлеуметтік аударымдардың сомалары туралы ақпараттың және оны алу үшін өтінімнің нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 31 мамырдағы № 467 бұйрығының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13871 болып тіркелген) 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 интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін 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 мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

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

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

*Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі*

С. Жакупова

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ұлттық экономика министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялық
және аэроғарыштық
өнеркәсіп министрлігі

2024 жылғы 30 қаңтардағы
№ 17 бұйрығына
қосымша
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 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, "бір терезе" қағидаты бойынша өтініштерді қабылдау және олардың нәтижелерін көрсетілетін қызметті алушыға 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 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, оның ішінде Қазақстан Республикасының салық заңнамасында айқындалған, нысанасы жұмыстарды орындау (қызметтерді көрсету) болып табылатын азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша кіріс алатын жеке тұлғалар үшін Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар төлеуді жүзеге асыратын салық агенттері.

"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.

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 тапсырмасының тізімдік бөлігінде төлем кезеңінде қате жіберілген;

6) төлем тапсырмасының тізімдік бөлігінде әлеуметтік аударымдар сомаларында қате жіберілген;

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.

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 қамтитын 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 аударарды.

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 уактылы және
(немесе) толық төленбегені үшін
өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге
асырудың қағидалары мен
жағдайларына
1-қосымша
Нысан
"Мемлекеттік әлеуметтік
сақтандыру қоры"
акционерлік қоғамының
басшысы _____

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:

| P/c № | ЖСН | Т.А.Ә. (әкесінің аты бар болса) | Кезең үшін | Төленген сома (бір төлем тапсырмасы бойынша), тенге | Қайтарылаты н сома, тенге | 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 тапсырмасының тізімдік бөлігінде төлем кезеңінде қате жіберілген;

төлем тапсырмасының тізімдік бөлігінде әлеуметтік аударымдар сомаларында қате жіберілген;

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:

| P/c № | 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 |
| | | 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 |

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс уақыты

Еңбек кодексіне сәйкес мереке күндері және сенбі және жексенбі күндерінен басқа, дүйсенбіден жұма күнін қоса алғанда сағат 9.00 -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.

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:

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

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

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.

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

9

Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер (өтінішті қабылдамау)

және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдар азақстан 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;
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;
3) құжаттар осы Қағидалардың 3-тармағында көзделген жағдайларды растамайтын болса бас тартылады;
4) 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 болмаған.

10

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

Мемлекеттік қызмет қағаз түрінде немесе электрондық нысанда көрсетіледі.
Көрсетілетін қызметті алушының "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар.
Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:
1) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің –

| | | |
|--|--|--|
| | | www.enbek.gov.kz . "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі; 2) Мемлекеттік корпорация – https://gov4c.kz/ 3) Қордың – https://gfss.kz/ интернет-ресурстарында орналастырылған. |
|--|--|--|

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

Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік 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 операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымның атауы | БСН/ЖСН |
|-----------------|----------------------|--------------------------|-------------|---|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

кестенің жалғасы

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

Артық (қате) төленген әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік 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 әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік 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
әлеуметтік аударымдарды және
(немесе) әлеуметтік
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 әлеуметтік аударымдарды және (немесе) әлеуметтік аударымдардың уақтылы және (немесе) толық төленбегені үшін өсімпұлдарды қайтару" мемлекеттік қызметін көрсетуге "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына" акционерлік қоғамына қабылданды.

Өтініш мәртебесі: _____ (қарауда).

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

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

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

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

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

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

(сома)

төленген _____

(төлем деректемелері)

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

(сома)

төленген _____

(төлем деректемелері)

Себебі: _____

(бас тарту себебі)

Артық (қате) төленген
әлеуметтік аударымдарды және
(немесе) әлеуметтік
аударымдардың уақтылы және

(немесе) толық төленбегені үшін
өсімпұлдарды қайтаруды жүзеге
асырудың қағидалары мен
жағдайларына
8-қосымша
Нысан

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 |
|-------|---------|--------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|--|----------------------------------|
| | | | | | | |

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