e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 25 наурыздағы № 84 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 26 наурызда № 22394 болып тіркелді

Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Әлеуметтік-еңбек саласында мемлекеттік қызметтерді көрсетудің кейбір мәселелері туралы

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

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Мыналар:

1) «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес;

2) «Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес;

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

4) алып тасталды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен;

«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код

ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

5) «Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар жұмыскерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес;

6) «Инфляцияның деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемі» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес;

7) «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорындағы міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптасқан зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес;

8) *алып тасталды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен;*

9) «Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 8-1-қосымшаға сәйкес бекітілсін.

10) «Қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарын және (немесе) өсімпұлдарды қайтару» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары осы бұйрыққа 8-2 қосымшаға сәйкес бекітілсін.

Ескерту. 1-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 01.03.2022 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 23.05.2022 № 172 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгерістер енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); 04.04.2024 № 91 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2. Осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрі міндетін атқарушының және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Мемлекеттік қызметтерді талдау және дамыту департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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

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

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 мәліметтер ұсынуды қамтамасыз етсін.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министрі Е. Д. Оспановқа жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасының **С. Шапкенов**

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі

КЕЛІСІЛДІ
Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі
министрлігі

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 25 наурыздағы № 84
бұйрығына 1-қосымша

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

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

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

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

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

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

3) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус не нотариаттық іс-әрекеттерді жасайтын лауазымды адам нотариалды түрде куәландырған сенімхат негізінде оның өкілі) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға осы Қағидаларға 1 және (немесе) 2-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша өтінішті (өтініштерді) осы Қағидаларға 3-қосымшада көрсетілген «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне (бұдан әрі – тізбе) сәйкес құжаттарды қоса бере отырып ұсыну арқылы жүгінеді.

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

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

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

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

Мемлекеттік корпорацияда – тиісті құжаттардың қабылдағаны туралы қолхат беріледі.

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

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

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

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

9. Арнайы комиссиялар осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен Қазақстан Республикасының азаматтарын тіркеу (тіркеуден бас тарту) туралы шешім (бұдан әрі – шешім) қабылданған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде комиссияның төрағасы куәландырған тізімдерді жасайды, олар жеке іс макеттерімен және арнайы комиссиялардың шешімдерімен бірге Мемлекеттік корпорацияның аудандық (қалалық) бөлімшелеріне жіберіледі.

Арнайы комиссия комиссия төрағасы куәландырған тізімге сәйкес шешім қабылданған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде азаматқа «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеудің және оларға куәлік берудің кейбір мәселелері туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006

жылғы 20 ақпандағы № 110 қаулысымен бекітілген Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, оларға біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу және жеңілдіктер мен өтемақы алу құқығын растайтын куәлік беру ережесіне 6-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша азаматқа куәлік береді.

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

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

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 299 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Куәлігін жоғалтқанда, оның иесі Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге немесе порталға осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жоғалту және телнұсқасын беру туралы өтінішпен жүгінеді. Өтінішке тиісті радиациялық қатер аймақтарында тұру фактісін және кезеңін растайтын құжаттар қоса беріледі. Арнайы комиссия өтініш берілген күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей азаматқа «Телнұсқа» деген мөртабан басылатын куәліктің телнұсқасын береді.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

«Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 299 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

Қазақстан Республикасы
Халықты әлеуметтік қорғау
саласындағы реттеу
және бақылау комитетінің _____
облысы бойынша
департаменінің басшысына
_____
_____
мекенжайы бойынша тұратын
_____
_____,
жеке басын куәландыратын
құжат жеке сәйкестендіру нөмірі
_____

Өтініш

Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шегуші ретінде біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы (бұдан әрі – өтемақы) тағайындау жүргізуді сұраймын.

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

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

_____

_____

Ұсынылған құжаттар үшін толық жауапты боламын.

1993 жылдан бастап қазіргі уақытқа дейінгі кезеңде өтемақы алған жоқпын (алған кезде алынған өтемақының сомасы көрсетіледі)

_____

_____

Банктік деректемелер:

Банктің атауы _____

Жеке шоты № _____

Шот түрі: ағымдағы _____

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

Өтемақыны алу үшін қажетті Екінші деңгейдегі банктердегі, қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыруға лицензиясы бар ұйымдардағы, «Қазпошта» акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелеріндегі банктік шоттың иесі ретінде өзім және банктік шоттарымның нөмірлері туралы дербес деректерімді жинауға келісім беремін.

Күні _____ Қолы _____

(қию сызығы)

Азамат (ша) _____ өтініші қоса берілген құжаттарымен 20__жылғы «__» _____ _____ данада қабылданды.

_____

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

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

Нысан

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

_____

_____

мекенжайы бойынша тұратын

_____,

_____

жеке басты куәландыратын құжат

Өтініш

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

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

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

Ұсынылған құжаттар үшін толық жауапты боламын.

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

Күні _____ Қолы_____

(қию сызығы)

Азамат (ша) _____ өтініші қоса берілген құжаттарымен 20_____ жылғы «_____» _____ _____ данада қабылданды.

_____

_____

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

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру».

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрлерінің атауы:

1) Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға куәлік беру;

2) Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға куәліктің телнұсқасын беру;

3) Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарға біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстық маңызы бар аудандардың, қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы; 2) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы; 3) www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті беруші құжаттардың топтамасын тіркеген сәттен бастап: Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу немесе тіркеуден бас тарту туралы шешім қабылдау – өтінішті тіркеген күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күні; алғашқы рет жүгінген көрсетілетін қызметті алушыларға куәлік беру – Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу туралы шешім қабылданғаннан кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде; куәліктің телнұсқасын беру – көрсетілетін қызметті алушының өтініші тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні; облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың бөлінісінде өтемақы төлеу кестесіне сәйкес біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақыны (бұдан әрі – өтемақы) төлеу. Өтемақы тағайындау жөніндегі органдар күнтізбелік он күн ішінде өтемақы тағайындау туралы шешім қабылдайды және оларды істермен қоса өтемақы өтемақыны төлеуге арналған қаражат қажеттілігін жасау үшін Мемлекеттік корпорацияның облыстардағы, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы филиалдары арқылы Мемлекеттік корпорацияның аудандық (қалалық) бөлімшелеріне жібереді.

		Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі мемлекеттік қызмет көрсету туралы шешімді қабылдау үшін қосымша сұрау салу, тексеру жүргізу қажет болғанда 1 (бір) айға ұзартылады. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді; 2) көрсетілетін қызметті берушіде құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 20 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Көрсетілетін қызметті берушіде: 1) Қазақстан Республикасының азаматтарын Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккендер деп тану туралы шешім; 2) куәлікті немесе оның телнұсқасын беру; Мемлекеттік корпорацияда: 1) Қазақстан Республикасының азаматтарын Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккендер деп тану туралы шешім; 2) куәлікті немесе оның телнұсқасын беру; 3) көрсетілетін қызметті алушының банктік шотына аудару арқылы өтемақы төлеу; 4) бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеп жүрген көрсетілетін қызметті алушылардың жеке және заңды тұлғалардың ақшасын уақытша орналастырудың қолма-қол ақшаны бақылау шоттарына қаражатты аудару арқылы өтемақы төлеу болып табылады.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушінің – www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған. Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтініштер мен мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз электрондық кезек тәртібінде жүзеге асырылады; 2) Мемлекеттік корпорацияда – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұмаңы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұмаңы 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 жеделдетіп 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 кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті алушы (немесе сенімхат негізінде оның заңды өкілі) мемлекеттік қызметті алу үшін осы Қағидаларға 1 және (немесе) 2-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша өтініш (өтініштерді) осы Қағидаларға 3-қосымшада көрсетілген «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне (бұдан әрі – тізбе) сәйкес келесі құжаттарды көрсетілетін қызметті берушіге немесе Мемлекеттік корпорацияға, немесе порталға ұсынады: 1) жеке басты куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 2) 1949 жылдан бастап 1965 жылды қоса алғандағы, 1966 жылдан бастап 1990 жылды қоса алғандағы кезеңдерде Семей ядролық сынақ полигоны аумағында тұру фактісі мен кезеңін растайтын құжаттар (архив анықтамалары, ауылдық, кенттік Халық депутаттары кеңестерінің, тұрғын үйді пайдалану басқармаларының, үй басқармаларының, кент, ауыл (село), ауылдық (селолық) округ әкімдерінің, пәтер иелері кооперативтерінің анықтамалары; еңбек кітапшасы; оқу орнын бітіргені туралы диплом; әскери билет; туу туралы куәлік, немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін), негізгі орта білім немесе жалпы орта білім туралы аттестат, неке (ерлі-зайыптылық) туралы куәлік (азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама) не некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы куәлік (бар болса) немесе некені (ерлі-зайыптылықты) бұзу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме (тегін өзгерткен кезде) болғанда – «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңында белгіленген тәртіппен бұрын берілген куәлік. Салыстырып тексеру үшін құжаттар түпнұсқаларда ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады. Портал арқылы – жеке басты куәландыратын құжатты қоспағанда, құжаттардың электрондық көшірмелері. Егер Семей ядролық сынақ полигоны аумағында тұру фактісі мен кезеңін растайтын құжаттар сақталмаса, онда ядролық сынақтардың әсеріне ұшыраған аумақтарда тұрудың заңды фактілерін және кезеңін белгілеу туралы соттың шешімі ұсынылады. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттар, тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттар туралы ақпараттарды көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электронды үкімет» шлюзі арқылы алады. Көрсетілетін қызметті беруші, Мемлекеттік корпорация мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде, егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады.
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі	1) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы; 4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және	Өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті

	Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	алушылар 1414, 8 800 080 77 77 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінгенде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Министрліктің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде; 2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған. 3) Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған кезде мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету туралы ақпаратты портал арқылы электрондық нысанда алады. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ «1414», 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

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

Нысан

_____

_____

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

_____

(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

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

құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3).....

ұсынбауыңызға және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуыңызға байланысты

_____ мемлекеттік қызметті көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

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

_____

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

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

Телефон_____

Алдым: _____

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

20 ____ жылғы «___» _____

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

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

№ ____хаттамаға, күні _____

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

1. Азамат _____

_____бастап_____дейін _____ радиациялық қатер аймағында;

_____бастап_____дейін _____ радиациялық қатер аймағында;

_____бастап_____дейін _____ радиациялық қатер аймағында

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

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

Азамат: _____

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

_____(күні көрсетілсін)_____ теңге___ тиын сомасында жүргізілді.

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

3) _____ теңгерімнен тыс арнайы шот ашылды.

(шоттың № мен түрі көрсетілсін)

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

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

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

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

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

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

5. Қабылданған шешім туралы өтініш беруші хабардар етілсін.

Комиссияның төрағасы _____

Комиссияның мүшелері _____

Мөрдің орны

«Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 6-қосымша

Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 299 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

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

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Халықты әлеуметтік қорғау

саласындағы реттеу және бақылау комитетінің _____ облысы (қаласы) бойынша департаменті, өтемақы алушы ісінің № _____

Азамат

_____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), санаты (зейнеткер, мемлекеттік

әлеуметтік жәрдемақы алушы/ жұмыс істейтін, жұмыс істемейтін)

Жынысы _____ Туған күні 19___жылғы «__» _____

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

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

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

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

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

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

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

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

жылы _____ теңге (АЕК-пен_____)

жылы _____ теңге (АЕК-пен _____)

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

(сомасы жазумен, теңге)

4. Өтемақы тағайындаудан бас тартылсын

_____

_____

(бас тарту негіздемесі)

Тексерілді және бекітілді:

Мөрдің орны

Департамент басшысы _____ _____

(қолы) (тегі)

Зейнетақы және жәрдемақы тағайындау жөніндегі бөлімнің басшысы

_____ _____

(қолы) (тегі)

Тағайындау жөніндегі маман _____ _____

(қолы) (тегі)

Шешім жобасын дайындаған:

Мөрдің орны

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

_____ _____

(қолы) (тегі)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

_____ _____

(қолы) (тегі)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 25 наурыздағы № 84
бұйрығына 2-қосымша

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

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

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

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

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) кент, ауыл, ауылдық округ әкімі (бұдан әрі – ауылдық округ әкімі);

3) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

4) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

3. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы өзінің немесе отбасының атынан (немесе өкілі, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 167-бабына сәйкес берілген сенімхат бойынша) көрсетілетін қызметті берушіге немесе ауылдық округ әкіміне немесе Мемлекеттік корпорацияға жазбаша осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішпен немесе порталға электрондық түрде осы Қағидаларға 1-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішпен жүгінеді.

Жазбаша өтініш берген кезде құжаттарды қабылдайтын маман «электрондық үкімет» шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың тиісті ақпараттық жүйелеріне осы Қағидаларға 1-2-қосымшаға сәйкес сұрау салу қалыптастырады.

Ақпараттық жүйелерде мәліметтер сәйкес келмеген (болмаған) кезде көрсетілетін қызметті алушы өтінішке «Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) көрсетілген құжаттарды қоса отырып жүгінеді.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

Мемлекеттік корпорацияда – өтініш берушіден қабылданған құжаттардың тізбесі, өтінішті қабылдаған қызметкердің тегі, аты және әкесінің аты (бар болған кезде), өтініш беру күні мен уақыты, сондай-ақ дайын құжаттарды беру күні көрсетілетін тиісті құжаттарды қабылдау туралы электрондық қолхат, өтініш берушінің өтініші бойынша қолхат қағаз түрінде беріледі;

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

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

Көрсетілетін қызметті алушы толық емес құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде осы Қағидаларға 2-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік көмек көрсетуге өтініш қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

Көрсетілетін қызметті алушы әлеуметтік көмекке портал арқылы электронды түрде жүгінген кезде мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне қажетті мәліметтерді алу үшін көрсетілетін қызметті алушының өзі сұрау салады.

Бұл ретте мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен келіп түскен электрондық өтініш пен мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы өзінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырады.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Өтініштерді, оның ішінде электрондық өтініштерді көрсетілетін қызметті беруші немесе ауылдық округ әкімі түскен жұмыс күні ішінде, ал жұмыс күнінен

тыс келіп түскен жағдайда – өтініш түскен күннен кейінгі бірінші жұмыс күні тіркейді.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 523 қаулысымен бекітілген Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың үлгілік қағидаларының 8-тармағы 1), 2) және 4) тармақшаларында көрсетілген негіздер бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек көрсетуге өтініш түскен кезде көрсетілетін қызметті беруші немесе ауылдық округ әкімі көрсетілетін қызметті алушының құжаттарын тұлғаның (отбасының) материалдық жағдайын зерттеп-қарау үшін 1 (бір) жұмыс күні ішінде учаскелік комиссияға жібереді.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

11. Көрсетілетін қызметті беруші учаскелік комиссиядан немесе ауылдық округ әкімінен құжаттар келіп түскен күннен бастап бір жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің

2023 жылғы 26 мамырдағы № 181 «Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға үміткер адамның (отбасының) жиынтық табысын есептеудің ережесін бекіту туралы» бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32609 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға үміткер адамның (отбасының) жиынтық табысын есептеу қағидаларына сәйкес адамның (отбасының) жан басына шаққандағы орташа табысын есептеуді жүргізеді және құжаттардың толық топтамасын арнайы комиссияның қарауына ұсынады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

15. Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші шешім қабылдағанға дейін кемінде үш жұмыс күні бұрын көрсетілетін қызметті алушыны бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымды білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдау өткізілетіні туралы хабардар етеді.

Көрсетілетін қызметті беруші тыңдаудың уақыты мен күнін белгілейді, ол:

көрсетілетін қызметті алушыны бейнеконференц-байланыс немесе өзге де коммуникация құралдары арқылы тыңдауға шақыру;

ақпараттық жүйелерді пайдалану;

көрсетілетін қызметті алушыға өзінің ұстанымын баяндауға мүмкіндік беретін өзге де байланыс тәсілдері арқылы жүзеге асырады.

Көрсетілетін қызметті алушы әкімшілік іс бойынша алдын ала шешімге қарсылықты алған күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде оны беруге немесе білдіруге құқылы.

Көрсетілетін қызметті алушы өз қарсылығын ауызша білдірген жағдайда көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға тыңдау хаттамасын жүргізеді.

Көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды тұлға көрсетілетін қызметті алушыны тыңдау хаттамасымен танысу мүмкіндігімен қамтамасыз етуге міндетті.

Көрсетілетін қызметті алушы танысқаннан кейін үш жұмыс күні ішінде тыңдау хаттамасына өз ескертулерін беруге құқылы.

Ескертулерді қарау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік көмек көрсету (көрсетуден бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

Көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша, бас тартқан жағдайда – осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік көмек көрсету туралы қабылданған шешім туралы хабарлама жолдайды.

Егер әлеуметтік көмек көрсетуге өтініште мобильді азаматтар базасында тіркелген ұялы телефон нөмірі көрсетілсе, әлеуметтік көмек көрсету (көрсетуден бас тарту) туралы хабарлама көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу арқылы автоматты режимде жолданады.

Көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу мүмкіндігі болмаса, көрсетілетін қызметті беруші немесе Мемлекеттік корпорация әлеуметтік көмек көрсету (көрсетуден бас тарту) туралы хабарламаны басып шығарады және оны көрсетілетін қызметті алушы өзі келген кезде береді.

Өтініш портал арқылы берілген болса, әлеуметтік көмек көрсету (көрсетуден бас тарту) туралы хабарлама шешім қабылданған күннен бастап бір

жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының жеке кабинетіне портал арқылы автоматты режимде жіберіледі.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

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

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

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

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілген мемлекеттік қызметтің

нәтижелерімен келіспегенде, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінуге құқылы.

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

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

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

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

Жергілікті атқарушы органның басшысына

_____

Өтініш

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

Туған күні: _____ жылғы «___» _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Жеке басын куәландыратын құжат түрі: _____

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

Берілген күні _____ жылғы «__» _____

Тұрақты тұратын жерінің мекенжайы _____

_____ облысы

_____ қаласы (ауданы) _____ ауылы

_____ көшесі (шағын ауданы) _____ үй ___ пәтер

Банк деректемелері:_____

Банктің атауы _____

Банк шотының № _____

Телефон _____

Маған _____ әлеуметтік көмек тағайындауды сұраймын

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1	2	3	4

«Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес төлемді тағайындаған (қайта есептеген) кезде, сондай-ақ әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз міндеттемелерін орындаған кезде қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, ақпараттық жүйелерде бар, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді сақтауға және пайдалануға келісім беремін.

Банк шотының иесі ретінде өзім туралы, екінші деңгейдегі банктердегі, қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның банк операцияларының тиісті түрлеріне лицензиясы бар ұйымдардағы, «Қазпошта» акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелеріндегі банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді алуға келісім беремін.

Тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкеталық деректердің, банктік деректемелердің өзгеруі туралы әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті органға 10 (он) жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Жергілікті бюджеттен төленетін әлеуметтік көмекті есептеу үшін жеке банк шотын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол берілмейтіні туралы хабардармын.

20____ жылғы «____» _____

_____

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

Құжаттарды қабылдаған:

_____

(өтінішті қабылдаған тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

20____ жылғы «____» _____

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

Ескерту. Қағидалар 1-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

Жергілікті атқарушы
органның басшысына
_____

**«Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы
әлеуметтік көмек көрсетуге өтініш**

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

Туған күні: _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі:_____

Мемлекеттік органдардың растауы:

«Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқоры» ақпараттық жүйесінен алынған деректер

Өтініш беруші туралы мәліметтер:

Жеке басын куәландыратын құжат түрі: _____

Құжат сериясы: _____

Құжат нөмірі: _____

Кім берген: _____

Берілген күні: _____

Тұрақты тұратын жерінің мекенжайы:

_____ облысы _____ қаласы (ауданы)

_____ ауылы _____ көшесі (шағын ауданы)

_____ үй _____ пәтер

Маған _____

әлеуметтік көмек тағайындауды сұраймын.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1	2	3	4

Банктік деректемелер:

Банк атауы_____

Банктік шоттың № _____

Телефон _____

Электрондық пошта _____

Әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз міндеттемелерін орындаған, сондай-ақ төлемді тағайындаған (қайта есептеген) кезде «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, ақпараттық жүйелерде бар, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді сақтауға және пайдалануға келісім беремін.

Екінші деңгейдегі банктердегі, банк операцияларының тиісті түрлеріне қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның лицензиясы бар ұйымдардағы, «Қазпошта» акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелеріндегі банктік шот иесі ретінде өзім туралы және банктік шотымның нөмірі туралы мәліметтерді алуына келісім беремін.

Тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкеталық деректердің, банктік деректемелердің барлық

өзгерістері туралы әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті органға 10 (он) жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Жергілікті бюджеттен төленетін әлеуметтік көмекті есептеу үшін жеке банктік шот ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуды қолдануына жол берілмейтіні туралы хабардармын.

Өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасы

_____

Өтінішке қол қойылған күні мен уақыты:

_____ .___. _____ жыл ___сағат __ минут _____секунд

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Жергілікті өкілді органдардың
шешімдері бойынша мұқтаж
азаматтардың жекелеген
санаттарына әлеуметтік көмек
тағайындау» мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
1-2-қосымша

Мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салу

Ескерту. Қағидалар 1-2-қосымшамен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек алу үшін мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне «электрондық үкімет» шлюзі арқылы өтініш берушінің, отбасы мүшелерінің ЖСН бойынша мынадай:

1) ЖТ МДҚ-дан жеке басты куәландыратын;

2) ЖТ МДҚ-дан тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгені туралы;

3) әлеуметтік көмекті төлеу жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банктік деректемелері туралы;

4) «ЖМБМК» АЖ-да кадастрлық нөмірі және жылжымайтын мүліктің мекенжайы туралы;

5) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі немесе «АХАЖ» АЖ-да туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме (азаматтық хал актілерінің жазбалары) бойынша;

6) «АХАЖ» АЖ-да неке қию туралы куәлік бойынша (азаматтық хал актілерінің жазбалары);

7) «ҰББДҚ» АЖ-да қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеу туралы құжаттар бойынша;

8) ЖТ МДҚ-дан 14 жастан асқан қорғаншылықтағы баланың тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы;

9) «ДНЭТ» АЖ-де жеке тұлғаның Д-есебінде тұруы жөніндегі мәліметтерді алу үшін сұрау салу қалыптастырылады.

Мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың АЖ-сынан және ЕДБ АЖ-дан сұратылатын мәліметтерді растайтын электрондық құжаттар «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың, ЕДБ-ның ЭЦҚ-сымен, сондай-ақ сұрау салуды жүзеге асырған мемлекеттік корпорация бөлімшесі қызметкерінің немесе өтініш берушінің ЭЦҚ-сымен куәландырылады.

Ескертпе:

Аббревиатуралардың толық жазылуы:

ЖТ МДҚ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік дерекқоры;

«ЖМБМК» АЖ – «Жылжымайтын мүліктің бірыңғай мемлекеттік кадастры» ақпараттық жүйесі;

АЖ – ақпараттық жүйе;

«АХАЖ» АЖ – азаматтық хал актілерінің ақпараттық жүйесі;

«ҰББДҚ» АЖ – «Ұлттық білім беру деректер қоры» ақпараттық жүйесі;

«ДНЭТ» АЖ – «Диспансерлік науқастардың электрондық тіркелімі» ақпараттық жүйесі;

ЕДБ АЖ – екінші деңгейдегі банктердің ақпараттық жүйесі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;

ЭЦҚ – электрондық цифрлық қолтаңба.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

«Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы «Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау»		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстық маңызы бар аудандардың, қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) кент, ауыл, ауылдық округ әкімі (бұдан әрі – ауылдық округ әкімі); 3) Мемлекеттік корпорация арқылы 4) «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) құжаттардың топтамасын көрсетілетін қызметті берушіге немесе ауылдық округ әкіміне немесе Мемлекеттік корпорацияға тапсырған сәттен бастап, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 8 (сегіз) жұмыс күні; 2) құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут; 3) көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Қағаз және (немесе) электрондық (ішінара автоматтандырылған) түрде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Тізбенің 9-тармағында көзделген негіздер бойынша дәлелді жауап көрсетілген немесе қабылданған шешім туралы хабарлама ұсынылады. Порталда әлеуметтік көмек тағайындау туралы хабарлама, сондай-ақ әлеуметтік көмек тағайындау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін көрсетіледі.

7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушіде немесе ауылдық округ әкімінде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру: сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі; 2) Мемлекеттік корпорацияда – 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. Құжаттарды қабылдау және дайын құжаттарды беру электрондық кезек тәртібінде жүзеге асырылады. 3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті берушіге немесе ауылдық округ әкіміне немесе Мемлекеттік корпорацияға: 1) жеке басты куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (жеке басын сәйкестендіру үшін қажет); 2) адамның (отбасы мүшелерінің) табысы туралы мәліметтер (адамның (отбасы мүшелерінің) табысына қарамай тағайындалатын әлеуметтік көмекті алу үшін адамның (отбасы мүшелерінің) табысы туралы мәліметтер ұсынылмайды); 3) мұқтаждар санатына жатқызу негіздерінің болу фактісін растайтын төменде көрсетілген құжаттардың бірі: дүлей апат салдарынан азаматқа (отбасына) не оның мүлкіне зиян келу фактісін растайтын құжат; өрт салдарынан азаматқа (отбасына) не оның мүлкіне зиян келу фактісін растайтын құжат; әлеуметтік маңызы бар аурудың болу фактісін растайтын құжат; жетімдік, ата-ана қамқорлығының болмау фактісін растайтын құжат; жасының егде тартуына байланысты өзіне-өзі күтім жасай алмау фактісін растайтын құжат; бас бостандығынан айыру орындарынан босатылу, пробация қызметінің есебінде болу фактісін растайтын құжат. Салыстырып тексеру үшін құжаттар төлнұсқалары және көшірмелері ұсынылады. Салыстырып тексерілгеннен кейін құжаттардың төлнұсқасы көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады. Порталға: мемлекеттік қызметті көрсету үшін – «Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 1-1-қосымшаға сәйкес өтініш; мемлекеттік қызметті көрсету туралы ақпарат алу үшін – көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

		Электрондық өтініште көрсетілген жеке басты куәландыратын құжаттың, тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттың, мүгедектікті растайтын құжаттың, адамда әлеуметтік маңызды аурудың бар-жоғын растайтын құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті алушы «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі	Мынадай: 1) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы; 2) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Министрліктің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде; 2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ «1414», 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады. Мереке күндері мен атаулы күндерге орай әлеуметтік көмек алушылардың өтініштері талап етілмей көрсетіледі.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Жергілікті өкілді органдардың
шешімдері бойынша мұқтаж
азаматтардың жекелеген
санаттарына әлеуметтік көмек
тағайындау» мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
2-1-қосымша

Ескерту. Қағидалар 2-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

20___ жылғы «___» _____ әлеуметтік көмек көрсетуге өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

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

өтініш берген күні: 20___ жылғы «___» _____,

өтініш берушінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 523 қаулысымен бекітілген Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың үлгілік қағидаларының 12-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық емес құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуына байланысты әлеуметтік көмек көрсетуге өтінішін қабылдаудан бас тартылды (керегінің астын сызу).

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

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 3-қосымша

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

Адамның (отбасының) мұқтаждығын айқындауға арналған тексеру
АКТІСІ

20___ жылғы «___» _____

_____
(елді мекен)

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

_____

2. Тұратын жерінің мекенжайы

_____

_____

3. Өтініш беруші әлеуметтік көмекке өтініш беруінің себептері

_____

_____

4. Отбасы құрамы (отбасында нақты тұратындар есептеледі) _____ адам, оның ішінде:

Р/с №	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Өтініш берушіге туыстық қатынасы	Жұмыспен қамтылуы (жұмыс, оқу орны)	Жұмыспен қамтылмау себебі	Қоғамдық жұмыстарға қатысуы, кәсіптік даярлығы (қайта даярлау, біліктілігін арттыру) немесе жұмыспен қамтудың белсенді шараларына қатысуы туралы мәліметтер	Өмірлік қиын жағдай

Еңбекке жарамды барлығы _____ адам.

Жұмыспен қамту органдарында жұмыссыз ретінде тіркелгендері ____ адам.

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

Отбасында Ұлы Отан соғысы ардагерлерінің, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне теңестірілген ардагерлердің, басқа мемлекеттер аумағындағы ұрыс қимылдары ардагерлерінің, зейнеткерлердің, 80 жастан асқан қарт адамдардың, әлеуметтік маңызы бар аурулары бар адамдардың, мүгедектігі бар адамдардың, мүгедектігі бар балалардың болуы (көрсету немесе өзге санатты қосу қажет)_____.

5. Тұрып жатқан жағдайы (жатақхана, жалға алынған, жекешелендірілген тұрғын үй, қызметтік тұрғын үй, тұрғын үй кооперативі, жеке тұрғын үй немесе өзге көрсету қажет): _____

_____

Тұрғын үйді ұстауға жұмсалатын шығыстар: _____

_____

Отбасының табысы:

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

6. Мыналардың бар-жоғы:

автокөлігі (маркасы, шығарылған жылы, құқық беретін құжат, оны пайдаланғаннан түсетін мәлімделген табыс) _____

_____

_____

қазіргі уақытта өздері тұрып жатқаннан бөлек өзге тұрғын үйі (оны пайдаланғаннан түскен мәлімделген табыс) _____

_____

_____

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

_____

_____

8. Отбасының өзге табысы (нысаны, сомасы, көзі):

_____

_____

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

_____

10. Тұратын жерінің санитариялық-эпидемиологиялық жағдайы

_____

Комиссия төрағасы:

_____ _____

Комиссия мүшелері:

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

Жасалған актімен таныстым: _____

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

_____

Тексеру жүргізілуден бас тартамын _____

Өтініш берушінің (немесе отбасы мүшелерінің бірінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы_ _____

(өтініш беруші тексеру жүргізуден бас тартқан жағдайда толтырылады)

Күні _____

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

Учаскелік комиссияның № _____ қорытындысы
20__ жылғы ___ _____

Учаскелік комиссия Әлеуметтік көмек көрсету, оның мөлшерлерін белгілеу және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындау қағидаларына сәйкес мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына берілетін әлеуметтік көмекті алуға өтініш берген тұлға (отбасы)

_____

_____

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

өтінішін және оған қоса берілген құжаттарды қарап, ұсынылған құжаттар және өтініш берушінің (отбасының) материалдық жағдайын тексеру нәтижелерінің негізінде тұлғаға (отбасыға) мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына берілетін әлеуметтік көмекті ұсынудың _____

_____

_____

(қажеттігі, қажетінің жоқтығы) туралы қорытынды шығарады.

Комиссия төрағасы: _____ _____

Комиссия мүшелері:

_____ _____

_____ _____

_____ _____

_____ _____

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

Қорытынды қоса берілген құжаттармен ___ данада 20__ ж. «___» _____ қабылданды_____

құжаттарды қабылдаған кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің немесе әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, қолы.

«Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 5-қосымша

Ескерту. Қағидалар 5-қосымшамен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігінің 20__ жылғы____ № _____ әлеуметтік көмек көрсету (көрсетуден бас тарту) туралы шешімі

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

_____

Жынысы _____

Туған күні _____

Мұқтаждар санатына жатқызу үшін негіздеменің болу фактісін растайтын құжаттың нөмірі және берілген күні _____

_____

Арнайы комиссияның қорытындысы (Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 523 қаулысымен бекітілген Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың үлгілік қағидаларының 8-тармағының 1), 2) және 4) тармақшаларында көрсетілген негіздер бойынша):

_____

_____

1. Әлеуметтік көмек көрсетілсін.

Әлеуметтік көмектің мөлшері: _____
(жазбаша)

Жиілігі: _____
(жазбаша)

2. _____

_____
(бас тарту негізі)

әлеуметтік көмек көрсетуден бас тартылсын.

Бөлім басшысы _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

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

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 6-қосымша

Ескерту. Қағидалар 6-қосымшамен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

20__ жылғы «___»_____ _____
(әлеуметтік көмек түрі) әлеуметтік көмек көрсету туралы хабарлама

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

Туған күні _____

20__ жылғы «__» _____ № ___ әлеуметтік көмек көрсету туралы шешім

Тағайындалған сома: _____

20 __ жылғы «___» _____ бастап _____ теңге
(сомасы жазбаша)

Хабарлама жауапты тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылды _____

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

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 7-қосымша

Ескерту. Қағидалар 7-қосымшамен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

20__ жылғы «___»_____ _____

(әлеуметтік көмек түрі)

әлеуметтік көмек көрсетуден бас тарту туралы хабарлама

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

Туған күні _____

20__ жылғы «__» ____ № ___ әлеуметтік көмек көрсетуден бас тарту туралы шешім _____

_____
негіз (себептерін көрсету)
көрсетуден бас тартылды.

Хабарлама жауапты тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылды _____

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

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

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

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

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

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

Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

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

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

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Нысан

Жергілікті атқарушы орган
уәкілеттік берген мемлекеттік
ұйымның басшысына
_____
_____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Өтініш

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

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Тегі _____

Аты_____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Туған күні «___» _____ ____ жыл

Жеке басын куәландыратын құжат _____

Құжат сериясы _____ Құжат нөмірі _____

Кіммен берілді _____ Берілген күні «___» ___ ____ жыл

Тұрғылықты мекенжайы:

Облыс _____

Қала (аудан) _____ Ауыл _____

Көшесі (шағын ауданы) _____ ____ үй ____ пәтер

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

Баланың жеке сәйкестендіру нөмірі _____

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

_____

Баланың туған күні «___» _____ 20___ жыл

Мүгедектігі _____

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

Келесі құжаттардың көшірмелерін қоса беремін:

1 _____

2_____

3 _____

4 _____

5 _____

Ұсынылған мәліметтердің дәйектілігіне жауапкершілікте боламын.

