

**"Бала туғанда берілетін жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеуді жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 24 мамырдағы № 169 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2024 жылғы 17 маусымдағы № 196 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2024 жылғы 18 маусымда № 34511 болып тіркелді

**БҰЙЫРАМЫН:**

1. "Бала туғанда берілетін жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеуді жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 24 мамырдағы № 169 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32571 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Бала туғанда берілетін мемлекеттік жәрдемақыны , бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеуді жүзеге асыру қағидаларында:

2-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

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

3) екінші деңгейдегі ақпараттандыру объектілері – екінші деңгейдегі банктердің электрондық ақпараттық ресурстары, бағдарламалық қамтылымы, интернет-ресурсы және ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымы;

4) жәрдемақы алушы – бала туғанда берілетін жәрдемақы, бала күтіміне байланысты жәрдемақы және (немесе) көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақы және (немесе) наградталған анаға берілетін жәрдемақы тағайындалған өтініш беруші;

5) жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйым – екінші деңгейдегі банктер, банк операцияларының тиісті түрлеріне қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның лицензиясы бар ұйымдар, "Қазпочта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелері;

6) жәрдемақыларды тағайындау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган) – уәкілетті мемлекеттік органның аумақтық бөлімшелері;

7) көпбалалы отбасы – бірге тұратын төрт және одан көп кәмелетке толмаған балалары бар, оның ішінде он сегіз жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында жалпы білім беретін немесе кәсіптік бағдарламалар бойынша күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын балалары бар отбасы;

8) мемлекеттік көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушылардың өтініш жасауы бойынша немесе өтініш жасауынсыз 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;

9) отбасы – некеден (ерлі-зайыптылықтан), туыстықтан, жекжаттықтан, бала асырап алудан немесе балаларды тәрбиеге алудың өзге де нысандарынан туындайтын және отбасы қатынастарын нығайтып, дамытуға септігін тигізуге арналған мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтар мен міндеттерге байланысты адамдар тобы;

10) өтініш беруші – жәрдемақылар тағайындау үшін жүгінетін адам;

11) проактивті көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

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 құжат – ақпарат электрондық цифрлық нысанда ұсынылған және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

14) электрондық өтінім – бала туғанда берілетін жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақыны және наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындауға қажет Мемлекеттік корпорацияның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы мәліметтер;

15) электрондық өтініш – электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

16) "электрондық үкімет" 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;

17) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дәйектілігін, оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтінін растайтын электрондық цифрлық символдар жиыны;

18) электрондық іс макеті – Мемлекеттік корпорация қалыптастыратын жәрдемақы алушының электрондық іс макеті.";

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау үшін өтініш беруші Мемлекеттік корпорация, портал немесе екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілері арқылы жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес "Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1 және 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтінішпен жүгінеді.

Бала туғанда берілетін және бала күтімі жөніндегі жәрдемақыларды тағайындау үшін өтініш ұсыну Заңға сәйкес жәрдемақыны проактивті көрсетілетін қызмет арқылы тағайындаған кезде талап етілмейді.

Өтініш берушінің электрондық өтінішінде көрсетілген өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтаманың мәліметтері, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес

мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуларға сәйкес "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) алынады.

Шет мемлекеттің құзыретті мекемесі не соған уәкілетті тұлға оның құзыреті шегінде және белгіленген нысан бойынша берілген немесе куәландырылған, шет мемлекеттің елтаңбалы мөрмен бекітілген баланың (балалардың) туу туралы куәлігін (куәліктерін) ұсынған кезде, егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шартта өзгеше көзделмесе, "Апостиль қоюдың бірыңғай қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрі міндетін атқарушысының 2021 жылғы 4 қарашадағы № 950, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2021 жылғы 15 қарашадағы № 702, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2021 жылғы 16 қарашадағы № 1182, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппараты) басшысының 2021 жылғы 16 қарашадағы № 30, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2021 жылғы 24 қарашадағы № 363, Қазақстан Республикасы Бас Прокуроры міндетін атқарушысының 2021 жылғы 24 қарашадағы № 155, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 29 қарашадағы № 574 және Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2021 жылғы 8 желтоқсандағы № 851 бірлескен бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16116 болып тіркелген), "Құжаттарды заңдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрі міндетін атқарушысының 2017 жылғы 6 желтоқсандағы № 11-1-2/576 бұйрығына сәйкес апостиль қою не заңдастыру рәсімдерін өткеннен кейін ғана қабылданады.

Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы азаматтық хал актілер жазбасынан мәліметтерді қамтитын анықтама, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы мәліметтерді қоспағанда, неке (ерлі-зайыптылық) қию, бұзу туралы куәлік, сондай-ақ балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпарат расталған кезде талап етілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің және көрсетілетін қызметті берушінің атауын, мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдерін, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімін, мемлекеттік қызмет көрсету нысанын, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан

Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдерін, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигін, мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесін, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын талаптар осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде келтірілген.

Баланың (балалардың) тууын тіркеген кезде көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау" мемлекеттік қызметі "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетіледі.";

7-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"7. Өтініш берушінің электрондық өтінішінде көрсетілген өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерінің тіркеу туралы анықтаманың, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәліктің, балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжаттың мәліметтері немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) алынады.

