**Әлеуметтік-еңбек саласындағы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттарын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 12 маусымда № 11342 тіркелді.

      "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 15 сәуірдегі Заңы 10-бабының 1-тармақшасына сәйкес**БҰЙЫРАМЫН**:

      1. Мыналар:

      1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес "Жасына байланысты зейнетақы төлемдерін тағайындау";

      2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес "Жерлеуге арналған біржолғы төлем тағайындау";

      3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес "Мүгедектікті және/немесе еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеу және/немесе қажетті әлеуметтік қорғау шараларын айқындау";

      4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры салымшысы қаражатының түсуі және қозғалысы туралы ақпарат беру";

      5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік базалық зейнетақы төлемдерін тағайындау";

      6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес "Мүгедектігі бойынша және асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар тағайындау";

      7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік арнайы жәрдемақылар тағайындау";

      8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес "Мынадай әлеуметтік тәуекелдер жағдайларына әлеуметтік төлемдер тағайындау: еңбекке қабілеттілігін жоғалту, асыраушысынан айырылу, жұмысынан айырылу, жүкті болу мен босануға байланысты табысынан айырылу, жаңа туған баланы асырап алуға байланысты табысынан айырылу, бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылу";

      9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес "Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау";

      10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау";

      11) осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес "Мүгедек баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) жәрдемақы тағайындау";

      12) осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес "Семей ядролық сынақ полигонында ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды тіркеу, біржолғы мемлекеттік ақшалай өтемақы төлеу, куәлік беру";

      13) осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес "Мүгедектерге протездік-ортопедиялық көмек ұсыну үшін оларға құжаттарды ресімдеу";

      14) осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес "Мүгедектерді сурдо-тифлотехникалық және міндетті гигиеналық құралдармен қамтамасыз ету";

      15) осы бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау";

      16) осы бұйрыққа 16-қосымшаға сәйкес "Жүріп-тұруы қиын бірінші топтағы мүгедектерге жеке көмекшінің және есту кемістігі бар мүгедектерге ымдау тілі маманының қызметтерін ұсыну үшін мүгедектерге құжаттарды ресімдеу";

      17) осы бұйрыққа 17-қосымшаға сәйкес "Мүгедектерге кресло-арбалар беру";

      18) осы бұйрыққа 18-қосымшаға сәйкес "Мүгедектерді санаторий-курорттық емдеумен қамтамасыз ету";

      19) осы бұйрыққа 19-қосымшаға сәйкес "Медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда) арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге құжаттар ресімдеу";

      20) осы бұйрыққа 20-қосымшаға сәйкес "Үйде күтім көрсету жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге құжаттар ресімдеу";

      21) осы бұйрыққа 21-қосымшаға сәйкес "Жергілікті өкілді органдардың шешімдері бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек тағайындау";

      22) осы бұйрыққа 22-қосымшаға сәйкес "Мүгедек балаларды үйде оқытуға жұмсалған шығындарды өтеу";

      23) осы бұйрыққа 23-қосымшаға сәйкес "Ауылдық елді мекендерде тұратын және жұмыс істейтін әлеуметтік сала мамандарына отын сатып алу бойынша әлеуметтік көмек тағайындау";

      24) осы бұйрыққа 24-қосымшаға сәйкес "Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын анықтама беру";

      25) осы бұйрыққа 25-қосымшаға сәйкес "Адамдарға жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысуға жолдамалар беру";

      26) осы бұйрыққа 26-қосымшаға сәйкес "Оралман мәртебесін беру немесе ұзарту";

      27) осы бұйрыққа 27-қосымшаға сәйкес "Жұмыс берушілерге шетелдік жұмыс күшін тартуға рұқсат беру және (немесе) ұзарту";

      28) осы бұйрыққа 28-қосымшаға сәйкес "Ақталған адамға куәлік беру";

      29) осы бұйрыққа 29-қосымшаға сәйкес "Банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалар қызметкерлердiң өмiрi мен денсаулығына келтiрген зиянды өтеу жөнiндегi төлемдердi капиталдандыру кезеңi аяқталғаннан кейiн Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түрінде әлеуметтік көмекті тағайындау";

      30) осы бұйрыққа 30-қосымшаға сәйкес "Өз бетінше жұмысқа орналасуы үшін шетелдікке немесе азаматтығы жоқ адамға біліктілігінің сәйкестігі туралы анықтама беру немесе ұзарту";

      31) осы бұйрыққа 31-қосымшаға сәйкес "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу";

      32) осы бұйрыққа 32-қосымшаға сәйкес "Жұмыссыздар ретінде жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу";

      33) осы бұйрыққа 33-қосымшаға сәйкес "Инфляцияның деңгейін ескере отырып, нақты енгізілген міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының сомасы мен зейнетақы жинақтарының сомасы арасындағы айырма төлемі";

      34) осы бұйрыққа 34-қосымшаға сәйкес "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен наградталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, І және ІІ дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен наградталған көп балалы аналарға мемлекеттік жәрдемақыны тағайындау";

      35) осы бұйрыққа 35-қосымшаға сәйкес "Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтіміне байланысты жәрдемақы тағайындау";

      36) осы бұйрыққа 36-қосымшаға сәйкес "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорындағы міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіби зейнетақы жарналары есебінен қалыптасқан зейнетақы жинақтарынан зейнетақы төлемдерін жүзеге асыру";

      37) осы бұйрыққа 37-қосымшаға сәйкес "Жұмыссыз ретінде тіркелгендігі туралы анықтама беру";

      38) осы бұйрыққа 38-қосымшаға сәйкес "Міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушыға әлеуметтік аударымдардың жағдайы және қозғалысы туралы ақпарат беру" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарттары бекітілсін.

      Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.11.2019 № 594 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

      2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Стратегиялық даму департаменті заңнамамен белгіленген тәртіпте:

      1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

      2) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді;

      3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

      3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің жауапты хатшысы А.Д. Құрманғалиеваға жүктелсін.

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

|  |  |
| --- | --- |
| *Қазақстан Республикасының**Денсаулық сақтау және**әлеуметтік даму министрі* | *Т. Дүйсенова* |

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасының

      Инвестициялар және даму министрі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ә. Исекешев

      2015 жылғы 12 мамыр

      "КЕЛІСІЛДІ"

      Қазақстан Республикасының

      Ұлттық экономика министрі

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е. Досаев

      2015 жылғы 12 мамыр

|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан Республикасы |
|   | Денсаулық сақтау және |
|   | әлеуметтік даму министрінің |
|   | 2015 жылғы 28 сәуірдегі |
|   | № 279 бұйрығына |
|   | 1-қосымша |

**"Жасына байланысты зейнетақы төлемдерін тағайындау"**
**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

      Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 29.01.2016 № 68 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.

**1-тарау. Жалпы ережелер**

      Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      1. "Жасына байланысты зейнетақы төлемдерін тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

      Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 04.07.2017 № 190 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру:

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

      2) жасына байланысты зейнетақы төлемін тағайындау туралы ақпарат алу кезінде www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

      1) Мемлекеттік корпорацияда құжаттардың топтамасын тіркеген сәттен бастап – 10 (он) жұмыс күні.

      Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

      ұсынылған, оның ішінде ақпараттық жүйелерден алынған құжаттың (құжаттардың) дәйектілігін тексеру үшін негіздемелер болған кезде – 5 (бес) жұмыс күніне;

      қосымша құжатты (құжаттарды) талап ету қажет болған кезде – 30 (отыз) жұмыс күні мерзіміне ұзартылады, бұл ретте Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжатты (құжаттарды) ұсыну қажеттігі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді;

      2) порталда – ақпараттық жүйеге электрондық сұрау салу келіп түскен сәттен бастап 30 минут;

      3) Мемлекеттік корпорацияда құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;

      4) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут.

      Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

      5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

      Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.04.2019 № 186 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

      6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: "Мемлекеттiк базалық зейнетақы төлемiн бюджет қаражаты есебiнен беру, сондай-ақ жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген) (бұдан әрі - Қағидалар) бекітілген нысан бойынша жасына байланысты зейнетақы төлемін тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама.

      Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.

      Порталда жасына байланысты зейнетақы төлемін тағайындау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

      Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.11.2019 № 594 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

      7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

      8. Жұмыс кестесі:

      1) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

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

      2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы.

      9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде ұсынады:

      Мемлекеттік корпорацияға:

      1) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш, ал бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорынан берілетін зейнетақы төлемдерін, базалық зейнетақыны және жасына байланысты зейнетақы төлемдерін тағайындауға жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бір өтініш және сәйкестендіру үшін жеке басын куәландыратын құжат.

      Оралман мәртебесі бар адамдар жүгінген жағдайда сәйкестендіру үшін оралман куәлігі ұсынылады.

      Өтініш қабылданған кезде жеке басты куәландыратын құжат туралы, тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгені туралы мәліметтерді "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден (бұдан әрі - ақпараттық жүйелер) алады;

      2) зейнетақылар мен жәрдемақылар беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банк шотының нөмірі туралы немесе қылмыстық-атқару жүйесі мекемесінің қолма-қол ақшаны бақылау шоты туралы мәліметтер;

      3) осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке тұлғаға төленген және міндетті зейнетақы жарналары табысынан жүзеге асырылған табыс сомалары туралы анықтама, ал дара кәсiпкерлер, жеке практикамен айналысатын адамдар, сондай-ақ нысанасы жұмысты (қызмет көрсетуді) орындау болып табылатын, "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының 24-бабы 2-тармағының 5) тармақшасында көзделген жағдайларды қоспағанда, азаматтық-құқықтық сипаттағы шарттар бойынша кіріс алатын жеке тұлғалар үшін - мемлекеттік кірістер органы берген табысы туралы құжат (бар болса).

      Ұйым (мекеме) таратылған жағдайда табысы туралы мәліметтер көрсетілген архивтік анықтама немесе мемлекеттік архивтің немесе ведомстволық архивтің уәкілетті қызметкерінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған архивтік құжаттың электрондық көшірмесі ұсынылады.

      Табыс туралы анықтамада көрсетілген сомалар салымшының транзиттік шотындағы айналымдардың электрондық үзінді көшірмесіне сәйкес келмеген жағдайда өтініш беруші осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жұмыс орнынан міндетті зейнетақы жарналарын аудару туралы растау анықтамасын ұсынады.

      "Байқоңыр" кешенінің ресейлік ұйымдарында жұмыс істеген адамдар Ресей Федерациясының валютасында төленген табыстары туралы жұмыс берушінің анықтамасын (бар болса) ұсынады;

      4) өтініш берушінің еңбек өтілін растайтын құжаттар:

      еңбек кітапшасы;

      еңбек кітапшасы болмаған немесе жарамсыз болған, еңбек кiтапшасында тиісті жазбалар болмаған, түзетулер, дәлсіздіктер болған және әртүрлі оқылған кезде архив мекемелерiнен анықтамалар, мемлекеттік архивтің немесе ведомстволық архивтің уәкілетті қызметкерінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған архивтік құжаттың электрондық көшірмелері немесе жұмыс орнынан анықтамалар.