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

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

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

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

_____ _____

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

20 ___ жылғы «___» _____

Құжаттарды қабылдаған: _____ _____

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

20___ жылғы «___» _____

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

Нысан

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

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

орғаншы (қамқоршы) _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Тегі _____

Аты_____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Туған күні «___» _____ ____ жыл

Тұрғылықты мекенжайы:

Облыс _____

Қала (аудан) _____ Ауыл _____

Көшесі (шағын ауданы) _____ ____ үй ____ пәтер

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

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

Баланың жеке сәйкестендіру нөмірі _____

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

_____

Баланың туған күні «___» _____ 20___ жыл

Тұрғылықты мекен-жайы:

Облыс _____

Қала (аудан) _____ Ауыл _____

Көшесі (шағын ауданы) _____ ____ үй ____ пәтер

Дәрігерлік-консультациялық комиссия қорытындысының нөмірі: _____

Дәрігерлік-консультациялық комиссия қорытындысының күні: _____

Үйде оқыту басталатын күн: _____

Үйде оқыту аяқталатын күн: _____

Мемлекеттік органдардың растаулары:

«Жеке тұлғалардың мемлекеттік деректер қоры» ақпараттық жүйесінен мәліметтер

Өтініш беруші туралы мәліметтер:

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі _____

Құжаттың сериясы _____ Құжаттың нөмірі _____

Кім берген _____ Берілген күні «___»_____ ____ жыл

Ақпараттық жүйелердегі деректер

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

Қорғаншылық (қамқоршылық) туралы шешім нөмірі: ____

Қорғаншылық (қамқоршылық) туралы шешім күні: _____

Қорғаншылық (қамқоршылық) туралы шешім берген орган: _____

2. Асырап алу туралы мәліметтер:

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

_____

Өтініш берушінің туған күні «___» _____ ____ жыл

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

_____

Асырап алынған баланың туған күні «___» ____ ____ жыл

Құжатты берген органның атауы: _____

Шешім нөмірі: _____

Шешім күні: _____

Шешімнің заңды күшіне енген күні: _____

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банк шотының нөмірі _____

Шот түрі: ағымдағы _____

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Телефон _____Ұялы телефон _____ E-mail_____

Ұсынылған мәліметтердің дәйектілігіне жауапкершілікте боламын.

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

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

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

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

Өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасы _____

Өтінішті қол қойған күні мен уақыты:

20 ____ жылғы «___» _____ ____ сағат ____ минут ____ секунд

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы «Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу»		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, облыстық маңызы бар аудандардың, қалалардың жергілікті атқарушы органдары.
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 1) Мемлекеттік корпорацияға, порталға жүгінген кезде – көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын тіркеген күннен бастап – 8 (сегіз) жұмыс күні; 2) құжаттардың топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	«Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлемді тағайындау туралы хабарлама
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) Мемлекеттік корпорацияның – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша «электрондық кезек» тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

		2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Мемлекеттік корпорацияға немесе порталға мемлекеттік қызметті көрсету үшін Қағидаларға 1 немесе 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтініш берген кезде сәйкестендіру үшін өзімен бірге жеке басын куәландыратын құжаты болуы тиіс. Жеке басын куәландыратын құжаттың, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін тіркеу органдарымен берілген азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік; балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттың, оқу орнынан мүгедектігі бар баланың үйде оқитындығын растайтын мәлімет, дәрігерлік-консультациялық комиссия қорытындысының мәліметтері, банктік шоттың нөмірі туралы, өтініште көрсетілген мүгедектігі туралы анықтама мәліметтерін тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден «электрондық үкімет» шлюзі арқылы алады. Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған кезде өтініш беруші келесі құжаттарды қоса береді: 1) дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысы; 2) мүгедектігі бар баланы үйде оқыту фактісін растайтын оқу орнынан анықтама. Құжаттарды салыстыру үшін түпнұсқасы және көшірмесі беріледі, құжаттардың түпнұсқасы көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады. Порталда: 1) Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысанда көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу үшін өтініш сұрау салуы; 2) дәрігерлік-консультациялық комиссия қорытындысының электрондық көшірмесі; 3) мүгедектігі бар баланы үйде оқыту фактісін растайтын оқу орнынан анықтаманың электрондық көшірмесі.
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі); 3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы; 4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. Өтініш беруші қолданылу мерзімі өткен құжаттарды және (немесе) құжаттардың толық емес топтамасын ұсынғанда өтініш берушіге Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлем тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: 1) Министрлік – www.enbek.gov.kz, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі; 2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz. 2. Өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушылар «1414», 8 800 080 77 77 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінгенде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

		3. Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болғанда төлем туралы ақпаратты портал арқылы электрондық нысанда алады. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ «1414», 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

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

Нысан

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

_____
_____
(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат

Азаматтың өтініші_____

Құжаттарды қабылдаған күн «___» _____ 20 ___ жыл

Құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____

Осы қолхат 2 данада жасалды, әр тарапқа бір данадан.

_____

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

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

Телефон_____

Алдым: _____

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

«___» _____ 20__ жыл

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Мүгедектігі бар балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 5-қосымша

Нысан

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

_____
_____
_____
_____
_____
(көрсетілетін қызметті алушының мекенжайы)

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

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

_____
(мекен-жайын көрсету)

_____ мемлекеттік қызмет көрсетуге құжаттарды қабылдаудан бас тартады.

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

Құжаттардың атауы:

1) _____;

2) _____;

3) _____

Осы қолхат әр тарапқа бір-бірден 2 данада жасалды.

_____

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

Орындаушы: _____

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Телефон_____

Алды: _____

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

«___» _____ 20__ жыл

«Мүгедектігі бар балаларды
үйде оқытуға жұмсалған
шығындарды өтеу»
мемлекеттік қызметін көрсету
қағидаларына 6-қосымша

Нысан

ХАБАРЛАМА

Тегі _____

Аты _____

Әкесінің аты (бар болса) _____

Құжат нөмірі: _____ Кіммен берілген:_____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрақты тұратын (тіркелген) мекенжайы:

Облыс _____

Қала (аудан) _____ ауыл: _____

Көшесі (шағын аудан)_____ үй _____ пәтер _____

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

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

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

_____
(уәкілетті органның атауы)

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

«___» _____ 20___ жыл

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

**«Ақталған адамға куәлік беру»
мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары**

Ескерту. 4-қосымша алып тасталды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 01.03.2022 № 81 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 25 наурыздағы
№ 84
бұйрығына 5-қосымша

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

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

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

2. Мемлекеттік қызметті Қазақстан Республикасы Енбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу

және бақылау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жеке тұлғаларға және оның заңды өкілдеріне (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға сәйкес көрсетеді.

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

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 299 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

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

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

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

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

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

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

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

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

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

зардап шеккен адамның мәртебесіне байланысты;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

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

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 299 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

Өңірдің коды

_____

Қазақстан Республикасы

Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің

_____ облысы

(қаласы) бойынша департаменті

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті тағайындауға өтініш

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

Туған күні: «___» _____ _____ жылғы

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі: _____

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

Берілген күні: «___» _____ _____ жыл

Тұрақты мекенжайы:_____

Облысы _____

Қала (аудан)_____ ауыл: _____

көше (шағын аудан) _____ үй _____ пәтер _____

Банк деректемелері:

Банктің атауы_____

Банктік шот: _____

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

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

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

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

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

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

Бұрын капиталдандырылған және зиянды өтеуге біржолғы сома төленген кезеңнің аяқталуына байланысты ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмек

тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау туралы хабарламаға ұялы байланыстың абоненттік құрылғысына sms-хабарлама арқылы жіберуге келісім беремін.

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

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Үй телефоны _____ мобильді телефон _____

E-mail _____

Өтініш беру күні: «____» _____ 20__ жыл. Өтініш берушінің қолы _____ _____

(қию сызығы)

Азаматтың өтініші_____

Құжаттарды қабылдау күні «___» _____ 20___ жыл № _____ болып тіркелді. _____

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

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

Нысан

«Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 299 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы «Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау»		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) арқылы жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – құжаттар топтамасы тіркелген күннен бастап – 8 (сегіз) жұмыс күні. 2) Мелекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 15 минут 3) Мемлекеттік корпорацияда көрсетілетін қызметті алушыға қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 20 минут.
4		Қағаз түрінде.

	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті тағайындау туралы хабарлама немесе осы тізбенің 9-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы хабарлама.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	Мемлекеттік корпорация – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін. Қабылдау электрондық кезек тәртібімен, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті «электрондық үкіметтің» веб-порталы арқылы броньдауға болады www.egov.kz.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті алушы (немесе оның заңды өкілі немесе медициналық ұйымның қолдау ухаты кезінде) мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне мынадай құжаттарды ұсынады: 1) жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 2) Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласының тұрғын үй шаруашылығы азаматтарды есепке алу және тіркеу бөлімінің анықтамасы; 3) ай сайынғы төлемдерді беру жөніндегі ұйымдағы банк шотының не қылмыстық-атқару жүйесі мекемесінің арнайы шотының нөмірі туралы мәліметтер; 4) капиталдандыру кезеңі, зиянды өтеу бойынша капиталдандырылған төлемдер сомасы туралы мәліметтерді қамтитын капиталдандырылған сомаларды алу құқығын растайтын (растайтын) сот актісінің (актілерінің) көшірмесі: мемлекеттен капиталдандырылған төлемдер сомасын алған кезде – мемлекетке зиянды өтеу есебіне капиталдандырылған төлемдерді төлеу жөніндегі жауапкершілікті жүктеу туралы заңды күшіне енген шешім (қаулы, ұйғарым) таратылған заңды тұлғаның мүлкі есебінен капиталдандырылған төлемдер сомасын алған кезде – материалдарында әрбір бірінші кезектегі кредитор бойынша таратып жазу бар конкурстық басқарушының қорытынды есебін бекіте отырып, конкурстық іс жүргізуді аяқтау туралы анықтама (шешім). Капиталдандырылған сомаларды алу құқығы капиталдандыру кезеңі, зиянды өтеу бойынша капиталдандырылған төлемдер сомасы туралы мәліметтерді қамтитын соттың не мемлекеттік архивтің архивтік құжаттарымен де расталуы мүмкін.
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі	1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау 2) көрсетілетін қызметті алушы осы тізбенің 8-тармағында көзделген тізбеге сәйкес қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған және (немесе) құжаттар топтамасын толық ұсынбағанда; 3) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 25 мамырдағы № 571 қаулысымен бекітілген банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалардың қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті жүзеге асыру қағидаларында белгіленген талаптарға көрсетілетін қызметті алушының жә-

		не (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректердің және олардағы мәліметтердің сәйкес келмеуі; 3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы; 4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	Организм функциялары тұрақты бұзылған, өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері 1414, 8 800 080 77 77 Бірыңғай байланыс орталығына жүгіну арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Министрліктің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде; 2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ «1414», 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

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

Нысан

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

20___ жылғы «___» _____ № _____

Азамат (ша) _____ _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Туған жылы «_____» _____ _____ жылғы

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

Өтініш берген күні 20___ жылғы «___» _____ № _____

Тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тартылды

_____
(себебін көрсету)

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

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

Нысан

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 299 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Өңірдің коды

Облыс (қала) _____ _____

Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің _____ облысы (қаласы) бойынша департаментінің ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмек тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы 20___ жылғы «___» _____ № ____ шешімі

Істің № _____

Азамат (ша) _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Туған күні _____

Өтініш берген күні _____№ _____

Капиталдандырылған төлемдер сомасы _____

Капиталдандыру кезеңі _____

Тағайындалған күні _____

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

Кәсіптік еңбекке қабілеттілігінен айырылуы белгіленген мерзім _____

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

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмектің мөлшері _____ теңге

(_____ теңге) сомасы жазбаша

_____ бастап _____дейін

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

_____

(бас тарту негізі)

Департамент директоры _____

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

Департамент басқармасының (бөлімінің) бастығы

_____

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

Департаменттің тағайындау жөніндегі маманы

_____

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

Шешім жобасын дайындаған:

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясының жауапты адамдары

_____

тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

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

Нысан

Тағайындау туралы (тағайындаудан бас тарту) хабарлама

20___ жылғы «___» _____ № _____

Азамат (ша) _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Туған күні _____ жылғы «____» _____

Тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім: 20__ жылғы «__» _____ № _____

Ақшалай қаражаттың тағайындалған сомасы:

_____ теңге
(сомасы жазбаша)

20___ жылғы «___» _____ бастап

Тағайындаудан бас тартылды

_____
негіздеме (себептерін көрсету)

Хабарлама жауапты адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған

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

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 25 наурыздағы № 84
бұйрығына 6-қосымша

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

Ескерту. Қағидалар жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 тарау. Жалпы ережелер

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

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

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру:

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

2) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 299 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

3) бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры – зейнетақы жарналарын тарту және зейнетақы төлемдері жөніндегі қызметті, сондай-ақ осы Қағидалармен айқындалған өзге де функцияларды жүзеге асыратын заңды тұлға;

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

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

6) проактивті көрсетілетін қызмет – қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша берілетін, қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алу

субъектісінің ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы берілген келісімі міндетті түрде қажет болатын, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

7) сақтандыру ұйымы – қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның тиісті лицензиясы негізінде «өмірді сақтандыру» саласында сақтандыру шарттарын жасасу және орындау жөніндегі қызметті жүзеге асыратын заңды тұлға;

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

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

Ескерту. 3-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 20.11.2023 № 481 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

1) Әлеуметтік кодекстің (бұдан әрі - Кодекс) 207-бабының 1-тармағымен - зейнеткерлік жасқа жеткен күнге;

2) бірінші немесе екінші топтағы мүгедектік мерзімсіз белгіленгенде Кодекстің 220–бабы 1-тармағының 2) тармақшасымен, Кодекстің 221-бабы 1-тармағының 2) тармақшасымен – зейнетақы жинақтарын алып қою күніне;

3) Кодекстің 220-бабы 1-тармағының 4) тармақшасы бойынша – Кодекстің 207-бабының 1-тармағында белгіленген жасқа жеткен күнге зейнетақы жинақтары сақтандыру ұйымына аударылған күннен бастап Кодекстің 207-бабының 1-тармағында белгіленген жасқа толғанға дейінгі кезең үшін;

4) Кодекстің 220-бабы 1-тармағының 3) тармақшасы, Кодекстің 221-бабы 1-тармағының 3) тармақшасы бойынша – БЖЗҚ-дан зейнетақы жинақтарын алып қою күніне Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар;

5) Кодекстің 221-бабы 1-тармағының 4) тармақшасы бойынша - сақтандыру ұйымымен зейнетақы аннуитеті шартын жасасқандар сақтандыру ұйымына зейнетақы жинақтарының аударылу күніне Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 20.11.2023 № 481 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

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

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

Мемлекеттік қызметті проактивті көрсеткен кезде қызметті тағайындау мерзімі Кодекстің 207-бабының 1-тармағына сәйкес зейнетақы жасы басталған күнгі инфляция деңгейі туралы ақпарат болған кезде, бірақ Кодекстің 207-бабының 1-тармағына сәйкес зейнетақы жасы басталған күнгі инфляция деңгейі туралы ақпарат болмаған кезде, ол тағайындалған күннен кейін күнтізбелік 30 (отыз) күннен кешіктірмей базалық зейнетақы төлемі тағайындалған күннен кейінгі күннен басталады.

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

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 20.11.2023 № 481 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Мемлекеттік корпорацияның құжаттарды қабылдайтын қызметкері:

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

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

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

3) көрсетілетін қызметті алушыдан қабылданатын құжаттар топтамасының толықтығын тексереді;

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

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

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

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

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

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

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

11. Мемлекеттік корпорацияның аумақтық бөлімшесі осы Қағидалардың 9 және 11-тармақтарына сәйкес сегіз күн ішінде көрсетілетін қызметті алушының электрондық (қағаздағы) іс макетін қалыптастыру және мемлекеттік кепілдік бойынша айырма төлемін есептеу жөніндегі іс-қимылды жүзеге асырады.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспегенде, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

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

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

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

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

Нысан

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 299 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Аудан коды

_____

Қазақстан Республикасы

Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің департаменті облыс

(қала)_____

Бойынша

Өтініш

Азамат _____

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

Туған күні 19___ жылғы «___» _____, тұратын мекенжайы бойынша: _____

Зейнетақы жинақтарын алу күні _____

Менің жеке сәйкестендіру нөмірім _____

Жеке басын куәландыратын құжаттың деректері:

№_____

Кіммен берілді _____

Берілген күні _____

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банк шотының № _____

Шот түрі: ағымдағы _____

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

Ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығы үшін жауап беремін.