Шет мемлекеттің құзыретті мекемесі не соған уәкілетті тұлға оның құзыреті шегінде және белгіленген нысан бойынша берілген немесе куәландырылған, шет мемлекеттің елтаңбалы мөрмен бекітілген баланың (балалардың) туу туралы куәлігін (куәліктерін) ұсынған кезде, егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шартта өзгеше көзделмесе, "Апостиль қоюдың бірыңғай қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрі міндетін атқарушысының 2021 жылғы 4 қарашадағы № 950, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2021 жылғы 15 қарашадағы № 702, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2021 жылғы 16 қарашадағы № 1182, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппараты) басшысының 2021 жылғы 16 қарашадағы № 30, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2021 жылғы 24 қарашадағы № 363, Қазақстан Республикасы Бас Прокуроры міндетін атқарушысының 2021 жылғы 24 қарашадағы № 155, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 29 қарашадағы № 574 және Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2021 жылғы 8 желтоқсандағы № 851 бірлескен бұйрығына (Нормативтік құқықтық

актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16116 болып тіркелген), "Құжаттарды заңдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрі міндетін атқарушының 2017 жылғы 6 желтоқсандағы № 11-1-2/576 бұйрығына сәйкес апостиль қою не заңдастыру рәсімдерін өткеннен кейін ғана қабылданады.

Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы азаматтық хал актілер жазбасынан мәліметтерді қамтитын анықтама, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке (ерлі-зайыптылық) қию (бұзу) туралы мәліметтерді қоспағанда, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, сондай-ақ балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпарат расталған кезде талап етілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, мемлекеттік көрсетілетін қызметтің және көрсетілетін қызметті берушінің атауын, мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдерін, мемлекеттік қызмет көрсету мерзімін, мемлекеттік қызмет көрсету нысанын, мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдерін, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигін, мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесін, мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын талаптар осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде келтірілген.";

8-тармақ мынадай редакциядағы үшінші бөліммен толықтырсын:

"Көп балалы отбасына жәрдемақы мөлшерін өзгерту үшін алушы растайтын құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 7-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Мемлекеттік корпорацияға өтініш береді.";

16-тармақ мынадай редакциядағы екінші бөліммен толықтырсын:

"Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей Мемлекеттік корпорацияға ұсынады.";

20-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"20. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш беруші құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде тиісті жәрдемақыны тағайындау туралы өтінішті осы

Қағидаларға 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініштерді тіркеудің электрондық журналында тіркейді.

Портал немесе екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілері арқылы келіп түскен электрондық өтінімдер осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлемдерді тағайындау үшін "электрондық үкімет" веб-порталы немесе екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілері арқылы келіп түскен азаматтардың өтініштерін тіркеудің электрондық журналында тіркеледі.

Қажетті құжаттары, оның ішінде электрондық құжаттары бар өтінішті уәкілетті орган оны Мемлекеттік корпорацияда тіркеген күннен бастап, ал ақпараттық жүйелер өтініш беруші туралы бұрын болмаған мәліметтердің болуын белгіленген тәртіппен растаған жағдайда – мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелері өтініш беруші туралы мәліметтерді растаған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде қарайды.";

24-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"24. Мемлекеттік корпорациядан құжаттарды алғаннан кейін жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган бөлімінің (басқармасының) жәрдемақы тағайындау функцияларын орындайтын маманы бір жұмыс күні ішінде:

Мемлекеттік корпорациядан келіп түскен электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макетін қарайды (есептеудің дұрыстығын, сканерленген құжаттардың сапасын тексереді);

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макетін:

Мемлекеттік корпорация жіберген қателіктер анықталған жағдайда бес жұмыс күні мерзімде жете ресімдеу үшін;

ұсынылған құжат(тар)тың дәйектілігін тексеру немесе қосымша құжат(тар) талап ету қажет болған жағдайда күнтізбелік отыз күн мерзімде жете ресімдеу үшін қайтарады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, мемлекеттік қызмет Мемлекеттік корпорацияға қосымша құжатты (құжаттарды) ұсынған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде көрсетіледі.

Осы Қағидаларға 20-қосымшаға сәйкес нысан бойынша себебін көрсете отырып, тағайындауға құжатты (құжаттарды) жете ресімдеу қажеттілігі туралы хабарлама жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның ЭЦҚ-сымен куәландырылып, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі құжатты (құжаттарды) жете ресімдеу қажеттігі туралы өтініш берушіні sms-хабарлама келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде, оның ішінде күнтізбелік жиырма бес күн ішінде хабарламада көрсетілген қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы хабарлама алған күннен немесе ұялы

телефонға хабарлама жіберген күннен бастап хабардар етеді. Sms-хабарламалар осы Қағидаларға 21-қосымшаға сәйкес жүргізілетін sms-хабарлама электрондық журналында тіркеледі.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш беруші қосымша құжаттарды ұсынған кезде осы Қағидалардың 22 және 23-тармақтарында көзделген тәртіппен электрондық іс макетін дайындайды.

Егер Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макеті келіп түскен күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде құжаттар жете ресімделмесе, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қолда бар құжаттар бойынша жәрдемақы тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы электрондық шешім шығарады.

Портал арқылы қабылданған өтініштер бойынша электронды іс макетінде болмаған жағдайда жәрдемақыны тағайындау (төлемді өзгерту, жаңарту, тағайындаудан бас тарту) туралы шешімді қабылдау үшін құжаттар жеткіліксіз болған жағдайда уәкілетті орган тағайындаудан бас тарту туралы шешімді бекітеді.