      Болуына қарай мынадай құжаттар ұсынылады:

      бiлiмi туралы құжат;

      әскери билет немесе қорғаныс істері жөніндегі басқарманың (бөлімнің) анықтамасы;

      балалардың туу туралы куәліктері (азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама);

      "Жаппай саяси қуғын-сүргiндер құрбандарын ақтау туралы" 1993 жылғы 14 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабына сәйкес прокуратура органдары берген ақталуы туралы анықтама;

      ұрыс қимылдарына қатысқаны туралы әскери комиссариаттың анықтамасы;

      бірінші топтағы мүгедекке, екінші топтағы жалғызілікті мүгедекке және бөгде адамның көмегіне мұқтаж жасына байланысты зейнеткерге, сексен жасқа толған қарттарға, он алты жасқа дейінгі мүгедек балаға күтімді жүзеге асыру фактісін және кезеңін растайтын соттың шешімі;

      бұрынғы кеңестiк мекемелер, Қазақстан Республикасы мекемелері, халықаралық ұйым қызметкерi жұбайының (зайыбының) шетелде тұрғанын растайтын құжат;

      әскери қызметшi, арнаулы мемлекеттік орган қызметкері жұбайының (зайыбының) мамандығы бойынша жұмысқа орналасу мүмкiндiгi болмаған жерлерде тұрғанын растайтын құжат;

      Қазақстан Республикасына тарихи елінде тұрақты тұру мақсатында келген этникалық қазақтардың шығу мемлекетіндегі еңбек қызметін растайтын құжат ұсынылады.

      Жұмыс істемейтін ананың жас балаларға күтім көрсеткенін растау үшін мына құжаттардың біреуі (болуына қарай) ұсынылады:

      балалардың жеке басын куәландыратын құжат;

      балалардың неке туралы куәлігі (азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама) не некені бұзу туралы куәлігі немесе неке қию туралы актілік жазбасынан үзінді көшірме (тегін өзгерткен кезде);

      орта кәсіптік оқу орнын бітіргені туралы аттестат;

      балалардың арнаулы орта немесе жоғары оқу орнын бітіргені туралы диплом не оқитынын растайтын оқу орнының анықтамасы;

      балалардың тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат;

      балалардың қайтыс болуы туралы куәлік (немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген қайтыс болуы туралы актілік жазба немесе азаматтық хал актісін тіркеу туралы анықтама);

      балалардың әскери қызметті өткергенін растайтын құжат;

      5) неке туралы куәлік (азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама) не некені бұзу туралы куәлік немесе неке қию туралы актілік жазбадан үзінді көшірме (ата-анасы/қамқоршы тегін өзгерткен кезде).

      5 және одан да көп бала туған (асырап алған) және оларды сегіз жасқа дейін тәрбиелеген әйелдерге жасына байланысты зейнетақы төлемдері тағайындалған жағдайда, қосымша балалардың туу туралы куәліктері (немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазба немесе азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама) және балаларды сегіз жасқа дейін тәрбиелеу фактісін растайтын құжаттар ұсынылады.

      Балаларды сегіз жасқа дейін тәрбиелеу фактісін растау үшін Қағидалардың 5-тармағына сәйкес құжаттар (олардың болуына қарай) ұсынылады.

      Төтенше және аса жоғары радиациялық қатер аймақтарында тұрған адамға жасына байланысты зейнетақы төлемдері тағайындалған жағдайда 1949 жылғы 29 тамыз бен 1963 жылғы 5 шілде аралығында 5 жыл бойы төтенше және аса жоғары радиациялық қатер аймақтарында тұру фактісін растайтын құжат қосымша ұсынылады.

      Қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленген жағдайда қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат ұсынылады.

      Құжаттарды мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алу мүмкіндігі болған кезде оларды ұсыну талап етілмейді.

      Шет тілінде жасалған құжаттарды ұсыну барысында нотариус "Нотариат туралы" Қазақстан Республикасын Заңының 34-бабы 1-тармағы 9) тармақшасына, 80-бабына сәйкес құжаттың қазақ немесе орыс тіліне дұрыс аударылғанын куәландырады.

      Порталға:

      көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

      Жеке басты куәландыратын құжат туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

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

      Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

      Портал арқылы жүгінген жағдайда - көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы статус көрінеді.

      Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) келгенде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде беріледі.

      Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының мобильді телефонына sms-хабар жіберу арқылы қабылданған шешім туралы көрсетілетін қызметті алушыны хабардар етеді.

      Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 06.11.2019 № 594 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

      10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған, жасына байланысты зейнетақы төлемдерін тағайындауға құқығы болмаған жағдайларда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

      Ақпараттық жүйеден тиісті төлемдерді тағайындау немесе зейнетақы мен жәрдемақыларды тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын мәліметтер алынған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері кідіріссіз өтініш берушіге осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

      Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

      10-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер:

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

      2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттiк базалық зейнетақы төлемiн бюджет қаражаты есебiнен беру, сондай-ақ жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және жүзеге асыру қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

      Ескерту. 2-тарау 10-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi);өзгеріс енгізілді–ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 28.04.2018 № 158 (01.07.2018 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

      10-2. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандартта белгіленген тәртіппен көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгінеді.

      Ескерту. 2-тарау 10-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

**3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдануда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына немесе Министрлік, Мемлекеттік корпорация басшысының атына шағым беріледі.

      Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

      Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып шағымның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні), оның қабылданғанын растау болып табылады.

      Қызметкер дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі. Мемлекеттік корпорацияның кеңсесіне қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады), оның қабылданғанын растау болып табылады.

      Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартып отыратын (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады.

      Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

      Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

      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.

      12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

**4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

      Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      13. 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.

      14. 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.

      Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 04.07.2017 № 190 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      15. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде, жасына байланысты зейнетақы төлемдерін тағайындау туралы ақпаратты портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

      16. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен статусы туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

      Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.
      17. Алып тасталды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Жасына байланысты зейнетақытөлемдерін тағайындау"мемлекеттік көрсетілетін қызметстандартына 1-қосымша |

      Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда –ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 28.04.2018 № 158 (01.07.2018 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Нысан |

      Аудан коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Қазақстан Республикасы
      Еңбек, әлеуметтiк қорғау және көші-қон комитетінің
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша департаменті

**Өтiнiш**

      Азамат (ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Туған күнi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жеке сәйкестендіру нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      Тұрғылықты тұратын жерінің мекенжайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Облыс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      қала (аудан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ауыл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      көшесі (шағынаудан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ -пәтер

      Банк деректемелері:

      Банктің атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Банк шотының № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Шот түрі: ағымдағы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Маған \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін;

      мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы: мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу

      жағдайы бойынша; мемлекеттік арнайы жәрдемақы) тағайындауды (қалпына келтіруді) сұраймын.

      Асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыға

      өтініш берген жағдайда асырауындағы адамдардың санын көрсету қажет.

      Маған бұдан бұрын зейнетақы төлемдері немесе жәрдемақы тағайындалған /

      тағайындалмаған (қажет емесі сызылып тасталсын).

      Төленетін зейнетақы немесе жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне алып келетін барлық

      өзгерістерді, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының

      шегінен тыс жерлерге кету), анкета деректерінің, банк деректемелерінің өзгергенін

      Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне хабарлау қажеттілігі туралы хабардармын.

      Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан

      төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін жеке банк

      шоты ашылған жағдайда, осы шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуына жол берілмейді.

      Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

      Төлемді тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

      Жасына байланысты зейнетақы төлемін, мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін;

      мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы: мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы

      бойынша; мемлекеттік арнайы жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы

      шешім қабылдау жөнінде ұялы телефонға sms-хабар жіберу арқылы хабардар етуге келісім беремін.

      Өтініш берушінің байланыс деректері:

      үй телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_ ұялы телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      өтініш берген күні: 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Азамат (ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      өтініші № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ болып тіркелді.

      Құжаттар қабылданған күн 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Жасына байланысты зейнетақытөлемдерін тағайындау"мемлекеттік көрсетілетінқызмет стандартына1-1-қосымша |

      Ауданның коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Қазақстан Республикасы Еңбек, әлеуметтiк қорғау және көші-қон комитетінің

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша департаменті "Бірыңғай жинақтаушы

      зейнетақы қоры" АҚ (бұдан әрі - БЖЗҚ)

**Өтiнiш**

      Ескерту. Стандарт 1-1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      Азамат (ша) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Туған күнi: \_\_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жеке сәйкестендіру нөмірі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      Тұрғылықты тұратын жерінің мекенжайы:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қаласы

      (ауданы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ауылы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ көшесі

      (шағын ауданы) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

      Банк деректемелері:

      Банктің атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Банк шотының № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Шот түрі: ағымдағы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Резиденттік: резидент бейрезидент

      Маған зейнеткерлік жасқа толуыма байланысты

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (жасына байланысты зейнетақы төлемдерін; мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін;

      БЖЗҚ-дан төленетін зейнетақы төлемдерін) тағайындауды сұраймын.

      Бұдан бұрын маған зейнетақы төлемдері тағайындалған / тағайындалмаған (қажет емесі сызылып тасталсын).

      БЖЗҚ-дан зейнетақы төлемдері төленген кезде БЖЗҚ-дан берілетін зейнетақы

      төлемдері түріндегі менің табысыма БЖЗҚ-дан төлем берілген күніне, бірақ Қазақстан

      Республикасының салық заңнамасында белгіленген шектерден асырмай есептелген салықтық

      шегерімді қолдануды сұраймын.

      Жеке табыс салығымен салық салуға жататын БЖЗҚ-дан берілетін зейнетақы төлемдері

      түріндегі менің табысыма салықтық шегерімнің қолданылуы салықтық шегерімге құқықтың

      қолданылу мерзімі ішінде қолданылатынына келісемін.

      Төленетін зейнетақы төлемдері мөлшерлерінің өзгеруіне әкеп соғатын барлық

      өзгерістерді, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының

      шегінен тыс жерлерге кету), анкета деректерінің, банк деректемелерінің өзгергенін

      Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне хабарлау қажеттілігі туралы хабардармын.

      Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

      Төлемді тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

      Зейнетақы төлемдерін, мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін,

      БЖЗҚ-дан берілетін зейнетақы төлемдерін тағайындау (тағайындаудан бас тарту)

      туралы шешім қабылдау жөнінде ұялы телефонға sms-хабар жіберу арқылы хабардар етуге келісім беремін.

      Өтініш берушінің байланыс деректері: үй телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      ұялы телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      өтініш берген күні: 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Азамат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      өтініші № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ болып тіркелді.