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

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

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

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді есептеп аудару үшін жеке банктік шот ашу мүмкіндігі тәртібі туралы хабарланды, сондай-

ақ осындай шоттағы ақшаға үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жол берілмейтіндігі туралы хабардармын.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Үй телефоны _____ мобильді _____ E-mail _____

Өтініш беру күні: 20 ___ жылғы «___» _____

Өтініш берушінің қолы _____

Азаматтың өтініші

_____

20___жылғы «____»_____№ _____ қабылданды

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

_____

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

р/с	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе

(кесу сызығы)

Азаматтың (ша) өтініші _____

№ _____ тіркелді. Құжаттарды қабылдау күні _____

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

қолы:_____

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

Нысан

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.09.2025 № 299 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы «Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы төлеу»		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	11) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы; 2) Ұялы байланыс абоненттік құрылғысы..
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі – Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының ресми интернет-ресурсында инфляция деңгейі туралы ақпарат болған кезде, құжаттар топтамасы Мемлекеттік корпорацияда тіркелген сәттен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде. Мемлекеттік қызметті белсенді түрде көрсету кезінде қызметті тағайындау мерзімі Қазақстан Республикасында Әлеуметтік кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 207-бабының 1 тармағына сәйкес зейнетақы жасы басталған күнгі инфляция деңгейі туралы ақпарат болған кезде базалық зейнетақы төлемі тағайындалған күннен кейінгі күннен басталады, бірақ Кодекстің 207-бабының 1 тармағына сәйкес зейнетақы жасы басталған күнгі инфляция деңгейі туралы ақпарат болмаған кезде оны тағайындаған күннен бастап көрсетіледі Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі кезінде: ұсынылған құжаттардың, оның ішінде ақпараттық жүйелерден құжаттардың дұрыстығын тексеру үшін негіздердің болуы – 10 (он) жұмыс күніне;

		Қазақстан Республикасы Стратегиялық жоспарлау және реформалар агенттігі Ұлттық статистика бюросының ресми интернет-ресурсында жарияланған сәттен бастап инфляция деңгейі туралы ақпараттың болмауы – 25 (жиырма бес) жұмыс күніне дейін (қызмет проактивті қағидат бойынша көрсетілетін тұлғаларды қоспағанда); Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорындағы (бұдан әрі – БЖЗҚ) көрсетілетін қызметті алушының жеке зейнетақы шоты бойынша деректерді қайта сұрату үшін негіздер болған кезде – 25 (жиырма бес) жұмыс күніне дейін. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі қызмет көрсету мерзімін ұзартады және өтініш берушіге осы тізбеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызмет көрсету мерзімін ұзарту қажеттілігі туралы хабарлама береді. Проактивті қағидат бойынша қызмет көрсету кезінде қызмет көрсету мерзімін ұзарту қажеттілігі туралы хабарлама берілмейді. 2) құжаттардың топтамасын Мемлекеттік корпорацияға тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	11) Мемлекеттік корпорацияда – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты жері бойынша «электрондық кезек» тәртібімен жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауға болады. 2) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сенбі және жексенбі және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариалды куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде «Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы төлеу» мемлекеттік көрсетілетін қызмет қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш ұсынады. Кодекстің 207-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа жеткен және бұл ретте зейнетақы және өзге де әлеуметтік төлемдерді алушылар болып табылатын Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар осы тармақтың үшінші бөлігінің 1)-3) тармақшаларында көзделген өтініш пен құжаттарды бермейді. Осы санаттағы адамдарға мемлекеттік қызмет осы тізбенің 3-тармағында белгіленген мерзімде проактивті қағидат бойынша көрсетіледі.

Өтінішті қабылдау кезінде жеке басын куәландыратын құжат туралы, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы мәліметтерді, мүгедектігі туралы анықтамаларды «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) алады.

Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған кезде өтінішке мыналар қоса беріледі:

жеке өтініш білдірген кезде:

Кодекстің 207-бабының 1-тармағына сәйкес Қазақстан Республикасының азаматтары, шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар үшін:

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

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

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

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

алушы жеке өтініш білдірген кезде:

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

екінші деңгейдегі банктерде немесе Қазақстан Республикасының аумағында банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда ашылған банк шотының нөмірі туралы мәліметтер.

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

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

2) сенімхаттың түпнұсқасы немесе оның нотариалды куәландырылған көшірмесі (егер сенімхатта сенім білдірушінің мүдделерін бір мезгілде бірнеше ұйымда білдіру жөніндегі өкілеттіктер болса).

Мұрагер мыналарды ұсынады:

1) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

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

3) айырма төлемін алуға құқығы бар адамның қайтыс болуы туралы куәліктің нотариалды куәландырылған көшірмесі;

4) мұраға құқық туралы куәліктің түпнұсқасы немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі не мұраға берілетін мүлікті бөлу туралы келісімнің түпнұсқасы немесе нотариалды куәландырылған көшірмесі, заңды күшіне енген сот шешімі;

5) мұрагердің банктік шотының нөмірі туралы ақпарат.

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

1) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш;

2) Қорғаншының немесе қамқоршының жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (Қазақстан Республикасы азаматының паспорты, Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты);

		3) қорғаншылықты немесе қамқоршылықты белгілеуді растайтын құжат; 4) осы тізбенің 8-тармағында көрсетілген құжаттар. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы өтініште көрсетілген Қазақстан Республикасының аумағында тіркелген көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік құрылғысына sms-хабарлама жіберу арқылы хабардар етеді.
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі	11) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың (мәліметтердің) және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі. 3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы; 4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Бірыңғай байланыс орталығы 1414, 8 800 080 7777 арқылы жүгіну арқылы мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты «1414», 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған: 1) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі – www. enbek. gov. kz, «Мемлекеттік қызметтер» бөлімі; 2) Мемлекеттік корпорация – www. gov4c. kz.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

Нысан

Айырма төлемдерін тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

20___ жылғы «___» _____ № _____

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

Туған күні _____ жылғы «____» _____

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

Өтініш берген күні 20___ жылғы «___» _____

Тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тартылды

_____
(себебін көрсету)

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

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

Нысан

Электрондық журнал тағайындау туралы азаматтардың өтініштерін тіркеу

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

(кестенің жалғасы)

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

«Инфляция деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырманы төлеу» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 5-қосымша

Нысаны

Тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама

20___ жылғы «___» _____ № _____

Азамат (ша) _____
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Туған күні ____ жылғы «____» _____

Тағайындау туралы шешім (тағайындаудан бас тарту)

20___ жылғы «___» _____ № _____

Ақшалай қаражаттың тағайындалған сомасы:

_____ теңге
(жазбаша сомасы)

20___ жылғы «___» _____

Тағайындаудан бас тартылды

_____
негізі (себептерін көрсету)

Хабарлама жауапты тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған

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

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

Ескерту. 7-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 12.02.2026 № 49 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру» мемлекеттік қызмет көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру» мемлекеттік қызмет көрсету (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) тәртібін айқындайды.

2. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші, БЖЗҚ) жеке тұлғаларға және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға сәйкес көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

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

2) көрсетілетін қызметті беруші;

3) «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы;

4) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Зейнеткерлік жасқа толған адамдарға, мерзімсіз белгіленген бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

3. Көрсетілетін қызметті алушы мыналарда көзделген жағдайлар туындаған кезде мемлекеттік қызметті алу үшін:

1) Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 220-бабы 1-тармағының 1) тармақшасымен, 221-бабы 1-тармағының 1) тармақшасымен көзделген, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш беру арқылы тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияға жүгінеді;

2) Кодекстің 220-бабы 1-тармағының 2) тармақшасымен, Кодекстің 221-бабы 1-тармағының 2) тармақшасымен көзделген - БЖЗҚ-ға өтініш пен осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес құжаттар тізбесін ұсынады.

БЖЗҚ интернет-ресурсы арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған өтінішті ұсынады.

4. Кодекстің 207-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа жеткен, БЖЗҚ-да зейнетақы жинақтары бар және оларды алу үшін БЖЗҚ-ға жүгінбеген, бұл ретте жасы бойынша немесе еңбек сіңірген жылдары үшін зейнетақы төлемдерін және бюджет қаражаты есебінен мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін алушылар болып табылатын адамдарға БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдерін

алуға проактивті қызмет көрсету кезінде «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Мемлекеттік корпорацияға өтініш ұсыну талап етілмейді.

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

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

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

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

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

8. Көрсетілетін қызметті алушы Мемлекеттік корпорацияға осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде көрсетілген құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданыс мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері бас тарту себебін көрсете отырып, осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

9. Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде көзделген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту негіздері анықталғанда Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала, бірақ шешім қабылданғанға дейін үш жұмыс күнінен

кешіктірмей, мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымды білдіру мүмкіндігі үшін тыңдау туралы хабарлама жібереді.

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

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

Өтініш беруші Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінген кезде әкімшілік орган мемлекеттік көрсетілетін қызмет нәтижесін «электрондық үкімет» шлюзі арқылы Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

10. Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде көрсетілген құжаттар топтамасы заңнама талаптарына сәйкес келген кезде осы Қағидалардың 3-тармағының 1) тармақшасында көрсетілген көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдайтын Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері:

Қазақстан Республикасының уәкілетті органы берген, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат туралы, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркеу туралы мәліметтерді алу үшін «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры» ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - «ЖТ МДҚ» АЖ) «электрондық үкімет» шлюзі арқылы сұрау салуды қалыптастырады;

«Халыққа қызмет көрсету орталығы» ықпалдастырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі - «ХҚКО» ЫАЖ) арқылы БЖЗҚ ақпараттық жүйесіне (бұдан әрі - БЖЗҚ АЖ) онда көрсетілетін қызметті алушының атына ашылған жеке зейнетақы шотының болуына, БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдеріне, зейнетақы жинақтарына құқығын, көрсетілетін қызметті беруші белгілеген төлем фактісін және көрсетілетін қызметті алушының зейнетақы жинақтарын төлеу мен аудару бойынша орындалмаған қолданыстағы өтінішін сұрау салуды қалыптастырады;

БЖЗҚ АЖ-дан оң жауап алған кезде өтінішті «ХҚКО» ЫАЖ-да тіркеуді жүзеге асырады;

құжаттарды, оның ішінде «ЖТ МДҚ» АЖ-да мәліметтері жоқ құжаттарды сканерлейді;

қабылданған құжаттар негізінде электрондық іс макетін қалыптастырады;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің ақпараттық жүйесінде (бұдан әрі - «Е-Макет» Еңбекминінің АЖ) деректерді түсіре отырып, «ХҚКО» ЫАЖ-да тіркелген өтінішті өңдеуді жүзеге асырады.

11. Алушылардың тіркелген өтініштері бойынша Мемлекеттік корпорация БЖЗҚ мен Мемлекеттік корпорация арасында жасалған тиісті келісімде белгіленген тәртіппен БЖЗҚ-мен өзара іс-қимылды жүзеге асырады, оның шеңберінде БЖЗҚ-ға Мемлекеттік корпорацияда тіркелген алушылардың өтініштері мен электрондық өтінімдер туралы мәліметтер беріледі.

Мемлекеттік корпорация БЖЗҚ-дан алынған зейнетақы төлемдерінің сомаларын Мемлекеттік корпорация белгілеген зейнетақы төлемдері мен жәрдемақыларының кестесіне сәйкес көрсетілетін қызметті алушылардың банк шоттарына аударады.

Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушыны өтініште көрсетілген осы көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысы абоненттік құрылғысының нөміріне (бар болса) sms-хабарлама беру арқылы зейнетақы төлемін жүзеге асыру туралы хабардар етеді.

12. Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде көрсетілген құжаттар топтамасы заңнама талаптарына сәйкес келген кезде осы Қағидалардың 3-тармағының 2) тармақшасында көрсетілген көрсетілетін қызметті алушыдан құжаттарды қабылдайтын БЖЗҚ жұмыскері:

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

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

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

12-1. Осы Қағидалардың 10 және 11-тармақтарында көрсетілетін қызметті алушылар бойынша БЖЗҚ зейнетақы төлемдерінің сомаларын есептеуді Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 521 қаулысымен бекітілген Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы төлемдерін, тұрғын үй жағдайларын жақсарту және (немесе) емделуге ақы төлеу мақсатында міндетті зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған біржолғы зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру, оларды бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына қайтару қағидаларының (бұдан әрі - Зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру қағидалары) 3-тармағының 2) тармақшасына сәйкес жүзеге асырады.

13. Көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіпте мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

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

3-тарау. Зейнеткерлік жасқа толған адамдарға проактивті қызмет көрсету тәртібі

15. Кодекстің 207-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған, БЖЗҚ-да зейнетақы жинақтары бар және БЖЗҚ-ға, оның ішінде зейнетақы жинақтарын төлеу үшін Мемлекеттік корпорация арқылы жүгінбеген адамдарға

БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдерін алуға проактивті қызмет көрсету «электрондық үкімет» веб-порталында көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін тіркеу кезінде мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелері арқылы жүзеге асырылады.

Осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген тұлғалар бойынша БЖЗҚ жыл сайын есепті жылдан кейінгі 1 наурызға дейін Мемлекеттік корпорациямен көрсетілген тұлғалардың жасы бойынша немесе еңбек сіңірген жылдары үшін тағайындалған зейнетақы төлемдерінің, «Е-Макет» Еңбекминінің АЖ бюджет қаражаты есебінен мемлекеттік базалық зейнетақы төлемдерінің болуына салыстырып тексеруді жүзеге асырады.

Бұл ретте алушылардың дербес деректерін жинау және өңдеу жасына байланысты зейнетақы төлемдерін және (немесе) мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін тағайындау кезінде Мемлекеттік корпорацияға ұсынылған келісімдер негізінде жүзеге асырылады.

16. Салыстырып тексеру нәтижелері бойынша Мемлекеттік корпорация:

«электрондық үкімет» веб-порталында тіркелген ұялы байланыстың абоненттік құрылғысының телефон нөмірлері бар, бюджет қаражаты есебінен жасы немесе еңбек сіңірген жылдары бойынша зейнетақы төлемдерін, мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін алушылар болып табылатын адамдардың тізімін қалыптастырады;

«Е-Макет» Еңбекмині АЖ арқылы БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемін тағайындау бойынша проактивті қызмет көрсетуді ұсына отырып, алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөміріне сұрау (sms-хабарлама) жібереді;

көрсетілетін қызметті алушыдан жауапты күту мерзімі сұрау салуды (sms-хабарлама) алған сәттен бастап жиырма төрт сағатты құрайды;

хабарламаға жауап болмаған, оның ішінде күту мерзімі аяқталған кезде сұрау салудың күші жойылады және көрсетілетін қызметті алушыға мемлекеттік қызметті алу үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгіну қажеттілігі туралы «Е-Макет» Еңбекминінің АЖ арқылы хабарлама (sms-хабарлама) жіберіледі;

«Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес проактивті қызмет арқылы БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдерін алуға

келісім алған адамдар бойынша әрбір мемлекеттік қызметке электрондық өтінімдер мен хабарламалар журналында ақпараттандыру саласындағы уәкілетті мемлекеттік органның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған өтінімді жеке қалыптастырады;

Мемлекеттік корпорация «Е-Макет» Еңбекминінің АЖ-да тіркеген электрондық өтінімдер бойынша БЖЗҚ АЖ-ға осы Қағидалардың 11-тармағында көрсетілген келісімде айқындалған форматта «Е-Макет» Еңбекминінің АЖ-да тіркелген күннен бастап бір жұмыс күнінен кешіктірмей электрондық өтінімдер жібереді.

17. БЖЗҚ Зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру қағидаларының 3-тармағының 1) тармақшасына сәйкес есептелген көрсетілетін қызметті алушылардың зейнетақы төлемдерінің сомаларын Мемлекеттік корпорацияның зейнетақы төлемдерінің кестесіне сәйкес Мемлекеттік корпорацияға аударады.

18. Мемлекеттік корпорация БЖЗҚ-дан алған зейнетақы төлемдерінің сомаларын алушылардың жасына байланысты зейнетақы төлемдері мен мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін тағайындау кезінде Мемлекеттік корпорацияға алушылар бұрын ұсынған банк шоттарына аударады.

19. Еңбекмині проактивті қызмет көрсетілетін «Е-макет» Еңбекмині АЖ иесі бола отырып, көрсетілетін қызметті алушы ұсынған ақпараттың толықтығын, дұрыстығын, өзектілігін және деректерді қолданбалы бағдарламалық қамтылым деңгейінде, рұқсатсыз қол жеткізуден қорғауды, көрсетілетін қызметті алушыдан алынған мәліметтердің уақтылы берілуін және өзгермейтіндігін қамтамасыз етеді.

4-тарау. Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

20. Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен, зейнетақы жинақтары бар шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар БЖЗҚ-ға осы Қағидаларға 2-қосымшада айқындалған өтініш пен құжаттарды ұсынады.

21. Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес тізбеде көрсетілген құжаттар топтамасы заңнама талаптарына сәйкес келген жағдайда БЖЗҚ жұмыскері:

«ЖТ МДҚ» АЖ-дан жүгінген шетелдіктің немесе азаматтығы жоқ адамның Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттарының не шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруға ықтиярхатының, не Қазақстан Республикасының уәкілетті органы берген азаматтығы жоқ адамның куәлігінің болуы және оның жарамдылығы туралы мәліметтерді сұратады;

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

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

22. Осы Қағидалардың 2-қосымшасында айқындалған мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер анықталған жағдайларда, сондай-ақ «ЖТ МДҚ» АЖ-дан Қазақстан Республикасы азаматының жеке басын куәландыратын құжаттардың немесе шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруына ықтиярхаттың не уәкілетті орган берген азаматтығы жоқ адамның куәлігінің болуы мен жарамдылығы туралы мәліметтер алынған жағдайда БЖЗҚ жұмыскері көрсетілетін қызметті алушыны осы Қағидалардың 9-тармағында белгіленген мерзімдерде мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіру үшін тыңдау өткізу мүмкіндігі қарастыру туралы хабардар етеді.