Электрондық іс макеті толық сәйкес келген жағдайда Қағидаларға сәйкес ЭЦҚ арқылы жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім жобасын куәландырады және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган басқармасының (бөлімінің) басшысына автоматты түрде жібереді.

Басқарма (бөлім) басшысы және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның жәрдемақы тағайындау функцияларын орындайтын басшысы бір жұмыс күні ішінде электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макетін қарайды (есептеудің дұрыстығын, сканерленген құжаттардың сапасын тексереді).

Мемлекеттік корпорация жіберген қателіктер анықталған жағдайда басқарма (бөлім) басшысы және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысы электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макетін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне осы тармақтың төртінші және бесінші абзацында көрсетілген мерзімдерде жете рәсімдеу үшін қайтарады.

Электрондық іс макеті толық сәйкес келген жағдайда Қағидаларға сәйкес жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган басқармасының (бөлімінің) басшысы ЭЦҚ арқылы жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім жобасын куәландырады және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысына автоматты түрде жібереді.

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысы жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдап, ЭЦҚ-сы арқылы куәландырады және қабылданған шешімді Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне автоматты түрде жібереді.



Жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама ЭЦҚ арқылы куәландырылған жағдайда автоматты түрде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жіберіледі.

Порталда жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама, сондай-ақ жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі болып табылады.";

33-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"33. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі электрондық мәліметтерден тұратын көпбалалы отбасыға жәрдемақы тағайындау үшін электрондық өтінімді тіркейді, электрондық шешім жобасымен электрондық іс макетінде қалыптастырады және оны ЭЦҚ-мен куәландырады.

Мемлекеттік корпорация филиалы және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қызметкерлерінің іс-әрекеттері осы Қағидалардың 14-29-тармақтарында көзделген.";

мынадай редакциядағы 6-параграфпен толықтырылсын:

"6-параграф. Екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілері арқылы көрсету тәртібі

35-1. Кодексте көзделген негіздер бойынша бала туғанда берілетін, бала күтіміне байланысты және көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақыларды тағайындау құқығы туындаған кезде өтініш беруші екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілері арқылы жәрдемақыларды тағайындауға автоматтандырылған режимде қалыптастыруға бастамашылық жасайды, онда ол осы Қағидаларға 2 және 6-қосымшаларға сәйкес өтініш бланкісінде көзделген міндеттемелер мен шарттар туралы хабардар етіледі.

Екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілері арқылы жәрдемақы тағайындау барысында осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысанында көзделген мәліметтерді, екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектісі тиісті мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың АЖ-дан "электрондық үкімет" шлюзіне сұрау салу арқылы алады.

35-2. Осы Қағидалардың 35-1-тармағының екінші бөлігінде көзделген тәртіппен мәліметтерді алғаннан кейін екінші деңгейлі банктердің ақпараттандыру объектісі жәрдемақы тағайындау, жүзеге асыру, оны тағайындауға проактивті қызмет арқылы өтініш немесе келісім беру фактілерінің жоқтығы туралы мәліметтерді алуға "Е-макет" ААЖ-ға сұрау салуды жүзеге асырады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көзделген фактілер болмаған кезде өтініш беруші танысатын және оған өз ЭЦҚ-мен қол қоятын мемлекеттік органдардың және (немесе)

ұйымдардың АЖ-дан алынған мәліметтер негізінде электрондық өтініш қалыптастырылады.

Жәрдемақы тағайындауға өтініш жасалған күн өтініш берушінің өзінің ЭЦҚ-мен екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілері арқылы жәрдемақы тағайындауға өтініш жасалған күн болып табылады.

35-3. Екінші деңгейлі банктердің ақпараттандыру объектісі "Е-макет" ААЖ-ға электрондық өтініш жіберуге бастамашылық жасайды, онда ол осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлемдерді тағайындау үшін "электрондық үкімет" веб-порталы және (немесе) екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектісі арқылы келіп түскен азаматтардың өтініштерін тіркеудің электрондық журналында тіркеледі, одан кейін өтініш берушіге өтінімнің қабылданғаны туралы хабарлама жіберіледі.

"Е-макет" ААЖ-да ЭІМ және шешім жобасы автоматты түрде қалыптастырылады және ол жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға түседі.

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қызметкерлерінің іс-әрекеттері осы Қағидалардың 24-28-тармақтарында көзделген.";

42-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"42. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның осы Қағидаларға 26-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлемді тоқтату туралы шешімі негізінде:

1) бала күтіміне байланысты және көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін баланың қайтыс болған және (немесе) баланы мемлекеттің толық камсыздандыруына берген жағдайларда;

2) тағайындау үшін негіздемелер жойылған немесе наградталған анаға берілетін жәрдемақы алушы қайтыс болған жағдайларда;

3) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградалары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларынан айырылған жағдайларда;

4) Қазақстан Республикасының азаматтығын тоқтату фактісі анықталған, оның ішінде ақпараттық жүйелерден алған жағдайларда;

5) өтініш берушінің жәрдемақыны заңсыз тағайындауға алып келген анық емес мәліметтер ұсынылған жағдайда;

6) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында жалпы білім беретін немесе кәсіби білім бағдарламалары бойынша күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын баланы білім алу ұйымдарынан ол кәмелеттік жасқа толғаннан кейін оқудан шығару жағдайларында;

7) Қазақстан Республикасының неке-отбасы заңнамасында белгіленген жағдайларда ата-аналарды ата-ана құқықтарынан айыру немесе ата-ана құқықтарын шектеу, бала

асырап алуды жарамсыз деп тану немесе оның күшін жою, қорғаншыларды ( қамқоршыларды) өз міндеттерін атқарудан босату немесе шеттету жағдайларында мән-жайлар туындаған күннен бастап жәрдемақы төлеуді тоқтатады.