      Құжаттар қабылданған күн: 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (құжаттарды қабылдаған Мемлекеттік корпорация қызметкерінің лауазымы және қолы, тегі,

      аты, әкесінің аты (бар болса) және лауазымы)

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Жасына байланысты зейнетақытөлемдерін тағайындау"мемлекеттік көрсетілетін қызметстандартына 2-қосымша |
|   | Нысан |

      Мөртаңбаның орны

      20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_

      шығ. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_жылғы\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_**
**аралығында жеке тұлғаға төленген және міндетті зейнетақы жарналары табысынан жүзеге асырылған табыс сомалары туралы**
**АНЫҚТАМА**

      Тегі |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

      Аты |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

      Әкесінің аты |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

      (бар болса)

      Негіздеме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (бұйрық, жеке іс парағы, жалақы жөніндегі ведомость, табельдер және басқа)

      Салымшының табельдік нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жеке сәйкестендіру нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Төлеуші ұйымның бизнес сәйкестендіру нөмірі және орналасқан

      жері\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Жыл, айлар  | Жалақы (табыс) сомасы  | Міндетті зейнетақы жарналары  | Міндетті зейнетақы жарналары аударылған күн, төлем тапсырмасының №, қай кезең үшін аударылды(айлар көрсетілсін) | Ескертпе  |
| Есептелген сомалар  | Аударылған сомалар  | оның ішінде өсімпұлдар  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Қаңтар  |  |  |  |  |  |  |
| Ақпан  |  |  |  |  |  |  |
| Наурыз  |  |  |  |  |  |  |
| Сәуір  |  |  |  |  |  |  |
| Мамыр  |  |  |  |  |  |  |
| Маусым  |  |  |  |  |  |  |
| Шілде  |  |  |  |  |  |  |
| Тамыз  |  |  |  |  |  |  |
| Қыркүйек  |  |  |  |  |  |  |
| Қазан  |  |  |  |  |  |  |
| Қараша  |  |  |  |  |  |  |
| Желтоқсан  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_ жылғы жиыны  |  |  |  |  |  |  |
| Қаңтар  |  |  |  |  |  |  |
| Ақпан  |  |  |  |  |  |  |
| Наурыз  |  |  |  |  |  |  |
| Сәуір  |  |  |  |  |  |  |
| Мамыр  |  |  |  |  |  |  |
| Маусым  |  |  |  |  |  |  |
| Шілде  |  |  |  |  |  |  |
| Тамыз  |  |  |  |  |  |  |
| Қыркүйе  |  |  |  |  |  |  |
| Қазан  |  |  |  |  |  |  |
| Қараша  |  |  |  |  |  |  |
| Желтоқсан  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_ жылғы жиыны  |  |  |  |  |  |  |
| Қаңтар  |  |  |  |  |  |  |
| Ақпан  |  |  |  |  |  |  |
| Наурыз  |  |  |  |  |  |  |
| Сәуір  |  |  |  |  |  |  |
| Мамыр  |  |  |  |  |  |  |
| Маусым  |  |  |  |  |  |  |
| Шілде  |  |  |  |  |  |  |
| Тамыз  |  |  |  |  |  |  |
| Қыркүйек  |  |  |  |  |  |  |
| Қазан  |  |  |  |  |  |  |
| Қараша  |  |  |  |  |  |  |
| Желтоқсан  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_ жылғы жиыны  |  |  |  |  |  |  |

      Барлығы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ айда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге

      (сомасы жазбаша)

      Ескертпе:

      1998 жылғы 1 қаңтардан бергі кезеңдегі табыстар туралы анықтамаға "Міндетті зейнетақы жарналарын, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын есептеу, ұстап қалу (есебіне жазу) және аудару қағидалары мен мерзімдерін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 18 қазандағы № 1116 қаулысына сәйкес бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына есептеу, ұстап қалу және аудару жүзеге асырылған табыстардың барлық түрлері енгізіледі; егер өтініш берушінің табыс сомалары 1995 жылғы 1 қаңтардан 1998 жылғы 1 қаңтар аралығындағы кезеңге берілсе, анықтамадағы 3, 4, 5, 6-бағандар толтырылмайды.

      Негіздеме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (анықтаманы беру үшін негіздеме болған құжаттар)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мөр орны  | Кәсіпорын басшысы  | (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)  | (қолы)  |
| Бас бухгалтер  | (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)  | (қолы)  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Жасына байланысты зейнетақытөлемдерін тағайындау"мемлекеттік көрсетілетін қызметстандартына 3-қосымша |
|   | Нысан |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (түрі көрсетілсін)

**тағайындауға өтініш қабылдаудан бас тарту туралы**
**№ \_\_\_\_\_\_ қолхат**

      Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

      20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Азамат(ша)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      Қамқоршы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

      Жүгінген күні 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Құжаттардың толық топтамасын, төлем тағайындау үшін талап етілетін

      ақпараттық жүйелерден алынатын мәліметтерді ұсынбау, төлемге

      құқығының болмауы, қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсыну себебі

      бойынша тағайындауға өтініш қабылдаудан бас тартылды.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Жасына байланысты зейнетақытөлемдерін тағайындау"мемлекеттік көрсетілетін қызметстандартына 4-қосымша |
|   | Нысан |

**Өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы**
**ҚОЛХАТ**

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (түрін көрсету)

      20 \_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Азамат (ша)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Туған күні 20 \_\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Жүгінген күні 20 \_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орталық атқарушы органның ақпараттық жүйесі бойынша тағайындау, төлеу

      немесе өтініш беру фактісі расталды

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Жасына байланысты зейнетақытөлемдерін тағайындау"мемлекеттік көрсетілетін қызметстандартына 5-қосымша |
|   | Нысан |

**Мiндеттi зейнетақы жарналарының аударылғаны туралы**
**РАСТАУ АНЫҚТАМАСЫ**

      Ескерту. Стандарт 5-қосымшамен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 04.07.2017 № 190 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      Салымшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Тегі |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|
      Аты |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|
      Әкесiнiң аты (бар болса)|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|
      Туған күні |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|
      күні айы жылы
      Құжат түрі:
      Жеке куәлік \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Нөмiрi |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_| берілді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Жеке сәйкестендіру нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      № |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|
      Ұйымның атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Төлеуші ұйымның бизнес-сәйкестендіру нөмірі |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|
      Төлеуші ұйымның орналасқан жері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қоса алынған кезең бойынша

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Төлем тапсырмасының күнi | Төлем тапсырмасының № | Банктің банктiк бiрегейлендiру коды | Банктiң атауы | Жинақтаушы зейнетақы қоры немесе Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қоры  | Шот нөмiрi | Төлем тапсырмасының жалпы сомасы | Жарналар сомасы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      М.О.
      Кәсіпорын басшысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қолы)
      Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан Республикасы |
|   | Денсаулық сақтау және |
|   | әлеуметтік даму министрінің |
|   | 2015 жылғы 28 сәуірдегі |
|   | № 279 бұйрығына |
|   | 2-қосымша |

**"Жерлеуге арналған біржолғы төлем тағайындау"**
**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты**

      Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 29.01.2016 № 68 (қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз) бұйрығымен.