Тыңдау нәтижелері бойынша БЖЗҚ жұмыскері бас тарту себебін көрсете отырып, құжаттарды алған сәттен бастап он жұмыс күні ішінде хабарлама жіберу арқылы мемлекеттік қызмет көрсету немесе Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

23. Егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарда өзгеше көзделмесе, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға бір жолғы зейнетақы төлемдері жүзеге асырылады.

5-тарау. Зейнетақы жинақтары бар адам қайтыс болған жағдайда мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

24. БЖЗҚ-да зейнетақы жинақтары бар адам қайтыс болған жағдайда, оның отбасына не жерлеуді жүзеге асырған адамға БЖЗҚ республикалық бюджет туралы заңымен тиісті қаржы жылына белгіленген айлық есептік көрсеткіштің 94 еселенген мөлшері шегінде, бірақ қайтыс болған адамның жеке зейнетақы шотында бар қаражаттан аспайтын мөлшерде, қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтары қаражаты есебінен жерлеуге арналған біржолғы төлем жүргізеді.

25. Зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшелері немесе жерлеуді жүзеге асырған адам жерлеуге біржолғы төлемді алу үшін БЖЗҚ-ға осы Қағидаларға 2-қосымшада айқындалған өтініш пен құжаттарды ұсынады.

26. БЖЗҚ-да зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарын алушылар (мұрагерлер) алу үшін осы Қағидаларға 2-қосымшада айқындалған өтініш пен құжаттар ұсынылады.

27. Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 1083-бабына сәйкес иесіз қалған мүлік деп танылған зейнетақы жинақтарына сот актісі бойынша жүгінген адамдар БЖЗҚ-ға осы Қағидаларға 2-қосымшада айқындалған құжаттарды ұсынады.

28. Тізбеде көрсетілген құжаттар топтамасы заңнама талаптарына сәйкес келген кезде БЖЗҚ жұмыскері осы Қағидалардың 26-тармағында көрсетілген адамдар жүгінген кезде:

ұсынылған құжаттарға ескертулер болмаған кезде көрсетілетін қызметті алушының өтінішін БЖЗҚ АЖ-да тіркеуді жүзеге асырады;

тиісті мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінде, оның ішінде «ЖТ МДҚ» АЖ-да мәліметтері жоқ құжаттарды сканерлейді;

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

6-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың жұмыскерлерінің шешімдеріне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

29. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызмет берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың жұмыскерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану үшін, шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе Мемлекеттік корпорация басшысының атына немесе Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі басшысының атына беріледі.

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

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген кезде, қызмет алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағым жасаумен жүгінеді.

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

Көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспеген кезде, қызмет алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

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

«Бірыңғай жинақтаушы
зейнетақы қорынан міндетті
зейнетақы жарналары,
міндетті кәсіптік зейнетақы
жарналары есебінен
қалыптасқан зейнетақы
төлемдерінен жүзеге асыру»
мемлекеттік қызметін
көрсету қағидаларына
1-қосымша

Нысан

Аудан коды

_____

Қазақстан Республикасы

Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы реттеу және бақылау комитетінің _____ облысы (қаласы) бойынша департаменті

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ (бұдан әрі – БЖЗҚ)

Өтініш

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

Туған күні: _____ жылғы «___»_____

Жеке сәйкестендіру нөмірі:_____

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі:_____

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

Берілген күні: _____ жылғы «___»_____

Тұрақты тұрғылықты мекенжайы:

Облысы _____ қала (аудан) _____ ауыл: _____ көше (шағын аудан) _____ үй ____ пәтер _____

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банктік шот № _____

Шот түрі: ағымдағы _____

Резиденттік: резидент / резидент емес

Маған тағайындауды (қайта бастауды)/ жүзеге асыруды сұраймын

_____

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

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

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

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

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

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

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

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Үй телефоны_____ мобильді _____ E-mail _____

Өтініш беру күні: 20___ жылғы «___» _____

Өтініш берушінің қолы _____

Азаматтың өтініші _____

№ ____ тіркелді құжаттарды қабылдау күні 20___ жылғы «___» _____

_____

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

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптасқан зейнетақы төлемдерінен жүзеге асыру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 2-қосымша

Нысан

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

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру» Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрлерінің атауы:

- Бірінші, екінші топтардағы мүгедектігі мерзімсіз адамдарға Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан төленетін міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру;

- Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктер немесе азаматтығы жоқ адамдар болып табылатын адамдарға Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру;

- Зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшелері болып табылатын адамдарға немесе жерлеуді жүзеге асырған адамдарға Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру;

- Қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагерлері болып табылатын адамдарға Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру;

- Зейнеткерлік жасқа жеткен адамдарға Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптастырылған зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» акционерлік қоғамы
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	Өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін беру: 1) Әлеуметтік кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 207-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған адамдар бойынша – «Азаматтарға арналған үкімет» Мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы арқылы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

		2) көрсетілетін қызметті беруші арқылы – мерзімсіз бірінші, екінші топтағы мүгедектігі бар адамдар; Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдар; зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшелері, зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамды жерлеуді жүзеге асырған адамдар; қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагерлері; зейнеткерлік жасқа толған адамдар, сот актісі (жеке немесе заңды тұлғалар) бойынша жүгінген адамдар; 3) «электрондық үкіметтің» веб-порталы арқылы (бұдан әрі – Портал) - мерзімсіз бірінші, екінші топтағы мүгедектігі бар адамдар; зейнеткерлік жасқа толған адамдар бойынша; 4) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы – зейнеткерлік жасқа толған адамдар бойынша жүзеге асырылады.
3	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі	1) Кодекстің 207-бабының 1-тармағына сәйкес зейнеткерлік жасқа толған адамдарға Мемлекеттік корпорацияның зейнетақы төлемдерінің кестелеріне сәйкес мерзімдерде; зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшелеріне немесе жерлеуді жүзеге асырған адамдарға – көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қабылдаған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде; егер мүгедектігі мерзімсіз болып белгіленсе, бірінші және екінші топтардағы мүгедектігі бар адамдарға, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктерге, азаматтығы жоқ адамдарға, қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагерлеріне, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 1083-бабына сәйкес иесіз қалған мүлік деп танылған зейнетақы жинақтарына сот актісі бойынша жүгінген адамдарға – көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар қабылданған не келіп түскен күннен бастап он жұмыс күні ішінде ұсынады. 2) Мемлекеттік корпорацияда, көрсетілетін қызметті берушіде, сондай-ақ портал арқылы жүгінген кезде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда, көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты - 30 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде: - Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктер мен азаматтығы жоқ адамдарға; - зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагерлеріне. Сот актісі (жеке немесе заңды тұлғаларға) бойынша жүгінген адамдарға; Электронды (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде: мерзімсіз бірінші, екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға; зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшелеріне немесе жерлеуді жүзеге асырған адамдарға. Электронды (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде/ проактивті/ «бір өтініш» қағидаты бойынша көрсетілетін қызмет: зейнеткерлік жасқа толған адамдарға.
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Мемлекеттік корпорацияда тіркелген өтініштер бойынша Мемлекеттік корпорация өтініш берушіге зейнетақы төлемдерін алушының банк шотына аударған күннен кейінгі бір жұмыс күнінен кешіктірмей, өтініште (бар болса) көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефон нөміріне sms-хабарлама жіберу арқылы зейнеткерлік жасқа толуына байланысты зейнетақы төлемін жүзеге асырғаны туралы хабарлайды. Көрсетілетін қызметті беруші тіркеген, бірінші және екінші топтардағы мерзімсіз мүгедектігі бар адамдар, зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшелері немесе жерлеуді жүзеге асырған адамдар, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен шетелдіктер, азаматтығы жоқ адамдар, зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагерлері болып табылатын адамдардың, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 1083-бабына сәйкес иесіз қалған мүлік деп танылған зейнетақы жинақтарына сот актісі бойынша жүгінген адамдардың өтініштері бойынша көрсетілетін қызметті беруші өтініш берушіге өтініште (бар болса) көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефон нөміріне sms-хабарлама жіберу арқылы зейнетақы төлемін жүзеге асырғаны туралы хабарлайды.

6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	1) Мемлекеттік корпорация – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүзеге асырылады, 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 электрондық үкімет порталы арқылы броньдауға болады; 2) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін жүзеге асырылады не көрсетілетін қызметті берушінің ішкі құжатында бекітілген өзге жұмыс кестесі бойынша жүзеге асырылады. Қабылдау «электрондық кезек» тәртібімен немесе көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жеріне қарамастан, кезек тәртібімен жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады; 3) көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы (бірінші және екінші топтардағы мүгедектіктің мерзімсіз болып белгіленуіне байланысты, жерлеуге арналған біржолғы төлемге өтініш берген кезде) – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы.
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу мақсатында Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш, жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін), сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының банктік шоты туралы мәліметтерді ұсынады. Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, Мемлекеттік корпорация жұмыскері мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады. Бірінші, екінші топтардағы мүгедектігі мерзімсіз болып табылатын көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде көрсетілетін қызметті берушінің ішкі құжатымен бекітілген нысан бойынша зейнетақы төлемдерін тағайындау туралы өтініш (бұдан әрі – өтініш), жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін), сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының банктік шоты туралы мәліметтерді ұсынады. Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерге тұрақты тұруға кеткен зейнетақы жинақтары бар шетелдік немесе азаматтығы жоқ адам болып табылатын көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу мақсатында көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мына құжаттарды береді: 1) өтініш; 2) шетелдік паспорттың түпнұсқасы (сәйкестендіру үшін);

Бұл ретте азаматтығы жоқ адам шетелдік паспорт ретінде азаматтығы жоқ адамның жеке басын куәландыратын, шет мемлекет берген және азаматтығы жоқ адамның құқықтық мәртебесін растайтын құжатты ұсынады;

3) көрсетілетін қызметті алушының банктік шоты туралы мәліметтер.

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

1) өтініш;

2) жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

3) зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның отбасы мүшесінің банк шоты туралы мәліметтер.

«ЖТ МДҚ» АЖ-да зейнетақы жинақтары бар адамның қайтыс болуы туралы мәліметтер болмаған жағдайда зейнетақы жинақтары бар адамның қайтыс болуы туралы куәліктің түпнұсқасы немесе зейнетақы жинақтары бар адамның қайтыс болғаны туралы куәліктің нотариат куәландырған көшірмесі ұсынылады.

Мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінде өтініш жасаған адамның зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адаммен туыстық байланысын растайтын мәліметтер болмаған жағдайда, өтініш жасаған адамның зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адаммен туыстық байланысын растайтын құжаттың түпнұсқасы ұсынылады.

Зейнетақы жинақтары бар қайтыс болған адамның зейнетақы жинақтарының мұрагері болып табылатын көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу мақсатында көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде мына құжаттарды ұсынады:

1) өтініш;

2) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

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

4) көрсетілетін қызметті алушының банктік шоты туралы мәліметтер.

«ЖТ МДҚ» АЖ-да зейнетақы жинақтары бар адамның қайтыс болуы туралы мәліметтер болмаған жағдайда зейнетақы жинақтары бар адамның қайтыс болуы туралы куәліктің түпнұсқасы немесе зейнетақы жинақтары бар адамның қайтыс болғаны туралы куәліктің нотариат куәландырған көшірмесі ұсынылады.

Осы Қағидалардың 3, 19, 25-тармақтарында көрсетілген көрсетілетін қызметті алушылар Мемлекеттік корпорацияға немесе көрсетілетін қызметті берушіге үшінші тұлға немесе заңды өкіл арқылы жүгінген кезде жоғарыда көрсетілген құжаттарға қосымша үшінші тұлға (сенім білдірілген адам немесе заңды өкіл) мына құжаттарды ұсынады:

1) үшінші тұлғаның жеке басын куәландыратын құжат (сәйкестендіру үшін);

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

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

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге пошта байланысы арқылы жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесін ұсынады, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының өтініштегі қолы нотариалды куәландырылады (нотариаттық куәландыру тұратын мемлекетінде жүргізілгенде).

Осы Қағидалардың 20, 25 және 26-тармақтарында көрсетілген адамдар не олардың сенім білдірілген адамдары (заңды өкілдері) шет тілінде ресімделген құжаттарды ұсынған кезде құжаттардың мемлекеттік не орыс тілдеріне аударылуы қажет.

Заңды күшіне енген сот актісімен айқындалған көрсетілетін қызметті алушы (жеке немесе заңды тұлға) БЖЗҚ-да зейнетақы жинақтары бар адамның зейнетақы жинақтарын алу мақсатында көрсетілетін қызметті берушіге мынадай құжаттарды ұсынады:

нысандағы өндірістерге жүгіну,

заңды күшіне енген сот актісі;

алушының (сот актісінде айқындалған жеке немесе заңды тұлғаның) банк шоты туралы мәліметтер.

		Осы қосымшада көрсетілген құжаттарды мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінен, оның ішінде цифрлық құжаттардың сервисінен алуға мүмкіндік болса, оларды ұсыну талап етілмейді. Мемлекеттік корпорацияға немесе көрсетілетін қызметті берушіге зейнетақы төлемдерін алу мақсатында алушы ұсынған банктік деректемелер өзгерген жағдайда алушы осындай өзгерістер болған күннен бастап күнтізбелік он күн ішінде Мемлекеттік корпорацияға немесе көрсетілетін қызметті берушіге банктік деректемелердің өзгергені туралы хабарлайды. Көрсетілетін қызметті берушіге берілген өтініштер бойынша зейнетақы төлемдерін алушы көрсетілетін қызметті берушіге жеке басын куәландыратын құжатпен және көрсетілетін қызметті берушінің ішкі құжаттарымен бекітілген нысан бойынша өтінішпен не ЭЦҚ бар болса, банктік деректемелерге өзгерістер енгізу үшін көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы арқылы жүгінеді.
9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	Көрсетілетін қызметті беруші: 1) көрсетілетін қызметті алушы осы қосымшада белгіленген немесе осы Қағидалардың немесе Қазақстан Республикасы заңнамасының талаптарына сәйкес келмейтін құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) өтінішті қабылдау күніне қолданыс мерзімі өткенде ұсынған кезде; 2) көрсетілетін қызметті алушының көрсетілетін қызметті берушіде зейнетақы жинақтары болмаған не егер ол белгіленген кесте бойынша алушы болып табылса; 3) көрсетілетін қызметті алушының «МОДҚ» АЖ-да бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігінің мерзімсіз болып белгіленгендігі туралы мәліметтер болмаған жағдайда; 4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін, қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмағанда мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған кезде, көрсетілетін қызметті алушы осы қосымшада белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгінеді.
10	Мемлекеттік қызметті көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің интернет-ресурсы, Мемлекеттік корпорация, сондай-ақ «1414», 8-800-080-7777 нөмірлері бойынша Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары есебінен қалыптасқан зейнетақы төлемдерінен жүзеге асыру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 3-қосымша

Нысан

ҚОЛХАТ № ____ зейнетақы төлемдерін тағайындау үшін құжаттарды қабылдау туралы _____
(түрін көрсету)

20___ жылғы «___» _____ бастап

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

Туған күні _____ жылғы «___» _____

Үшінші тұлға / заңды өкіл _____
(тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)

Өтініш берген күні 20___ жылғы «___» _____

_____

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

_____

(Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы)

Бірыңғай жинақтаушы
зейнетақы қорынан міндетті
зейнетақы жарналары,
міндетті кәсіптік зейнетақы
жарналары есебінен
қалыптасқан зейнетақы
төлемдерінен жүзеге асыру»
мемлекеттік қызметін
көрсету қағидаларына
4-қосымша

Нысан

ҚОЛХАТ № ____ зейнетақы төлемдерін тағайындау туралы өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы

_____

(түрін көрсету)

20___ жылғы «___» _____

Азамат _____

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

Туған күні _____ жылғы «___» _____

Үшінші тұлға / заңды өкіл_____

(тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)

Өтініш берген күні 20___ жылғы «___» _____

Зейнетақы төлемдерін тағайындау туралы өтінішті қабылдаудан бас тартылды:

құжаттардың толық емес пакетін және (немесе) қолданылу мерзімі өткен

_____

_____

_____

_____

(Мемлекеттік корпорацияның жұмыскері қолы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы)

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

«Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы ақпарат беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

Ескерту. 8-қосымша алып тасталды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.02.2025 № 36 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Қазақстан Республикасы Еңбек
және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2021 жылғы 25 наурыздағы
№ 84 бұйрығына
8-1-қосымша

«Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

Ескерту. Бұйрық 8-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 23.05.2022 № 172 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және «Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру» мемлекеттік қызметін көрсету (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет) тәртібін айқындайды.