Бала күтімі жөніндегі, көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақыларды тоқтатқаннан кейін оны алуға құқық туындаған кезде өтініш беруші Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне жәрдемақыға құқықты растайтын құжаттарды қоса отырып осы Қағидаларға 1, 4, 6-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша қайтадан өтініш тапсырады. Өтініш беру күні жүгіну күні болып есептеледі.";

44-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"44. Тоқтатыла тұрған төлемдерді қайта бастау кезінде өтініш беруші қайта ұсынған , төлемді қайта бастау үшін қажетті құжаттармен толықтырылған электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макетін Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің дайындауы және оны жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның бекітуі тоқтатыла тұрған күннен бастап не қайта бастауға негіз туындаған сәттен бастап, бірақ бала бір жарым жасқа толған күннен кешіктірмей Кодекстің 82-бабының 2-тармағында көрсетілген негіз бойынша, осы Қағидаларға 17, 18 және 19-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша оны алуға жүгінудің алдындағы үш жылдан аспайтын уақытқа жүргізіледі.";

2, 3, 6, 7, 10 және 29-қосымшалар осы бұйрыққа 1, 2, 3, 4, 5 және 6-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес 7-1-қосымшамен толықтырылсын.

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Әлеуметтік көмек департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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

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

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

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

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Цифрлық даму, инновациялар  
және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Оқу-ағарту министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Ғылым және жоғары білім министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Қаржы нарығын реттеу және  
дамыту агенттігі

2024 жылғы 17 маусымдағы  
№ 196 бұйрығына  
1-қосымша

Бала туғанда берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыны,  
бала күтіміне байланысты  
жәрдемақыны, көпбалалы  
отбасыларға берілетін  
жәрдемақыны, наградталған  
анаға берілетін жәрдемақыны  
тағайындау және төлеуді  
жүзеге асыру қағидаларына  
2-қосымша

**"Электрондық үкімет" веб-порталы және (немесе) екінші деңгейдегі банктердің  
ақпараттандыру объектілері арқылы бала тууға байланысты біржолғы мемлекеттік  
жәрдемақыны және (немесе) бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтіміне  
байланысты ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініш**

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

Бөлімше коды: \_\_\_\_\_

Өтініш беруші туралы мәлімет (белгі қою): ата-ана \_\_ қорғаншы  
(қамқоршы) \_\_

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

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

ЖСН: \_\_\_\_\_

Маған бала тууына байланысты біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны және (немесе) бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты ай сайынғы жәрдемақыны республикалық бюджет қаражаты есебінен (қажеттінің астын сызу) тағайындауды сұраймын.

Бала тууға байланысты біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны және (немесе) бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы тағайындалатын бала туралы мәліметтер:

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және туған күні

Баланың ЖСН: \_\_\_\_\_

Баланың туу кезектілігі: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің отбасы құрамы туралы мәліметтер

Р/с №	ЖСН	Отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Өтініш берушіге туыстық қатынасы	Туған күні және жылы
1				
2				
3				

Мемлекеттік органдардың растауы:

"Жеке тұлғалардың мемлекеттік дерекқоры" ақпараттық жүйесінен алынған деректер

Өтініш беруші туралы мәліметтер:

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_ құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы:

\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ қаласы ( ауданы) \_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_ көшесі (шағынаудан) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

Отбасы мүшелерінің деректері

Р/с №	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Облыс	Қала (аудан)	Ауыл	Көше (шағын аудан)	Үй	Пәтер
1							
2							
3							

Ақпараттық жүйелерден алынған деректер

Отбасының құрамына кіретін балалар туралы мәліметтер:

P/c №	Баланың ЖСН	Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Баланың тууын тіркеу актілік жазбасының №	Баланың тууын тіркеу күні	Қайтыс болған күні	Баланың қайтыс болуы туралы актілік жазбаның №	Анасының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Әкесінің тегі аты, әкесінің аты (бар болса)
1									
2									

Ескертпе: балалар туралы мәліметтерде өтініш берушінің отбасы құрамына кіретін және жәрдемақы тағайындалатын барлық балалар туралы мәліметтер берілсін.

Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы мәліметтер:

P/c №	Некеге (ерлі-зайыптылық) тұрғандар туралы мәліметтер				Некеге (ерлі-зайыптылық) тұрғаннан кейінгі тегі			
	әке		ана		әке		ана	
	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні
1								
2								

кестенің жалғасы

Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы куәлікті берген орган	Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы актілік жазбаның №	Неке(ерлі-зайыптылық) қию туралы куәліктің (құжаттың) №	Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы куәлікті берген күн
---	--	---	---

Некені (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы мәліметтер:

P/c №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзушылар туралы мәліметтер				Некені (ерлі-зайыптылық) бұзғаннан кейінгі тегі			
	әке		ана		әке		ана	
	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)
1								
2								

кестенің жалғасы

Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәлікті берген орган	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы актілік жазбаның №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәліктің (құжаттың) №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәлікті берген күн
--	---	---	--

Өтініш берушіге/асырауындағы адамға қамқоршылық/қорғаншылық туралы мәліметтер:

P/c №	Қамқоршылық / қорғаншылық туралы	Қамқоршылық/ қорғаншылық	Қамқоршының тегі, аты, әкесінің аты (	Қамқорлығындағы / асырауындағы	Қамқорлығындағы / асырауындағы

	шешімнің нөмірі және күні	туралы шешімді берген орган	бар болса) туған күні	адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	адамның туған күні
1					
2					

**Ақпараттық жүйелерден алынған асырап алу туралы мәліметтер:**

P/c №	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Өтініш берушінің туған күні	Асырап алынған баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Асырап алған баланың туған күні	Құжатты берген органның атауы	Шешімнің №	Шешім шығарылған күн	Шешімнің заңды күшіне енген күні
1								
2								

**Банк деректемелері:**

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банк шотының № \_\_\_\_\_

Шоттың үлгісі: ағымдағы \_\_\_\_\_

**Екінші деңгейдегі банк деректемелері:**

Банктік сәйкестендіру коды \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру коды \_\_\_\_\_

Бизнес сәйкестендіру нөмірі \_\_\_\_\_

**Өтініш берушінің байланыс деректері:**

Телефон \_\_\_\_\_ ұялы \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

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

**Құжаттардың дәйектілігін растаймын.**

Төленетін жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне/тоқтатылуына әкелетін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкеталық деректердің, банктік деректемелердің өзгеруі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне он жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді аударуға арналған жеке банк шотын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол берілмейтіні туралы хабардар етілдім.

Өтініш берушінің ЭЦҚ-сы \_\_\_\_\_

Өтінішке қол қойылған күн және уақыт:

\_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ сағат \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_ секунд.

Ескертпе: аббревиатуралардың толық жазылуы:

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;

ЭЦҚ – электрондық цифрлық қолтаңба.

2024 жылғы 17 маусымдағы

№ 196 бұйрығына

2-қосымша

Бала туғанда берілетін мемлекеттік жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеуді жүзеге асыру қағидаларына  
3-қосымша

**"Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі**

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал); 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы (қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік құрылғысының телефон нөмірі "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген жағдайда); 4) екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілері.
3		Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 1) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияда тіркеген сәттен бастап – 7 (жеті) жұмыс күні; порталға, екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілеріне жүгінген кезде



	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	немесе проактивті қызмет кезінде – 4 (төрт) жұмыс күні. 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде/ проактивті/ "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қызметті алушының "жеке кабинетіне" жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама немесе ұялы телефонына sms-хабарлама және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызмет алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
		1) Көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру графигі – сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі; 2) Мемлекеттік корпорацияда – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

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

Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

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

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) Министрлік – [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорация – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бала туғанда берілетін жәрдемақыны және (немесе) бала бір жарым жасқа толғанда оның күтімі жөніндегі жәрдемақыны

тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:

1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат (жеке куәлік, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін).

Қандас мәртебесі бар адамдар бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындауға жүгінген кезде қандас куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін) ұсынады;

2) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) (азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

өтініш берушінің деректері баланың туу туралы куәлігіндегі деректермен сәйкес келмеген кезде – неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленген немесе баланы асырап алған кезде – балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер; үшінші тұлғалар өтінішті және қажетті құжаттарды тапсырған кезде – нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат.

Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы.

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

Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы азаматтық хал актілері жазбасынан мәліметтерді қамтитын анықтама, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы мәліметтерді қоспағанда, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, сондай-ақ балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпарат расталған кезде талап етілмейді.

Порталға:

жәрдемақы тағайындау үшін – Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы электрондық үкімет порталы арқылы бала туғанда берілетін біржолғы жәрдемақы және (немесе) бала күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындауға өтініш;

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

Проактивті қызмет арқылы:

жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі.

Екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілері бойынша:

жәрдемақы тағайындау барысында осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысанында көзделген мәліметтерді, екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектісі тиісті мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың АЖ-дан "электрондық үкімет" шлюзіне сұрау салу арқылы алады.

Өтініш берушінің электрондық өтінішінде көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы мәліметтер, банк есеп шотының нөмірі туралы мәліметтерді "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Бұл ретте банктік шоттың нөмірін ұсыну оларды екінші деңгейдегі банктен алу мүмкіндігі болған кезде талап етілмейді.

Көрсетілетін қызметті берушілер бір реттік құпиясөз беру жолымен немесе порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісу кезінде, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжаттарды алады.

1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызмет алушы ұсынған құжаттардың және (

9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы бұйрықта белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p>
10	Мемлекеттік қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Министрлік – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p> <p>2. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсету, өз бетінше жүріп-тұру, бағдарлану, қабілетін толық немесе ішінара жоғалту мүмкіндігі бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы өтініш жасау арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>3. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде жәрдемақы тағайындау туралы ақпаратты портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Проактивті қызмет арқылы бала туғанда берілетін және бала күтімі</p>

жөніндегі жәрдемақыларды тағайындау қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша ұсынылады, оны көрсету үшін ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған қызметті алу субъектісінің міндетті келісімі қажет.