**1-тарау. Жалпы ережелер**

      Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      1. "Жерлеуге арналған біржолғы төлем тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

      Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 04.07.2017 № 190 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

      Өтінішті қабылдау мен мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беруді "Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) жүзеге асырады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

      1) Мемлекеттік корпорацияда құжаттардың топтамасын тіркеген сәттен бастап – 3 (үш) жұмыс күні.

      2) құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут;

      3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.

      5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

      6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау туралы хабарлама.

      Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

      7. Мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

      8. Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесі – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін.

      Қабылдау "электрондық кезек" тәртібінде, қайтыс болған зейнетақы немесе жәрдемақы алушының тұратын жері бойынша жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады;

      Ескерту. 8-тармаққа өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 04.07.2017 № 190 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      9. Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:

      1) жерлеуді жүзеге асырған адамның жеке басын куәландыратын құжат немесе заңды тұлғаны (заңды тұлғалар үшін) мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (куәлігі) немесе дара кәсіпкердің патенті (заңды тұлға құрмастан кәсiпкерлiк қызметті жүзеге асыратын жеке тұлғалар үшін);

      2) қайтыс болуы туралы куәлік немесе басқа мемлекеттердің уәкілетті органы берген және апостиль қойып куәландырылған қайтыс болу фактісін растайтын құжат (салыстырып тексеру үшін түпнұсқасын ұсынады);

      3) екінші деңгейдегі банктерде, тиісті банк операцияларының түрлерін реттеу және қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын қадағалау жөніндегі уәкілетті органның лицензиясы бар ұйымдарда, "Қазпочта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшесінде банк шотының нөмірі туралы мәліметтер.

      Көрсетілген құжаттардағы ақпарат мемлекеттік ақпараттық жүйелерде расталған кезде, көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжатты, қайтыс болғаны туралы куәлікті немесе қайтыс болу фактісін растайтын құжатты ұсыну талап етілмейді.

      Көрсетілетін қызметті алушы барлық қажетті құжаттарды тапсырған кезде көрсетілетін қызметті алушыға тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат беріледі.

      Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) келгенде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде беріледі.

      Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi); өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 04.07.2017 № 190 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

      10. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған, жерлеуге арналған біржолғы төлем тағайындауға құқығы болмаған жағдайларда, Мемлекеттік корпорация қызметкері осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

      Ақпараттық жүйеден жерлеуге арналған біржолғы төлем тағайындау немесе жерлеуге арналған біржолғы төлем тағайындауға өтініш тапсыру фактісін растайтын мәліметтер алынған жағдайда, Мемлекеттік корпорация қызметкері кідіріссіз өтініш берушіге осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

      Ескерту. 10-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

      10-1. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер:

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

      2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік көрсетілетін қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттiк базалық зейнетақы төлемiн бюджет қаражаты есебiнен беру, сондай-ақ жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және жүзеге асыру қағидаларында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

      Ескерту. 2-тарау 10-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi); өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 28.04.2018 № 158 (01.07.2018 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

      10-2. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандартта белгіленген тәртіппен көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгінеді.

      Ескерту. 2-тарау 10-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

**3-тарау. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      11. Мемлекеттік қызметтерді көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдануда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 14-тармағында көрсетілген мекенжай бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшының атына немесе Министрлік, Мемлекеттік корпорация басшысының атына шағым беріледі.

      Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі. Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орны көрсетіле отырып шағымның тіркелуі (мөртаңба, кіріс нөмірі мен күні) оның қабылданғанын растау болып табылады.

      Қызметкер дөрекі қызмет көрсеткен жағдайда, шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына беріледі. Мемлекеттік корпорацияның кеңсесіне қолма-қол да, почта арқылы да келіп түскен шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі мен тіркеу күні шағымның екінші данасына немесе шағымға ілеспе хатқа қойылады) оның қабылданғанын растау болып табылады.

      Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартып отыратын (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады.

      Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

      Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

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

      Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      12. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

      Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

**4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетудің ерекшеліктері ескерілген өзге де талаптар**

      Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      13. 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", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінгенде, мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

      Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      14. 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.

      Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен статусы туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.

      Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.
      15. Алып тасталды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Жерлеуге арналған біржолғытөлем тағайындау" мемлекеттіккөрсетілетін қызметстандартына1-қосымшаНысан |

      Аудан коды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Қазақстан Республикасы Еңбек, әлеуметтiк қорғау және көші-қон комитетінің
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облысы бойынша департаментi
      Жеке сәйкестендіру нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (мекенжайы бойынша тұратын, телефоны)
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

**Өтініш**

      Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 04.07.2017 № 190 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (мекенжайы бойынша тұрған)
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      (қайтыс болған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні)
      жерлеуге біржолғы төлем тағайындауды сұраймын.
      Біржолғы жерлеуге арналған төлемді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банк
      филиалының № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, "Қазпочта" АҚ-ның №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банк шотына аударуды сұраймын.
      Жерлеуге арналған бiржолғы төлемге қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.
      Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді аудару үшін жеке банк шотын ашу мұмкіндігін, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуына жол берілмейтіндігі туралы хабардармын.
      Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