2. Мемлекеттік қызметті мансап орталығы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) жұмыс іздеуші адамдарға, жұмыссыздарға, тоқтап тұруға байланысты жұмыспен қамтамасыз етілмеген адамдарға, қандастарға, оқудан бос уақытта студенттер мен жалпы білім беретін мектептердің жоғары сынып оқушыларына (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға сәйкес көрсетеді.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) көрсетілетін қызметті беруші;

2) www.egov.kz «Электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – Портал);

3) «Электрондық еңбек биржасы» мемлекеттік ақпараттық порталы (бұдан әрі – Электрондық еңбек биржасы) (www.enbek.kz) арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Көрсетілетін қызметті алушы халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдама алу үшін көрсетілетін қызметті берушіге не Порталға немесе Электрондық еңбек биржасына осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес «Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге негізгі талаптардың тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш беру арқылы жүгінеді.

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

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

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) ; өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

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

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Құжаттарды қараудың және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін берудің жалпы мерзімі көрсетілетін қызметті беруші құжаттар топтамасын қабылдаған және тіркеген күннен бастап 1 (бір) жұмыс күнін құрайды.

7.
Көрсетілетін қызметті алушы құжаттарды Портал немесе Электрондық еңбек биржасы арқылы тапсырған кезде – оның «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызмет нәтижесін алу күнін көрсете отырып, мемлекеттік қызмет көрсету туралы сұраныс қабылданғаны туралы мәртебесі көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі автоматты түрде мемлекеттік көрсетілетін қызметті берушінің немесе оған уәкілетті тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжат нысанында «жеке кабинетке» жіберіледі.

Ескерту. 7-тармаққа өзгерістер енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларда көзделген тәртіппен мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгінеді.

10. Көрсетілетін қызметті беруші құжаттарды қарау нәтижелері бойынша олар мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесіне сәйкес келген жағдайда, адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға тиісті жолдаманы:

- осы Қағидаларға 4 немесе 5-қосымшаларға сәйкес кәсіптік оқытуға жолдаманы;

- осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес субсидияланатын жұмыс орнына жолдаманы;

- осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес қоныс аударуға жолдаманы қалыптастырады.

Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12. Көрсетілетін қызметті беруші «Мемлекеттік қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган бекіткен тәртіппен мемлекеттік қызметтерді көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызметті көрсету сатысы туралы деректерді енгізуді қамтамасыз етеді.

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

13. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды тұлғаларының мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері бойынша шешіміне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

Шағым келіп түскен жағдайда ҚР ӘРПК-ның 91-бабының 4-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші оны келіп түскен күнінен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымды қарайтын органға жібереді. Көрсетілетін қызметті берушінің шағымы қолайлы акт қабылданған, шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын әкімшілік іс-әрекет жасалған жағдайда шағымды қарайтын органға жіберілмейді.

14. «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес жергілікті атқарушы органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

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

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

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 1-қосымша

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

	_____ ауданының (қаланың) мансап орталығының директорына _____ мекенжайы бойынша тұратын _____ тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Өтініш

Маған кәсіптік оқытуға; субсидияланатын жұмыс орнына (қоғамдық жұмыстар, әлеуметтік жұмыс орындары, жастар практикасы, «Алғашқы жұмыс орны», «Ұрпақтар келісімшарты» және «Күміс жас»), қоныс аударуға (керегінің астын сызу) жолдама беруді сұраймын.

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беремін:

_____

_____

_____.

Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шарасын алу үшін қажет болатын дербес деректерімді жинау мен өңдеуге келісімімді беремін.

Ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

_____ _____

Күні қолы

кесу сызығы

Азамат _____ өтініші 20__ жылғы «___» _____ қабылданды, № _____ болып тіркелді, құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы қолы:_____

_____ _____

Күні **қолы**

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 2-қосымша

«Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру» мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы «Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру»		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Мансап орталығы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	1) көрсетілетін қызметті беруші; 2) www.egov.kz «Электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – Портал); 3) Электрондық еңбек биржасы (www.enbek.kz).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1 (бір) жұмыс күні;
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған)/ қағаз түрінде.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға адамдарға жолдама беру, олар мыналарды қамтиды: осы Қағидаларға 4 немесе 5-қосымшаларға сәйкес кәсіптік оқытуға жолдама; осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес субсидияланатын жұмыс орнына жолдама; осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес қоныс аударуға жолдама беру немесе осы тізбенің 9-тармағында көзделген негіздер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы дәлелді жауап.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі үзіліс сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін; 2) Порталда және Электрондық еңбек биржасында – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті

		алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	Көрсетілетін қызметті алушы: көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш пен мынадай құжаттарды ұсынады: кәсіптік оқытуға жолдама алу үшін: 1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін); 2) еңбек кітапшасы (бар болса); 3) білімі туралы құжат (аттестат, куәлік, диплом, сертификат) (бар болса); 4) «Денсаулық сақтау саласындағы есепке алу құжаттамасының нысандарын, сондай-ақ оларды толтыру жөніндегі нұсқаулықтарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрі міндетін атқарушының 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-175/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21579 болып тіркелген) бекітілген денсаулық жағдайы туралы медициналық анықтама; субсидияланатын жұмыс орнына жолдама алу үшін: 1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін); 2) еңбек кітапшасы (бар болса); 3) техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білімі бар екенін растайтын құжат (жастар практикасына немесе «Ұрпақтар келісімшарты» жобасына қатысу үшін). Қоғамдық жұмыстарға қатысқысы келетін он алты жас пен он сегіз жас аралығындағы студенттер және жалпы білім беретін мектептердің жоғары сынып оқушылары өтінішпен қоса ата-анасының бірінен немесе заңды өкілдерінен жазбаша келісімін қоса береді. Жеке басты куәландыратын құжат пен деректер «Еңбек нарығы» ААЖ енгізілгеннен кейін құжаттар көрсетілетін қызметті алушыға қайтарылады; Порталға немесе Электрондық еңбек биржасына: мемлекеттік қызмет көрсету үшін – осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; мемлекеттік қызмет көрсету туралы ақпарат алу үшін – көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу. Жеке басты куәландыратын құжаттың, еңбек қызметін растайтын құжаттың, білім туралы құжаттың мәліметтерін көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті беруші «Электрондық үкімет» шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың тиісті ақпараттық жүйелерінен алады. Көрсетілетін қызметті беруші цифрлық құжаттарды Порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болғанда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір реттік пароль беру арқылы немесе Портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабар жіберу арқылы алады.
9	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі	1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін айқындау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;

		3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті келісімі туралы сұрау салуға берілген теріс жауап, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы; 4) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы; 5) кәсіптік оқытуға жолдама беру үшін Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің 109-бабының 4-тармағы; 6) субсидияланатын жұмыс орындарына жолдама беру үшін Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің 111-бабының 7-тармағы.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	Цифрлық құжаттардың сервисі мобильдік қосымшада авторланған пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік парольді пайдаланып, мобильдік қосымшада авторланудан өту қажет, одан кейін «Цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, керек құжатты таңдау қажет. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімінде орналастырылған. Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған кезде мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі және статусы туралы ақпаратты Порталдың «жеке кабинеті», сондай-ақ мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері жөніндегі бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде алады. Мемлекеттік қызметті көрсету мәселелері жөніндегі анықтама қызметтерінің байланыс телефондары www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында көрсетілген. Бірыңғай байланыс орталығы: «1414».

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Жұмыспен қамтуға
жәрдемдесудің белсенді
шараларына қатысуға
жолдамалар беру» мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
3-қосымша

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.11.2022 № 473 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

Нысан

Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

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

_____
Көрсетілетін қызметті берушінің толық атауы

Сіздің тізбеге сәйкес құжаттардың толық топтамасын, атап айтқанда:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

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

мансап орталығының директоры:

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

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

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

Берілген күні: 20___ жылғы «____» _____.
Мөрдің орны (бар болса)

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 4-қосымша

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

Білім беру ұйымына кәсіптік оқытуға № _____ жолдама

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

_____
Білім беру ұйымының атауы, мекенжайы, байланыс телефоны

20__ «___» _____ бастап 20__ «___» _____ дейін ___ ай мерзімге кәсіптік оқытуға жіберіледі.

_____ _____
Лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) **қолы**

Берілген күні
Мөрдің орны (бар болса)

кесу сызығы

Кәсіптік оқытуға жіберілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде білім беру ұйымы мансап орталығына қайтарады

№ ___ жолдамаға хабарлама

_____
Білім беру ұйымының атауы, мекенжайы, байланыс телефоны

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

20__ жылғы «__» _____ № ____ бұйрыққа сәйкес _____
Біліктілік (дағды) атауы

біліктілігі (дағдысы) бойынша 20__ жылғы «__»_____ дейін ___ ай мерзімге кәсіптік оқытуға қабылданғанын хабарлайды.

Білім беру ұйымының жауапты өкілі:

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

Берілген күні
Мөрдің орны (бар болса)

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 5-қосымша

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

Жұмыс берушілердегі жұмыс орнында кәсіптік оқытуға № ____ жолдама

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

_____
Жұмыс берушінің атауы, мекенжайы, байланыс телефоны

20__ «___» _____ бастап 20__ «___» _____ дейін ___ ай мерзімге кәсіптік оқытуға жіберіледі.

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

Берілген күні
Мөрдің орны (бар болса)

кесу сызығы

Кәсіптік оқытуға жіберілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жұмыс беруші мансап орталығына қайтарады

№ ___ жолдамаға хабарлама

_____
Жұмыс берушінің атауы, мекенжайы, байланыс телефоны

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

20__ жылғы «__»____ № ____ бұйрыққа сәйкес _____
Біліктілік (дағды) атауы

біліктілігі (дағдысы) бойынша оқу кезеңіне 20__ жылғы «__» _____ дейін _____ ай мерзімге жұмысқа қабылданды.
Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.
Жұмыс берушінің жауапты өкілі:

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

Берілген күні
Мөрдің орны (бар болса)

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің
белсенді шараларына қатысуға
жолдамалар беру» мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
6-қосымша

Ескерту. 6-қосымша алып тасталды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің
белсенді шараларына қатысуға
жолдамалар беру» мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
7-қосымша

Ескерту. 7-қосымша алып тасталды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Жұмыспен қамтуға
жәрдемдесудің белсенді
шараларына қатысуға
жолдамалар беру» мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
8-қосымша

Ескерту. 8-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

Субсидияланатын жұмыс орнына № _____ жолдама

Жұмыссыз, студент және жалпы білім беретін мектептердің жоғары сынып оқушысы, тоқтап тұруға байланысты жұмыспен қамтамасыз етілмеген адам (керегінің астын сызу)

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

20____ жылғы «__» _____ бастап 20__ жылғы «__»_____ дейін ____ ай мерзімге _____
Кәсіп/мамандық атауы

мамандығы (кәсібі) бойынша субсидияланатын жұмыс орнына: қоғамдық жұмыстар, әлеуметтік жұмыс орындары, жастар практикасы, «Алғашқы жұмыс орны», «Ұрпақтар келісімшарты» және «Күміс жас» жобасы (керегінің астын сызу) жұмысқа орналасу үшін _____

_____
Жұмыс берушінің атауы, заңды мекенжайы, байланыс телефоны

жіберіледі.

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

Берілген күні
Мөрдің орны (бар болса)

кесу сызығы

Жұмысқа орналасу үшін жолдама берілген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жұмыс беруші мансап орталығына қайтарады

№ ___ жолдамаға хабарлама

_____
Жұмыс берушінің атауы

20__ жылғы «__» _____ жасалған №_____ еңбек шартына (20__ жылғы «____» _____ №_____ бұйрық) сәйкес азамат

_____
Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

_____
Лауазым атауы

ретінде 20__ жылғы «__» _____ бастап 20__ жылғы «__» _____ дейін_____ ай мерзімге субсидияланатын жұмыс орнына жұмысқа орналасу мерзімімен субсидияланатын жұмыс орнына қабылданды.
Жұмысқа қабылдау туралы бұйрықтың көшірмесі қоса беріледі.
Жұмыс берушінің жауапты өкілі:

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

Берілген күні
Мөрдің орны (бар болса)

«Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің
белсенді шараларына қатысуға
жолдамалар беру» мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
9-қосымша

Ескерту. 9-қосымша алып тасталды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

«Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің
белсенді шараларына қатысуға
жолдамалар беру» мемлекеттік
қызметін көрсету қағидаларына
10-қосымша

Ескерту. 10-қосымша алып тасталды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 11-қосымша

Ескерту. 11-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 03.05.2024 № 129 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Нысан

Қоныс аударуға № _____ жолдама

Азамат _____
Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), ЖСН

өңірлік комиссияның 20 ___ жылғы «___» _____ №____ шешіміне сәйкес_____
Елді мекеннің/ауданның/облыстың атауы

тұру және _____
Кәсіп/мамандық атауы

мамандығы (кәсібі) бойынша жұмысқа орналасу үшін жіберіледі.
Онымен бірге: _____
_____
_____
Өтініш берушіге туыстық қатынасы/тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

қоныс аударады. _____ _____
Лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) қолы

Берілген күні
Мөрдің орны (бар болса)

кесу сызығы

Көрсетілетін қызметті берушіге қайтарылады

№_____ жолдамаға хабарлама

_____
_____
Қоныстанған облыстың ауданының/қаласының мансап орталығы

_____
Көрсетілетін қызметті алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

20 __ жылғы «___»_____ жасалған № _____ әлеуметтік келісімшартқа сәйкес (20__ жылғы_____ №___ бұйрық) ерікті түрде қоныс аударуға қатысушы болып табылады және оған _____
_____
Елді мекеннің/ауданның/облыстың атауы

_____
Жұмыс берушінің атауы мекенжайы, байланыс телефондары

кейіннен жұмысқа орналасумен тұрғын үй, қызметтік тұрғын үй, жатақханадан бөлме, тұрғын үйді жалдау (жалға алу) және коммуналдық қызметтерге ақы төлеу бойынша шығыстарды өтеуге субсидия беріледі (керегінің астын сызу).
Қабылдау өңірінің мансап орталығының директоры:

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

Берілген күні
Мөрдің орны (бар болса)

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2021 жылғы 25 наурыздағы
№ 84 бұйрығына
8-2-қосымша

«Қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарын және (немесе) өсімпұлдарды қайтару» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары

Ескерту. Бұйрық 8-2-қосымшамен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 04.04.2024 № 91 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы «Қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарын және (немесе) өсімпұлдарды қайтару» мемлекеттік қызметін көрсету қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және «Қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарын және (немесе) өсімпұлдарды қайтару» мемлекеттік қызметін (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет) көрсету тәртібін айқындайды.

2. «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) мемлекеттік қызметті жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) осы Қағидаларға сәйкес көрсетеді.

Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібін айқындайтын заңға тәуелді нормативтік құқықтық актілерге енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпарат «электрондық үкіметтің» ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, Бірыңғай байланыс орталығына тиісті нормативтік құқықтық акт Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде жіберіледі.

3. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация, көрсетілетін қызметті беруші) – 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) Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры (бұдан әрі – БЖЗҚ) – зейнетақы жарналарын тарту және зейнетақы төлемдері жөніндегі қызметті, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексінде айқындалған өзге де функцияларды жүзеге асыратын заңды тұлға.

3) БЖЗҚ автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – БЖЗҚ ААЖ) – ақпаратты сақтауға, беруге және өңдеуге байланысты БЖЗҚ қызметін автоматтандыруға арналған бағдарламалық-аппараттық құралдар жиынтығы;

4) жеке зейнетақы шоты (бұдан әрі – ЖЗШ) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес міндетті зейнетақы жарналары салымшысының, өзі үшін міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары, ерікті зейнетақы жарналары аударылған жеке тұлғаның (зейнетақы төлемдерін алушының) міндетті зейнетақы жарналары не міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары не ерікті зейнетақы жарналары, инвестициялық кіріс, өсімпұл және өзге де түсімдер есепке алынатын және зейнетақы төлемдері жүргізілетін жеке атаулы шоты;

5) «Заңды тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры» ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – ЗТ МДҚ) – ұлттық бизнес-сәйкестендіру нөмірлерінің ұлттық тізілімін жүргізуге арналған мемлекеттік деректер қоры және заңды тұлғаларға филиалдар мен өкілдіктерге ЗТ МДҚ және Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік кірістер комитетінің ведомстволық жүйелерімен өзара іс-қимыл жасай отырып, бизнес-сәйкестендіру нөмірін беруді қамтамасыз етеді;

6) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – Еңбекминінің АЖ) – зейнетақы

төлемдері мен жәрдемақыларды қарауға және тағайындауға, сондай-ақ төлемдер тағайындалған адамдарды есепке алу мен мониторингті жүзеге асыруға арналған ақпараттық жүйелер кешені;

7) көрсетілетін қызметті алушы – Қазақстан Республикасының орталық мемлекеттік органдарын, шет елдердегі мекемелерін, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдарын, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдерін қоспағанда, жеке немесе заңды тұлғалар;

8) міндетті зейнетақы жарналары (бұдан әрі – МЗЖ) – Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексіне сәйкес Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына енгізілетін ақша;

9) МЗЖ салымшысы (бұдан әрі – салымшы) – БЖЗҚ-да МЗЖ есепке алу үшін жеке зейнетақы шоты бар жеке тұлға;

10) міндетті зейнетақы жарналарын төлеу жөніндегі агент (бұдан әрі – агент) – Қазақстан Республикасындағы қызметін шетелдік заңды тұлғалардың тұрақты мекемесі, филиалдары, өкілдіктері арқылы жүзеге асыратын шетелдік заңды тұлғаны қоса алғанда, Қазақстан Республикасының заңнамасында айқындалатын тәртіппен міндетті зейнетақы жарналарын, ұстап қалатын (есепке жазатын) және бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына аударатын жеке немесе заңды тұлға;

11) «Төлемдерді өңдеуді ұйымдастыру» автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – «ТӨҰ» ААЖ) – әлеуметтік аударымдар мен төлемдерді өңдеуді ұйымдастыру үшін процестерді автоматтандыру бойынша ақпараттық жүйе;

12) «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;

13) 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.