Бала (балалар) тууды тіркеген кезде көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша " Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау" мемлекеттік қызметі "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетіледі.

Цифрлық құжаттар сервисі мобилді қосымшада авторизацияланған қолданушыларға қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік құпиясөзді пайдалану арқылы мобилді қосымшада авторизациядан өту, содан кейін " Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.

2024 жылғы 17 маусымдағы  
№ 196 бұйрығына  
3-қосымша  
Бала туғанда берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыны, бала  
күтіміне байланысты  
жәрдемақыны, көпбалалы  
отбасыларға берілетін  
жәрдемақыны, наградталған  
анаға берілетін жәрдемақыны  
тағайындау және төлеуді  
жүзеге асыру  
қағидаларына  
6-қосымша  
Нысан

**"Электрондық үкімет" веб-порталы және (немесе) екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілері арқылы бірге тұратын төрт және одан көп кәмелетке толмаған баласы, оның ішінде он сегіз жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру**

**ұйымдарында жалпы білім беретін немесе кәсіптік бағдарламалар бойынша күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын балалары бар көпбалалы отбасыларға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініш**

Қазақстан Республикасы Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің

\_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша департаменті

Бөлімше коды: \_\_\_\_\_

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

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

ЖСН: \_\_\_\_\_

Маған бірге тұратын төрт және одан көп кәмелетке толмаған баласы, оның ішінде он сегіз жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында жалпы білім беретін немесе кәсіптік бағдарламалар бойынша күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын балалары бар көпбалалы отбасыларға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны республикалық бюджет қаражаты есебінен тағайындауды сұраймын.

Өтініш берушінің балалары туралы мәліметтер

Р/с №	ЖСН	Отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Өтініш берушіге туыстық қатынасы	Туған күні және жылы
1				
2				
3				
4				
5				

Мемлекеттік органдардың растауы:

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Жеке тұлғалардың мемлекеттік дерекқоры" ақпараттық жүйесінен алынған деректер

Өтініш беруші туралы мәліметтер:

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_ құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы:



\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ қаласы ( ауданы) \_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_ көшесі (шағынаудан) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

**Отбасы мүшелерінің деректері**

Р/с №	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Облыс	Қала (аудан )	Ауыл	Көше шағын аудан)	Үй	Пәтер
1							
2							
3							

**Ақпараттық жүйелерден алынған деректер**

**Отбасының құрамына кіретін балалар туралы мәліметтер:**

Р/с №	Баланың ЖСН	Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Баланың тууын тіркеу актілік жазбасының №	Баланың тууын тіркеу күні	Қайтыс болған күні	Баланың қайтыс болуы туралы актілік жазбаның №	Анасының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Әкесінің тегі аты, әкесінің аты (бар болса)
1									
2									

Ескертпе: балалар туралы мәліметтерде өтініш берушінің отбасы құрамына кіретін барлық балаға деректер берілсін.

**Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы мәліметтер:**

Р/с №	Некеге (ерлі-зайыптылық) тұрғандар туралы мәліметтер				Некеге (ерлі-зайыптылық) тұрғаннан кейінгі тегі			
	әке		ана		әке		ана	
	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні

**кестенің жалғасы**

Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы куәлікті берген орган	Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы актілік жазбаның №	Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы куәліктің (құжаттың) №	Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы куәлікті берген күн
---	--	--	---

**Некені (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы мәліметтер:**

Р/с №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзушылар туралы мәліметтер				Некені (ерлі-зайыптылық) бұзғаннан кейінгі тегі			
	әке		ана		әке		ана	
	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

**кестенің жалғасы**

--	--	--	--

Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәлікті берген орган	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы актілік жазбаның №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәліктің (құжат тың) №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәлікті берген күн
--	---	--	--

Өтініш берушіге/асырауындағы адамға қамқоршылық/қорғаншылық туралы мәліметтер:

P/c №	Қамқоршылық / қорғаншылық туралы шешімнің нөмірі және күні	Қамқоршылық/ қорғаншылық туралы шешімді берген орган	Қамқоршының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) туған күні	Қамқорлығындағы / асырауындағы адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Қамқорлығындағы / асырауындағы адамның туған күні
-------	--	--	--	--	---

Ақпараттық жүйелердегі туу туралы актілік жазбадан асырап алу туралы мәліметтер:

P/c №	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Өтініш берушінің туған күні	Асырап алынған баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Асырап алған баланың туған күні	Құжатты берген органның атауы	Шешімнің №	Шешім шығарылған күн	Шешімнің заңды күшіне енген күні
1								

Банк деректемелері:

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банктік шоттың № \_\_\_\_\_

Шоттың үлгісі: ағымдағы \_\_\_\_\_

ЕДБ деректемелері:

Банктің сәйкестендіру коды \_\_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру коды \_\_\_\_\_

Бизнес сәйкестендіру коды \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Телефон \_\_\_\_\_ ұялы \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Осымен деректердің дәйектілігін растаймын.

Төленетін жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне/тоқтатылуына әкелетін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерге кету), анкеталық деректердің, банктік деректемелердің өзгеруі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне он жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді аударуға арналған жеке банк шотын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол берілмейтіні туралы хабардар етілдім.

Өтініш берушінің ЭЦҚ-сы \_\_\_\_\_

Өтінішке қол қойылған күн және уақыт:

\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ сағат \_\_\_ минут \_\_\_ секунд.