2-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызметті көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде (бұдан әрі – тізбе) көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, Мемлекеттік корпорацияға осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш береді немесе www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталында (бұдан әрі – портал) электрондық өтінімді өз бетінше қалыптастырады.

5. Құжаттарды қараудың және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижелерін берудің жалпы мерзімі:

қағаз түріндегі өтініштер үшін – Мемлекеттік корпорацияда «ТӨҰ» ААЖ-да қағаз өтініштерді тіркеу журналында тіркелген күннен бастап;

порталда қалыптастырылған өтініштер үшін – «ТӨҰ» ААЖ-да қайтаруға электрондық өтінімдер журналына түскен күннен бастап он бес жұмыс күнінен аспайды.

6. Қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұлды қайтару үшін құжаттар топтамасын көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушіге пошта арқылы жолдайды немесе көрсетілетін қызметті берушінің кеңсесіне қолма-қол береді.

7. Көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 525 қаулысымен бекітілген Міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын есептеу, ұстап қалу (есепке жазу) және бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына аудару және олар бойынша өндіріп алу қағидалары мен мерзімдерінің (бұдан әрі – Қаулы) 21-22-тармақтарына сәйкес құжаттар топтамасы кеңседе тіркелгеннен кейін бес жұмыс күні ішінде өтініштердің дұрыс толтырылуын тексереді және нотариалды

куәландырылған, осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес міндетті зейнетақы жарналары салымшысының қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұлдарды оның жеке зейнетақы шотынан есептен шығаруға келісімі туралы өтінішіндегі бірегей код бойынша QR-код арқылы кодтарды оқу жөніндегі қосымшаның көмегімен немесе enis.kz сайттағы құжаттың тексеру коды бойынша нотариаттық мәміленің түпнұсқалығы мен дұрыстығын айқындайды.

8. Көрсетілетін қызметті беруші қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұл сомасын қайтаруға көрсетілетін қызметті алушының өтінішін қараудан мынадай жағдайларда бас тартады:

1) тізбенің 8-тармағына сәйкес қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұлды қайтаруға арналған құжаттардың толық емес топтамасы ұсынылған;

2) МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомасын қайтаруға өтініш дұрыс толтырылмаған;

3) салымшының (салымшылардың) МЗЖ және (немесе) өсімпұл сомасын оның ЖЗШ-дан есептен шығаруға нотариат куәландырған келісімі болмаған немесе расталмаған жағдайлар.

Көрсетілетін қызметті беруші толтыру себептері мен қателіктерін көрсете отырып, өтінішті қараудан бас тарту туралы жазбаша жауапты қалыптастырады және оны пошта байланысы арқылы көрсетілетін қызметті алушыға жібереді.

9. МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомасын қайтаруға агенттің ішінара пысықталған өтініші кезінде қызмет көрсетілді деп есептеледі, салымшы (лар) бойынша БЖЗҚ-ға өтінімдер қалыптастырылмаған көрсетілетін қызметті алушының өтініші бойынша көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидалардың 5-қосымшасына сәйкес өтінімді қалыптастырудан бас тарту себептерін көрсете отырып, жазбаша жауап қалыптастырады.

10. Осы Қағидалардың 8-тармағында көрсетілген себептер жойылған кезде көрсетілетін қызметті алушы қайтадан қызмет көрсетілу үшін жүгінеді.

11. Егер өтініштер дұрыс толтырылса және салымшының (салымшылардың) келісімі расталса, өтінішті көрсетілетін қызметті беруші «ТӨҰ» ААЖ-да қағаз өтініштерді тіркеу журналында тіркейді және бір жұмыс күні ішінде қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұлды растауға немесе қайтаруды жүзеге асырудан бас тартуға БЖЗҚ-ға алдын ала сұрау салуды қалыптастырады. БЖЗҚ

растаған сомалар бойынша бір жұмыс күні ішінде МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтаруға электрондық түрде өтінімдер қалыптастырылады және келісімге сәйкес БЖЗҚ-ға жіберіледі,

12. БЖЗҚ көрсетілетін қызметті берушіден қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұл сомаларын қайтару туралы электрондық өтінімді алғаннан кейін екі жұмыс күні ішінде қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұл сомасын көрсетілетін қызметті беруші өтінімінің нөмірі мен күнін көрсете отырып, Мемлекеттік корпорацияның банк шотына қайтарады, не Қаулының 28-тармағына сәйкес себебін көрсете отырып, БЖЗҚ уәкілетті тұлғасының ЭЦҚ арқылы куәландырылған МЗЖ және (немесе) өсімпұлды қайтарудан бас тарту туралы электрондық хабарламасын қалыптастырады.

Келісімде көрсетілетін қызметті берушіден қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұлды қайтаруға арналған алдын ала сұрау салу, электрондық өтінімді жіберу нысандары мен мерзімдері, сондай-ақ БЖЗҚ-дан жауаптарды ұсыну көзделген.

13. Көрсетілетін қызметті беруші БЖЗҚ-дан МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтару түскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде көрсетілетін қызметті алушының өтінішінде көрсетілген деректемелерге сәйкес жеке тұлғалардың тізімдерін қса бере отырып, оларды төлем тапсырмасымен аударуды жүргізеді.

14. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті сондай-ақ порталда қызметті алушы МЗЖ (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтаруға электрондық өтінімді өз бетінше қалыптастыру жолымен алуға болады.

15. Көрсетілетін қызметті алушы порталда авторизацияланғаннан және мемлекеттік қызметті таңдағаннан кейін көрсетілетін қызметті алушы олар бойынша қайтарылуға бастама жасалуы қажет МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын аударуды жүзеге асырған агенттің деректемелерін (бизнес-сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі-БСН), жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі-ЖСН), банктік сәйкестендіру коды (бұдан әрі-БСК), жеке сәйкестендіру коды (бұдан әрі-ЖСК), телефон нөмірі мен электрондық пошта мекенжайы) толтырады.

16. Агенттің деректерін енгізгеннен кейін портал заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу, олардың филиалдары мен өкілдіктерін есептік тіркеу және (немесе) заңды тұлғаны қайта ұйымдастыру (тоқтату немесе заңды тұлғалардың

құқықтық мирасқорлық қатынастарына әкеп соғатын заңды тұлғаның құқықтық мәртебесінің өзге де өзгеруі) туралы ақпаратты алу үшін ЗТ МДҚ-ға сұрау салу жібереді.

17. Бұрын МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын аударуды жүзеге асырған заңды тұлға (агент) қайта ұйымдастырылған жағдайда, портал көрсетілетін қызметті алушының таңдауына ЗТ МДҚ-дан МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомалары аударылған агенттің БСН-ін шығарады.

18. Көрсетілетін қызметті алушы МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын аударған агенттің деректемелерін таңдағаннан кейін портал МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын (референс, төлем тапсырмасының нөмірі, күні және жалпы сомасы), аудару кезінде қателіктер жіберілген қайтаруға арналған төлем тапсырмасының деректемелері бар сұрау салуды толтыруды және «ТӨҰ» АЖ-ға жіберуді ұсынады.

19. Көрсетілетін қызметті алушы порталда көрсеткен агенттің деректемелері МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларының төлем тапсырмасының деректемелерімен сәйкес келмеген немесе заңды тұлғаны тіркеу болмаған жағдайда, «ТӨҰ» АЖ мемлекеттік қызметті ресімдеу процесін аяқтайды.

Деректемелер нақтыланғаннан кейін агент қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұл сомаларын қайтаруға порталда электрондық өтінішті қайта қалыптастырады.

20. Агенттің алдында МЗЖ және (немесе) өсімпұл сомаларын аудару жүзеге асырылған банктік шоттың ЖСК өзгерген кезде, агент қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұл сомаларын қайтару үшін екінші деңгейдегі банктен немесе «Қазпошта» АҚ-дан ағымдағы банктік шот ашылғаны туралы хабарламаның сканерленген нұсқасын міндетті түрде қоса бере отырып, банктік шотты (ЖСК) көрсетеді.

21. Агенттің деректемелері аударылған төлем тапсырмасының деректемелеріне сәйкес келген жағдайда, «ТӨҰ» АЖ қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұл сомаларын қайтаруға төлем тапсырмасының тізімдік бөлігін қоса бере отырып, агенттің дұрыс толтырылған деректемелері туралы растаумен жауапты автоматты түрде порталға жібереді. Көрсетілетін қызметті

беруші көрсетілетін қызметті алушыны порталдың жеке кабинетіне хабарлама жіберу арқылы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алуға өтінішті ресімдеуді жалғастыру қажеттігі туралы хабардар етеді.

22. Төлем тапсырмасының келіп түскен тізімдік бөлігінен, көрсетілетін қызметті алушы МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтаруды жүзеге асыру қажет жеке тұлғаларды (жұмыскерлерді) таңдайды, қайтарудың сомасы мен себебін көрсетеді, одан кейін портал жеке тұлғаларға (жұмыскерлерге) порталдағы жеке кабинетінде салымшының ЖЗШ-дан ақшаны есептен шығаруға және дербес деректерді өңдеуге келісім алуға сұрау салуды осы Қағидаларға 4-қосымшаға хабарлама нысанында жібереді.

23. Егер төлем тапсырмасының барлық таңдалған элементтері бойынша жеке тұлғалар (жұмыскерлер) қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұл сомаларын агенттің шотына қайтаруды жүзеге асыру үшін ЖЗШ-дан сомаларды есептен шығаруға келісім бермеген жағдайда, портал мемлекеттік қызмет көрсету процесін автоматты түрде аяқтайды.

24. Жеке тұлғалардың (жұмыскерлердің) ЖЗШ-дан сомаларды есептен шығаруға келісімі алынған төлем тапсырмасының тізімдік бөлігінің элементтері бойынша портал көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ арқылы куәландырылған электрондық өтінішті оған МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қайтарылған қате аударылған сомаларын аудару қажет көрсетілетін қызметті алушының деректемелерін қоса бере отырып автоматты түрде қалыптастырады.

25. «ТӨҰ» АЖ порталынан келіп түскен электрондық өтініш МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтаруды жүзеге асыру үшін деректемелердің дұрыстығына, қайтарылатын соманың болуына, жеке тұлғалар (жұмыскерлер) бойынша қайтарудың болмауына және электрондық өтініште көрсетілген МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтаруға бұрын жіберілген өтініштің болмауына тексеруден өтеді.

26. Осы Қағидалардың 25-тармағына сәйкес жүзеге асырылған тексерудің теріс нәтижесі болған кезде «ТӨҰ» АЖ мемлекеттік қызмет көрсету процесін аяқтауға бастама жасайды және порталға қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұл сомаларын БЖЗҚ-ға қайтаруға электрондық өтінімді қалыптастырудан бас тарту себебін көрсете отырып, осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес хабарлама жібереді.

27. Осы Қағидалардың 25-тармағына сәйкес жүзеге асырылған тексерудің оң нәтижесі болған кезде «ТӨҰ» ААЖ электрондық өтінішті көрсетілетін қызметті берушінің электрондық өтініштерін тіркеуіне арналған МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтаруға арналған өтініштер журналына автоматты түрде жібереді.

28. МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтаруға арналған электрондық өтініш журналына электрондық өтініш түскеннен кейін көрсетілетін қызметті беруші өтінішті алған күннен кейінгі бес жұмыс күні ішінде МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтаруға арналған электрондық өтінішті қарайды.

29. Электрондық өтінішті толтыруда қателер болған кезде көрсетілетін қызметті беруші «ТӨҰ» ААЖ арқылы порталға осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы хабарлама жібереді.

Көрсетілетін қызметті алушы екі жұмыс күні ішінде қызметті одан әрі көрсету үшін қосымша құжаттарды ұсынады.

Екі күн мерзімде қосымша құжаттар ұсынылмаған жағдайда көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламаны қалыптастырады.

30. Тізбенің 9-тармағында көрсетілген себептер болған кезде көрсетілетін қызметті беруші осы Қағидалардың 33-тармағына сәйкес МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтарудан бас тартады. «ТӨҰ» ААЖ осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтарудан бас тарту туралы хабарламаны порталға жібереді және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің электрондық өтінішін қарау мәртебесі туралы хабарламаны порталдың жеке кабинетінде шығарады.

31. Электрондық өтініш тіркелгеннен кейін көрсетілетін қызметті беруші МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтаруды жүзеге асыруға ЖЗҚ-ға электрондық өтінім жібереді. «ТӨҰ» ААЖ порталға осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарлама жібереді және порталдың жеке кабинетінде мемлекеттік қызмет көрсетуге арналған электрондық өтінішті қарау мәртебесі туралы хабарламаны шығарады.

32. БЖЗҚ электрондық өтінімді алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде электрондық өтінімнің нөмірі мен күнін көрсете отырып, қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұлды көрсетілетін қызметті берушіге қайтаруды жүзеге асырады.

33. Тізбенің 9-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген жағдайларда БЖЗҚ электрондық өтініштің нөмірін, күнін және бас тартудың себептерін көрсете отырып, МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтарудан бас тартуды «ТӨҰ» ААЖ -ға жібереді.

«ТӨҰ» ААЖ осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтарудан бас тарту туралы хабарламаны порталға жібереді және мемлекеттік көрсетілетін қызметтің электрондық өтінішін қарау мәртебесі туралы хабарламаны порталдың жеке кабинетінде шығарады.

34. Тізбенің 9-тармағында көзделген негіздер болған кезде көрсетілетін қызметті беруші Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ӘРПК) 73-бабына сәйкес өтініш берушіге мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіру мүмкіндігі үшін тыңдауды өткізудің уақыты мен орны (тәсілі) туралы хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама алдын ала, бірақ мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірілмей жіберіледі. Тыңдау хабардар етілген күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмей жүргізіледі.

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті алушыға МЗЖ және (немесе) өсімпұлды БЖЗҚ-ға қайтаруға арналған электрондық өтінімді қалыптастыру туралы хабарлама не Мемлекеттік корпорацияның уәкілетті тұлғасының электрондық цифрлық қолтаңбасымен қол қойылған электрондық құжат нысаны бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушы қағаз түрінде жіберген МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтаруға арналған өтініштер бойынша мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуды көрсетілетін қызметті беруші пошта байланысы арқылы жібереді.

35. МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын көрсетілетін қызметті берушінің банктік шотына қайтару жүзеге асырылған жағдайда, БЖЗҚ қате аударылған МЗЖ және (немесе) өсімпұл сомаларын қайтаруға арналған электрондық өтінімнің оң қаралғаны туралы жауапты «ТӨҰ» ААЖ-ға жібереді.

«ТӨҰ» ААЖ осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мемлекеттік қызметті алуға арналған электрондық өтінішті қараудың оң мәртебесі туралы хабарламаны порталға жібереді және мемлекеттік қызметті алуға арналған электрондық өтінішті қарау мәртебесі туралы хабарламаны порталдың жеке кабинетіне шығарады.

36. Көрсетілетін қызметті беруші МЗЖ және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомалары көрсетілетін қызметті берушінің шотына түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей сомаларды агентке аударады.

37. Портал ақпараттық жүйелерді пайдаланушы қалыптастырған мәліметтердің қалыптастырылуын, қауіпсіздігін, сақталуын және өзгермейтінін қамтамасыз етеді.

38. Берілетін деректердің толықтығын, түпнұсқалығын, дұрыстығын және бұрмаланбауын ақпаратты беретін ақпараттық жүйе тарапы (сервис иесі) қамтамасыз етеді.

39. Еңбекмині деректерді қолданбалы бағдарламалық қамтылымы деңгейінде рұқсатсыз қол жеткізуден қорғауды, көрсетілетін қызметті алушыдан алынған мәліметтердің уақтылы берілуін және өзгермейтінін қамтамасыз етеді.

40. Көрсетілетін қызметті берушінің мемлекеттік қызметтерді көрсетудің негізгі талаптары, тәртібі мен мерзімдері осы Қағидаларда айқындалады.

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

41. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету

сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

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

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам шағым түскен күннен бастап 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалған көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам егер 3 (үш) жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын оңтайлы шешім қабылдаса не әрекет жасаса, ол шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге құқылы.

42. Көрсетілетін қызметті берушінің атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес ол тіркелген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Тізбенің 9-тармағының 2) және 3) тармақшаларында көрсетілген себептер бойынша көрсетілетін қызметті алушының шағымын БЖЗҚ қарайды.

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

43. Егер «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі. Егер заңда жоғары тұрған органға шағым жасау қажеттілігінсіз сотқа жүгіну мүмкіндігі көзделген жағдайда, әкімшілік актісіне, әкімшілік әрекетіне (әрекетсіздігіне) дау айтылатын әкімшілік орган, лауазымды адам ӘРПК 91-бабының 5-тармағына сәйкес сотқа пікірмен қатар жоғары тұрған әкімшілік орган басшысының, лауазымды адамының уәжді ұстанымын ұсынады.

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Қате аударылған міндетті
зейнетақы жарналарын және
(немесе) өсімпұлдарды қайтару»
мемлекеттік қызметін
көрсету қағидаларына
1-қосымша

Нысан

Агенттің қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарын және (немесе) өсімпұлдарды қайтаруға өтініші

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы

_____

1. Міндетті зейнетақы жарналары және (немесе) өсімпұл агентінің деректемелері:

Атауы _____

БСН (01.01.2013 ж. кейінгі төлемдер бойынша) _____

_____

Салық төлеушінің тіркеу нөмірі (төлемдер бойынша 01.01.2013 ж. дейін)

_____

БСК _____

(ЖСК) _____

_____

2. Қателіктер жіберілген төлем тапсырмасының деректемелері,

№ _ _ _ _ _ _ _ _ күні 20__ жылғы «___» _____

Төлем тапсырмасының жалпы сомасы _____

3. Міндетті зейнетақы жарналары салымшысының және (немесе) өсімпұл деректемелері

_____

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні)

Салымшының жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН)

_____

Міндетті зейнетақы жарналары және (немесе) өсімпұлдарды қайтару салымшысының жарна сомасы

_____

Қайтарылатын сома _____,

4. Кейінгі төлемдерді түзету мүмкін емес, себебі

_____

(қайтару талап етілетін себебін көрсету, мысалы, қызметкер жұмыстан босатылды, төлем тағайындау коды дұрыс көрсетілмеді, кезең дұрыс көрсетілмеді, банктік деректемелері дұрыс көрсетілмеді, міндетті зейнетақы жарналары және (немесе) өсімпұлдарды қайтару салымшысының деректемелері дұрыс көрсетілмеді, резидент емес және тағы басқа)

Қайтаруды мынадай деректемелер бойынша жүргізуді сұраймыз

_____

_____

(заңды немесе жеке тұлғаның деректері, банк деректемелері көрсетіледі)

_____

_____ _____

(басшының қолы) (бас бухгалтердің қолы)

_____

(күні)

«Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарын және (немесе) өсімпұлдарды қайтаруды тағайындау үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін: _____ (иә/жоқ).

_____

«Қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарын және (немесе) өсімпұлдарды қайтару» мемлекеттік қызметін көрсету қағидаларына 2-қосымша

«Қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарын және (немесе) өсімпұлдарды қайтару» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі		
1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (Мемлекеттік корпорациясының орталық филиалы) (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері (қолжетімділік арналары)	Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру: 1) көрсетілетін қызметті беруші 2) «электрондық үкіметтің» веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	1) көрсетілетін қызметті беруші арқылы – 15 (он бес) жұмыс күні; 2) көрсетілетін қызметті берушіге құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут; 3) көрсетілетін қызметті берушіде қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут.
4	Мемлекеттік қызмет көрсету нысаны	электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Міндетті зейнетақы жарналарының және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомаларын қайтару туралы хабарлама не мемлекеттік қызмет көрсетуден дәлелді бас тарту
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және оны Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген алу тәсілдері	Тегін
7	Көрсетілетін қызметті берушінің жұмыс уақыты	1) көрсетілетін қызметті берушіде – сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін; өтініштерді қабылдау және мемлекеттік қызметтердің дайын нәтижелерін беру Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, белгіленген жұмыс графигіне сәйкес түскі асқа үзіліспен дүйсенбіден жұмаға дейін көрсетілетін қызметті беруші арқылы жүзеге асырылады. 2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).
8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	1) көрсетілетін қызметті берушіге:: осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш; 2) өтінішке мыналар қоса беріледі: МЗЖ және (немесе) өсімпұлдарды қайтару салымшысының осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қате есептелген сомаларды оның жеке зейнетақы шотынан есептен шығаруға келіскені туралы нотариат куәландырған өтініші. Қайтыс болған салымшы бойынша міндетті зейнетақы жарналарының қате аударылған сомасын қайтару қажет болған жағдайда, міндетті зейнетақы жарналары салымшысының қа-

		те есептелген сомаларды жеке зейнетақы шотынан есептен шығаруға келісу туралы нотариат куәландырған өтінішін мұрагер қайтыс болу туралы куәлікті және БЖЗҚ-да зейнетақы жинақтарының мұрагерлік құқығын куәландыратын құжаттың көшірмесін қоса бере отырып ресімдейді. Соттың шешімі бойынша міндетті зейнетақы жарналарын қайтаруды жүзеге асыру кезінде міндетті зейнетақы жарналарының салымшысы өзінің жеке зейнетақы шотынан қате есептелген сомаларды есептен шығаруға келісетіні туралы нотариат куәландырған өтінішінің орнына соттың ұйғарымы қоса беріледі. Екінші деңгейдегі банктер мен «Қазпошта» АҚ үшін – қате нұсқауды қайтаруға арналған хаттар мен өтініштерге қол қоюға осы тұлғалардың өкілеттігін растайтын құжаттың көшірмесін қоса бере отырып, банктің уәкілетті тұлғаларының қолы қойылған хат; 2) «электрондық үкіметтің» веб-порталына: - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу; - міндетті зейнетақы жарналары салымшысының салымшының ЭЦҚ-мен куәландырылған қате есептелген сомаларды оның жеке зейнетақы шотынан есептен шығаруға келісімі
9	Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, объектілердің, деректер мен мәліметтердің Қаулының 27, 28-тармақтарының талаптарына сәйкес келмеуі. 3) уәкілетті мемлекеттік органның мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін келісу туралы сұрау салуға теріс жауабы, сондай-ақ сараптаманың, зерттеудің не тексерудің теріс қорытындысы; 4) белгілі бір мемлекеттік қызметті алуды талап ететін қызметке немесе қызметтің жекелеген түрлеріне тыйым салу туралы соттың заңды күшіне енген шешімі (үкімі); 5) соттың заңды күшіне енген шешімі, оның негізінде көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті алуға байланысты арнайы құқығынан айырылады; 6) «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге ұсынылатын келісімінің болмауы.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін өзге де талаптар	Мемлекеттік қызмет электрондық және (немесе) қағаз нысанда көрсетіледі. Көрсетілетін қызметті алушының электрондық цифрлық қолтаңбасы болған жағдайда «электрондық үкіметтің» веб-порталы арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметті алу мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының «электрондық үкіметтің» веб-порталы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ «1414» Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтан қол жеткізу режимінде Мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпарат алу мүмкіндігі бар. «Электрондық үкіметтің» веб-порталы арқылы электрондық нысанда мемлекеттік көрсетілетін қызметтерді алу үшін электрондық нысанда көрсетілетін қызметтерді алу субъектілері Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бір реттік парольдерді пайдалана алады.

«Қате аударылған міндетті
зейнетақы жарналарын және
(немесе) өсімпұлдарды қайтару»
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
3-қосымша

Нысан

Міндетті зейнетақы жарналары салымшысының қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарын және (немесе) өсімпұлдарды оның жеке зейнетақы шотынан есептен шығаруға келісімі туралы өтініш

Мен, _____
(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні)
ЖСН _____
мен жеке зейнетақы шотыма _____
_____ (сомасы жазбаша)
сомасындағы міндетті зейнетақы жарналарының және (немесе) өсімпұлдың қате аударылған сомасын қайтаруға келісім беремін

(Бірнеше төлем тапсырмалары бойынша міндетті зейнетақы жарналарының және (немесе) өсімпұлдардың қате есептелген сомаларын қайтару қажет болған жағдайда қайтаруға жататын сомалар әрбір төлем тапсырмасына жеке көрсетіледі).

«Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарын және (немесе) өсімпұлдарды қайтаруды тағайындау үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін: _____ (иә/жоқ).

«Қате аударылған міндетті
зейнетақы жарналарын және
(немесе) өсімпұлдарды қайтару»
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
4-қосымша

Нысан

«Электрондық үкімет» порталының жеке кабинетіндегі жеке зейнетақы шотынан міндетті зейнетақы жарналарын есептен шығаруға келісім сұратуды алуға хабарлама

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Сізге _____ [салымшының тегі, аты, әкесінің аты] жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналарының және (немесе) өсімпұлдың қате есептелген сомаларының болуы туралы_____ [агенттің БСН] [агенттің атауы] хабарлайды.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 525 қаулысымен бекітілген Міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын есептеу, ұстап қалу (есепке жазу) және Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорындағы жеке зейнетақы шотынан қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарының сомаларын есептен шығаруға, сондай-ақ қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарының және (немесе) өсімпұлдың _____[агент көрсеткен қайтару сомасы] мөлшерінде сомаларын қайтару үшін қежетті дербес деректерді жинауға және өңдеуге келісім беруді сұрайды.

«Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарын және (немесе) өсімпұлдарды қайтаруды тағайындау үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін: _____ (иә/жоқ).

_____

«Қате аударылған міндетті
зейнетақы жарналарын және
(немесе) өсімпұлдарды қайтару»
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
5-қосымша

Нысан

Қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарын және (немесе) өсімпұлдарды қайтаруға өтінішті қараудан бас тарту туралы хабарлама

Сіздің өтінішіңіз_____
[электрондық өтініштің нөмірі] Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 525 қаулысымен бекітілген Міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын есептеу, ұстап қалу (есепке жазу) және бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына аудару және олар бойынша өндіріп алу қағидалары мен мерзімдеріне сәйкес _____[бас тарту себебінің мәтіні] себебі бойынша бас тартылды.

Өтініш мәртебесі: _____

_____[мәтін мәртебесі].

Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

«Қате аударылған міндетті
зейнетақы жарналарын және
(немесе) өсімпұлдарды қайтару»
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
6-қосымша

Нысан

«Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ-да «электрондық үкімет» порталының жеке кабинетінде электрондық өтінішті қарау мәртебесі туралы хабарлама

Сіздің өтінішіңіз _____[электрондық өтініштің нөмірі] «Міндетті зейнетақы жарналарының және (немесе) өсімпұлдың қате есептелген сомаларын қайтару» мемлекеттік көрсетілетін қызметі бойынша «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» КЕАҚ-да қарауға қабылданды. Өтініш мәртебесі: _____ [мәтін мәртебесі].

«Қате аударылған міндетті
зейнетақы жарналарын және
(немесе) өсімпұлдарды қайтару»
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
7-қосымша

Нысан

Қате аударылған міндетті зейнетақы жарналарын және (немесе) өсімпұлдарды қайтарудан бас тарту туралы хабарлама

Сіздің _____ [өтініштің нөмірі] өтінішіңіз бойынша Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 525 қаулысымен бекітілген Міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын есептеу, ұстап қалу (есепке жазу) және бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына аудару және олар бойынша өндіріп алу қағидалары мен мерзімдеріне сәйкес, сондай-ақ тізбенің 9-тармағына сәйкес _____ [бас тарту себебінің мәтіні] себебі бойынша міндетті зейнетақы жарналарының және (немесе) өсімпұлдардың қате аударылған сомаларын қайтаруға бас тарту жіберілді. Өтініш мәртебесі: [мәтін мәртебесі].

«Қате аударылған міндетті
зейнетақы жарналарын және
(немесе) өсімпұлдарды қайтару»
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
8-қосымша

Нысан

«Электрондық үкімет» порталының жеке кабинетінде «Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры» АҚ-да электрондық өтініштің сәтті қаралғаны туралы хабарлама

Сіздің _____ [электрондық өтініштің нөмірі] өтінішіңіз бойынша міндетті зейнетақы жарналарының және (немесе) өсімпұлдың және (немесе) өсімпұлдың қате есептелген сомаларын қайтару жүзеге асырылды.
Өтініш мәртебесі: _____ [мәтін мәртебесі].

«Қате аударылған міндетті
зейнетақы жарналарын және
(немесе) өсімпұлдарды қайтару»
мемлекеттік қызмет
көрсету қағидаларына
9-қосымша

Нысан

Қосымша құжаттарды ұсыну туралы хабарлама

Мемлекеттік қызметті одан әрі көрсету үшін 2 жұмыс күні ішінде мыналарды ұсыну қажет_____

Өтініш мәртебесі: _____[мәртебе мәтіні]

e.zan
Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в электронном виде
Редакциялау күні 12.02.2026
Сақтау күні 23.09.2026
Дата редакции 12.02.2026
Дата скачивания 23.09.2026

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

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрі міндетін атқарушының және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізбесі

1. «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11342 болып тіркелген, 2015 жылғы 10 шілдеде «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

2. «Халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметті көрсету регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 407 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11503 болып тіркелген, 2015 жылғы 10 шілдеде «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

3. «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 25 қарашадағы № 893 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12805 болып тіркелген, 2016 жылғы 18 қаңтарда «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

4. «Халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметті көрсету регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 407 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 25 желтоқсандағы № 1024 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13008 болып тіркелген, 2016 жылғы 11 ақпанда «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

5. «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1049 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13412 болып тіркелген, 2016 жылғы 30 наурызда «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

6. «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 29 қаңтардағы № 68 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13369 болып тіркелген, 2016 жылғы 15 наурызда «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

7. «Халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметті көрсету регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 407 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 26 ақпандағы № 152 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13555 болып тіркелген, 2016 жылғы 12 сәуірде «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

8. «Халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметті көрсету регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 407 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 11 сәуірдегі № 274 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13699 болып тіркелген, 2016 жылғы 23 мамырда «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

9. «Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 30 маусымдағы № 579 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14368 болып тіркелген, 2016 жылғы 17 қарашада «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) бекітілген Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының тізбесінің 2-тармағы.

10. «Халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметті көрсету регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 407 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 24 қарашадағы № 974 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14631 болып тіркелген, 2017 жылғы 12 қаңтарда «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған).

11. «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің м.а. 2016 жылғы 30 желтоқсандағы № 1142 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14718 болып тіркелген, 2016 жылғы 11 ақпанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің Эталондық бақылау банкінде жарияланған).

12. «Халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметті көрсету регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 407 бұйрығына өзгеріс пен толықтыру енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2017 жылғы 30 қаңтардағы № 2 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14870 болып тіркелген, 2017 жылғы 15 наурызда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

13. «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2017 жылғы 4 шілдедегі № 190 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15508 болып тіркелген, 2017 жылғы 5 қыркүйекте Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

14. «Халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметті көрсету регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 407 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2017 жылғы 4 қазандағы № 328 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15939 болып тіркелген, 2017 жылғы 7 қарашада Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

15. «Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің кейбір бұйрықтарына және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2017 жылғы 16 қазандағы № 344 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16185 болып тіркелген, 2018 жылғы 19 қаңтарда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған) бекітілген Өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің кейбір бұйрықтарының және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» бұйрығының тізбесінің 3-тармағы.

16. «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2017 жылғы 25 желтоқсандағы № 446 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16152 болып тіркелген, 2018 жылғы 17 қаңтарда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

17. «Халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметті көрсету регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 407 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2018 жылғы 23 қаңтардағы № 20 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16294 болып тіркелген, 2018 жылғы 6 ақпанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

18. «Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2018 жылғы 28 сәуірдегі № 158 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17117 болып тіркелген, 2018 жылғы 12 шілдеде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған) бекітілген Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының тізбесінің 2-тармағы.

19. «Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік

даму министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2018 жылғы 29 тамыздағы № 800 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17490 болып тіркелген, 2018 жылғы 16 қазанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған) бекітілген Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының тізбесінің 2-тармағы.

20. «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2018 жылғы 30 қарашадағы № 516 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17942 болып тіркелген, 2019 жылғы 11 қаңтарда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

21. «Халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметті көрсету регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 407 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2019 жылғы 11 ақпандағы № 66 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18298 болып тіркелген, 2019 жылғы 20 ақпанда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

22. «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2019 жылғы 15 сәуірдегі № 186 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18534 болып тіркелген, 2019 жылғы 24 сәуірде Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

23. «Халықты әлеуметтік қорғау саласында мемлекеттік қызметті көрсету регламенттерін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 мамырдағы № 407 бұйрығына өзгеріс пен толықтыру енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2019 жылғы 20 мамырдағы № 261 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18704 болып тіркелген, 2019 жылғы 29 мамырда Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

24. «Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2019 жылғы 6 қарашадағы № 594 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19570 болып тіркелген, 2019 жылғы 13 қарашада Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкінде жарияланған).

_____