Ескертпе: аббревиатуралардың толық жазылуы:

ЕДБ – екінші деңгейдегі банктер;

ЖСН – жеке сәйкестендіру номері;

ЭЦҚ – электрондық цифрлық қолтаңба.

2024 жылғы 17 маусымдағы

№ 196 бұйрығына

4-қосымша

Бала туғанда берілетін мемлекеттік жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеуді жүзеге асыру қағидаларына  
7-қосымша

## "Көпбалалы отбасыға жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы (қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік құрылғысының телефон нөмірі "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген жағдайда); 3) www. egov. kz "электрондық үкімет" веб-порталы; 4) екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілері.
		Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 1) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген сәттен бастап – 7 (жеті) жұмыс күні;

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>порталға, екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілеріне жүгінген кезде немесе проактивті қызмет кезінде – 4 (төрт) жұмыс күні;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;</p> <p>3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.</p>
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) / қағаз түрінде/ проактивті
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қызметті алушының "жеке кабинетіне" жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама немесе ұялы телефонына sms-хабарлама және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
		<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру кестесі – сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан</p>

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

Республикасының Еңбек кодексін е сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.

Қабылдау "электрондық кезек" тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады.

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

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:

- 1) Министрлік – [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;
- 2) Мемлекеттік корпорация – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz)

Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін

өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:

1) жеке куәлік (жеке куәлік, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты) не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін).

Қандас мәртебесі бар адамдардың көпбалалы отбасыға жәрдемақы тағайындауға өтініш жасалған кезде қандас куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

2) туу туралы куәлігі не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); өтініш берушінің деректерінде баланың туу туралы куәлігіндегі деректермен айырмашылық болған кезде – некені (ерлі-зайыптылықты) қию, бұзу туралы куәлік) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленген немесе бала асырап алған кезде – балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы акт жазбасындағы бала асырап алу туралы мәліметтер;

3) егер он сегіз жастан жиырма үш жасқа дейінгі асырауындағылар күндізгі оқу нысанының білім алушылары болып табылса, жыл сайын берілетін осы Қағидаларға 29-қосымшасына сәйкес нысан бойынша оқу орнының анықтамасы не цифрлық құжаттар сервисінен білім туралы мәліметтер (осы Қағидаларға 29-қосымшаға сәйкес нысан бойынша анықтамада көрсетілген мәліметтер болған кезде);

4) сот шешімі (ерлі-зайыптылар арасында неке (ерлі-зайыптылық) бұзылған кезде балалардың ата-анасының бірімен бірге тұратынын растау үшін).

Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының

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

азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы.

Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке кию (ерлі-зайыпты болу) туралы мәліметтерді, балаға қорғаншылық (камқоршылық) белгілеуді растайтын құжатты немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтерді, сондай-ақ оқу орнының күндізгі бөлімінде оқу туралы мәліметтерді қоспағанда, көпбалалы отбасына жәрдемақылар тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігін, Неке (ерлі-зайыптылық) кию, бұзу туралы куәлікті, балаға қорғаншылық (камқоршылық) белгілеуді растайтын құжатты, оқу орнының күндізгі, осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуларға сәйкес.

порталға:

жәрдемақы тағайындау үшін – Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанында "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы бірге тұратын кәмелетке толмаған төрт және одан көп балалары, оның ішінде кәмелеттік жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін) орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында күндізгі оқу нысаны бойынша оқитын балалары бар көпбалалы отбасыға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға өтініш.

проактивті қызмет арқылы:

жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі. Екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектілері бойынша:

жәрдемақы тағайындау барысында осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысанында көзделген мәліметтерді, екінші деңгейдегі банктердің ақпараттандыру объектісі тиісті мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың АЖ-дан "электрондық үкімет" шлюзіне сұрау салу арқылы алады.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың, баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің мәліметтері немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме, Неке (ерлі-зайыптылық) кию (бұзу) туралы куәлік, балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеуді растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер, электрондық өтініште көрсетілген қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

"Нотариат туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 34-бабы 1-тармағының 9) тармақшасына, 84-бабына сәйкес шет тілде ұсынылған құжаттардың қазақ немесе орыс тілдеріне аударылған аударымның дұрыстығын куәландырады.

1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы



9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p>
10	Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	<p>1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Министрлік – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>. "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p> <p>2. Өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну арқылы мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>3. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде, жәрдемақы тағайындау туралы ақпаратты портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ 1414, 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Проактивті қызмет арқылы көпбалалы отбасына жәрдемақыларды тағайындау</p>

		<p>қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша ұсынылады, оны көрсету үшін ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған қызметті алу субъектісінің міндетті келісімі қажет.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобилді қосымшада авторизацияланған қолданушыларға қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бірреттік құпиясөзді пайдалану арқылы мобилді қосымшада авторизациядан өту, содан кейін "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>
--	--	--

2024 жылғы 17 маусымдағы  
№ 196 бұйрығына  
5-қосымша

Бала туғанда берілетін мемлекеттік жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеуді жүзеге асыру қағидаларына  
10-қосымша

**"Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған аналарға мемлекеттік жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі**

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы (қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік құрылғысының телефон нөмірі "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген жағдайда);

		3) www. egov. kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	<p>Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері:</p> <p>1) Мемлекеттік корпорацияға немесе проактивті қызмет арқылы жүгінген кезде – 7 (жеті) жұмыс күні.</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі жетіспейтін құжатты (құжаттарды) толықтыру үшін қажеттілігіне қарай іс материалдарын жете ресімдеу қажет болған жағдайларда күнтізбелік 30 (отыз) күн мерзімге ұзартылады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, мемлекеттік қызмет Мемлекеттік корпорацияға қосымша құжатты (құжаттарды) ұсынылған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде көрсетіледі.</p> <p>Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжаттарды ұсыну қажеттілігі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді.</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;</p> <p>3) мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.</p>
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде/ проактивті
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Қызметті алушының "жеке кабинетіне" жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама немесе ұялы телефонына sms-хабарлама және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру кестесі сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

2) Мемлекеттік корпорацияның – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.

Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік

қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:

- 1) Министрлік – [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz) "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;
- 2) Мемлекеттік корпорация – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша наградталған ана берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады

1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат (жеке куәлік, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты, азаматтығы жоқ адамның куәлігі) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

2) "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған көпбалалы ана атағын алғандығын немесе марапатталғанын растайтын құжат

.  
Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласының тұрғын үй шаруашылығы азаматтарды есепке алу және тіркеу бөлімінің анықтамасы.

Өтініш берушінің жеке басын куәландыратын және тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін (тұру фактісін растау үшін), "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен наградталған немесе бұрын "

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

Батыр Ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен наградталған көпбалалы ананың марапатталғанын немесе атақ алғанын растайтын құжатты, сондай-ақ банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сауалдарына сәйкес тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

порталға:

жәрдемақы тағайындау үшін – Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанында "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен наградталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен наградталған көпбалалы аналарға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауға өтініш, сонымен қатар "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған көпбалалы ана атағын алғандығын немесе марапатталғанын растайтын құжаттың электронды көшірмесі.

проактивті қызмет арқылы:

жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банк шотының нөмірі расталады.

Көрсетілетін қызметті берушілер бірреттік құпиясөз беру жолымен немесе порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен порталда тіркелген

		<p>пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісу кезінде, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжаттарды алады.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;  2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:  1) Министрлік – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a> "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;  2) Мемлекеттік корпорация – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.  2. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсету, өз бетінше жүріп-тұру, бағдарлану, қабілетін толық немесе ішінара жоғалту мүмкіндігі бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы өтініші арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.  3. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ және мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпарат болған кезде көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080</p>

7777 арқылы портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметті алу мүмкіндігі бар. Наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау проактивті қызмет арқылы қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша ұсынылады, оны көрсету үшін ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған қызметті алу субъектісінің міндетті келісімі қажет. Цифрлық құжаттар сервисі мобилді қосымшада авторизацияланған қолданушыларға қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бірреттік құпиясөзді пайдалану арқылы мобилді қосымшада авторизациядан өту, содан кейін "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.

2024 жылғы 17 маусымдағы  
№ 196 бұйрығына  
6-қосымша

Бала туғанда берілетін мемлекеттік жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеуді жүзеге асыру қағидаларына  
29-қосымша

Нысан

Оқу орнының бұрыштама мөртабаны берілген күні, шығыс № \_\_\_\_\_

## **АНЫҚТАМА**

Азамат \_\_\_\_\_  
(білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған жылын көрсете отырып)  
ол іс жүзінде \_\_\_\_\_  
(оқу орнының толық атауы)



\_\_\_\_\_ сыныбының/курсының оқушысы болып табылады, оқу нысаны \_\_\_\_\_

Анықтама 20\_\_/20\_\_ оқу жылына жарамды.

Анықтама Мемлекеттік корпорацияның \_\_\_\_\_ бөлімшесіне ұсыну үшін берілді.

Оқу орнындағы оқу мерзімі \_\_\_\_\_ жыл оқу кезеңі \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ -нан (-нен) \_\_\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ дейін.

Ескертпе: анықтама 1 жылға жарамды. Білім алушы оқу орнынан шығарылған немесе сырттай оқу нысанына ауыстырылған жағдайларда, оқу орнының басшысы жәрдемақы алушының тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесін хабардар етеді.

Оқу орнының мөрі басылатын орын

Оқу орнының басшысы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы немесе электрондық цифрлық қолдаңба)

2024 жылғы 17 маусымдағы

№ 196 бұйрығына

7-қосымша

Бала туғанда берілетін мемлекеттік жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеуді жүзеге асыру қағидаларына

7-1-қосымша

Нысан

Аудан коды \_\_\_\_\_

Қазақстан Республикасы

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің

\_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша департаменті

### Жәрдемақы мөлшерін өзгертуге өтініш

Азамат \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

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

Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_

Тұрғылықты жерінің мекенжайы:

\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_ қаласы (ауданы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_ көшесі (шағын аудан) \_\_\_\_\_ - үй \_\_\_\_\_

- пәтер

Көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақы мөлшерін өзгерту үшін қосымша құжаттарды қабылдауды сұраймын.

Өтінішке қоса берілген құжаттар тізбесі:

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

Төлемді тағайындауға қажет менің дербес мәліметтерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефоны \_\_\_\_\_ ұялы \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Өтініш 20\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ берілді.

Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Азамат \_\_\_\_\_ өтініші

(өтінішті құжаттармен қабылдау күні)

20\_\_ жылғы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ қабылданды,

№ \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_