      Өтініш берушінің байланыс деректері:
      үй телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ұялы телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      өтініш берген күні: 20\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      Азамат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ өтініші
      № \_\_\_\_\_ болып тіркелді, құжаттар қабылданған күн 20\_\_\_жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | "Жерлеуге арналған біржолғытөлем тағайындау" мемлекеттіккөрсетілетін қызмет стандартына2-қосымша |

      Нысан

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (түрі көрсетілсін)

**тағайындауға өтініш қабылдаудан бас тарту туралы**
**№ \_\_\_\_\_\_ қолхат**

      Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

      20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Азамат(ша)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      Қамқоршы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

      Жүгінген күні 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Құжаттардың толық топтамасын, төлем тағайындау үшін талап етілетін

      ақпараттық жүйелерден алынатын мәліметтерді ұсынбау, төлемге

      құқығының болмауы, қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсыну себебі

      бойынша тағайындауға өтініш қабылдаудан бас тартылды.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
|   | "Жерлеуге арналған біржолғытөлем тағайындау" мемлекеттіккөрсетілетін қызмет стандартына3-қосымша |
|   | Нысан |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (түрі көрсетілсін)

**тағайындауға өтініш қабылдаудан бас тарту туралы**
**№ \_\_\_\_\_\_ қолхат**

      Ескерту. Стандарт 3-қосымшамен толықтырылды - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

      20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Азамат (ша)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      Жүгінген күні 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Орталық атқарушы органның ақпараттық жүйесі бойынша тағайындау, төлеу

      немесе өтініш беру фактісі расталды

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Қазақстан РеспубликасыДенсаулық сақтау жәнеәлеуметтік даму министрінің2015 жылғы 28 сәуірдегі№ 279 бұйрығына3-қосымша |

**"Мүгедектікті және/немесе еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеу және/немесе қажетті әлеуметтік қорғау шараларын айқындау"**
**мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты 1-тарау. Жалпы ережелер**

      Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      1. "Мүгедектікті және/немесе еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеу және/немесе қажетті әлеуметтік қорғау шараларын айқындау" мемлекеттік көрсетілетін қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік көрсетілетін қызмет).

      2. Мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартын Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) әзірледі.

      Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 04.07.2017 № 190 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      3. Мемлекеттік қызметті Министрліктің Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

      1) көрсетілетін қызметті беруші;

      2) мүгедектікті растау туралы ақпарат алу кезінде www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) арқылы жүзеге асырылады.

**2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі**

      Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

      1) құжаттардың топтамасын тіркеген сәттен бастап мемлекеттік қызмет жүгінген күні көрсетіледі;

      Медициналық-әлеуметтік сараптама (бұдан әрі – МӘС) бөлімі алдын ала шығарылған сараптамалық қорытындысымен бірге куәландырылатын адамды және (немесе) куәландырылатын адамның құжаттарын МӘС әдіснама және бақылау бөліміне консультацияға жіберген жағдайларда – өтінішті тіркеген күннен бастап 10 (он) жұмыс күні;

      құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 45 минут;

      көрсетілетін қызметті алушы жүгінген күні қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 45 минут;

      көрсетілетін қызметті алушыға үйде, мамандандырылған мекемелерде, түзеу мекемелері мен тергеу изоляторларында емделіп жатқан жері бойынша қызмет көрсету кезінде рұқсат етілген ең ұзақ уақыт көрсетілетін қызметті беруші орналасқан жерден бастап көрсетілетін қызметті алушы орналасқан жерге дейін жол жүру уақытына байланысты – 4 сағат;

      2) порталда – ақпараттық жүйеге сұрау салу келіп түскен сәттен бастап 30 минут.

      Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

      5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.

      6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

      1) көрсетілетін қызметті берушіде:

      көрсетілетін қызметті алушыға мүгедектік белгіленген жағдайда - "Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген) (бұдан әрі - № 44 бұйрық) бекітілген нысан бойынша мүгедектігі туралы анықтама;

      көрсетілетін қызметті алушыға мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөлігі әзірленген жағдайда - мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасының әлеуметтік және кәсіптік бөлігінен үзінді көшірме;

      көрсетілетін қызметті алушыға жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі белгіленген жағдайда - жалпы еңбек ету қабілетінен айрылу дәрежесі туралы анықтама;

      көрсетілетін қызметті алушыға кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі белгіленген жағдайда - кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтама, кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтамадан және медициналық-әлеуметтік сараптама актісінен үзінді көшірме;

      зардап шеккен қызметкердің көмектің қосымша түрлері мен күтімге мұқтаждығы айқындалған жағдайларда - зардап шеккен қызметкердің көмектің қосымша түрлері мен күтімге мұқтаждығы туралы қорытынды;

      кезекті қайта куәландыру кезінде мүгедек болып танылмаған көрсетілетін қызметті алушыға - толық оңалу туралы хабарлама.

      Сараптамалық қорытындыны шығару кезінде МӘС бөлімі және (немесе) МӘС әдіснама және бақылау бөлімі "Денсаулық сақтау ұйымдарының бастапқы медициналық құжаттама нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің міндетін атқарушысының 2010 жылғы 23 қарашадағы № 907 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6697 болып тіркелген) (бұдан әрі - № 907 бұйрық) бекітілген 088/у нысанындағы МӘС қорытындысы туралы денсаулық сақтау ұйымының хабарламасын амбулаториялық пациенттің медициналық картасына тігу үшін медициналық ұйымға (электрондық немесе қағаз форматта) жібереді.

      Алғашқы куәландыру кезінде мүгедек деп танылмаған жағдайда 088/у нысанындағы МӘС қорытындысы туралы денсаулық сақтау ұйымы хабарламасының телнұсқасы куәландырылатын адамға немесе заңды өкіліне беріледі.

      Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде;

      2) порталда мүгедектікті растау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі - ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

      Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      7. Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті алушы) тегін көрсетіледі.

      8. Жұмыс кестесі:

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

      Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру кестесі: 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) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы.

      9. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсету үшін жүгінген кезде осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүгедектікті және/немесе еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін белгілеу және/немесе қажетті әлеуметтік қорғау шараларын айқындауға өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:

      көрсетілетін қызметті берушіге:

      1) жеке басты куәландыратын құжатты (жеке басын сәйкестендіру үшін);

      Өтінішті заңды өкілі берген кезде - заңды өкілінің жеке басын куәландыратын құжатты (сәйкестендіру үшін).

      Тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерде қамтылған жеке басты куәландыратын, тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын, міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысу (немесе қатыспау) фактісін растайтын құжаттар туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші уәкілетті лауазымды адамдардың электрондық-цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжаттар нысанында алады;

      2) медициналық-әлеуметтік сараптамаға жолдама (№ 907 бұйрықпен бекітілген 088/у нысаны), онда көрсетілген жіберу күнінен бастап бір айдан кешіктірмей (куәландыру және қайта куәландыру кезінде ұсынылады);

      3) медициналық ұйым пациентті (мүгедекті) оңалтудың жеке бағдарламасын әзірлеген жағдайда № 44 бұйрықпен бекітілген нысан бойынша оның медициналық бөлігінің көшірмесі (бұдан әрі - ОЖБ);

      4) адамды қылмыстық-атқару жүйесінің мекемесінде немесе тергеу изоляторында ұстау фактісін растайтын анықтама (еркін нысанда);

      5) ауру динамикасын талдау үшін амбулаториялық пациенттің медициналық картасы. Болған жағдайда ауру тарихынан үзінді-көшірмелердің, мамандар қорытындыларының және зерттеу нәтижелерінің көшірмелері.

      Бұдан басқа, мынадай құжаттар ұсынылады:

      6) еңбекке уақытша жарамсыздық парағы (анықтамасы) - жұмыс істейтін адам ұсынады;

      7) ресімделген күнінен бастап бір айдан кешіктірілмей ұсынылған дәрігерлік-консультациялық комиссияның (бұдан әрі - ДКК) қорытындысы - консультацияға жіберілген, үйде, стационарда немесе сырттай куәландыру (қайта куәландыру) қажет болған, ОЖБ қалыптастыруға немесе түзетуге жіберілген жағдайларда ұсынылады;

      8) мүгедектің тұрғын үй-тұрмыстық жағдайын тексеру актісі - ОЖБ-ның тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларды жақсартуға арналған әлеуметтік және кәсіптік бөлігін әзірлеу үшін мүгедек немесе оның заңды өкілі ұсынады;

      9) № 907 бұйрықпен бекітілген медициналық ұйымға бекіту анықтамасының (талонының) көшірмесі - тұрғылықты (тіркелген) жерінен тыс медициналық-санитариялық алғашқы көмек ұйымына бекітілген жағдайда ұсынылады;

      10) еңбек қызметін растайтын құжаттың көшірмесі және (немесе) өндірістегі еңбек сипаты мен еңбек жағдайлары туралы мәліметтер - алғашқы куәландыру кезінде еңбек етуге қабілетті жастағы адам ұсынады (бар болса), өндірістік жарақаттар немесе кәсіптік аурулар болған жағдайларда ұсыну міндетті;

      11) "Еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиғаларды тергеп-тексеру материалдарын ресімдеу бойынша нысандарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1055 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12655 болып тіркелген) бекітілген еңбек қызметіне байланысты жазатайым оқиға туралы актінің көшірмесі және салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы - осы жазатайым оқиға бойынша кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесін алғашқы рет белгілеу кезінде өндірістік жарақат алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан адам ұсынады;

      12) себеп-салдарлық байланысты белгілеген тиісті қызмет саласындағы уәкілетті орган берген құжаттың көшірмесі және салыстырып тексеру үшін төлнұсқасы - жараланумен, контузиямен, жарақаттанумен, мертігумен, аурумен байланысты мүгедектіктің себебін айқындау үшін бір рет ұсынылады;

      13) Еңбек гигиенасы мен кәсіптік аурулар ұлттық орталығынан берілгеніне екі жылдан аспаған қорытындының көшірмесі (еркін нысанда) және салыстырып тексеру үшін төлнұсқасы - кәсіптік ауруға шалдыққан адам ұсынады;

      14) алған жарақаттың немесе аурудың еңбек (қызметтік) міндеттерін орындаумен себеп-салдарлық байланысы туралы сот шешімінің көшірмесі және салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы - жұмыс беруші-дара кәсіпкердің жұмысы тоқтатылған немесе заңды тұлға жойылған жағдайда өндірістік жарақат алған немесе кәсіптік ауруға шалдыққан адам ұсынады;

      15) қамқоршылықты (қорғаншылықты) белгілеген жағдайда, қамқоршылықты (қорғаншылықты) белгілеуді растайтын құжаттың көшірмесі және салыстырып тексеру үшін төлнұсқасы ұсынылады;

      16) денсаулық жағдайы нашарлаған кезде мүгедектіктің себебін өзгерту мақсатында дәйексіз құжаттарды ұсыну, сараптама қорытындысын негізсіз шығару фактілері анықталған кезде мерзімінен бұрын қайта куәландырған жағдайда - мүгедектігі туралы анықтама және жалпы еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі туралы анықтама ұсынылады;

      17) "Азаматтық хал актілерін мемлекеттік тіркеу актілері кітаптарының нысандарын және осы кітаптардағы жазбалардың негізінде берілетін куәліктердің нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2015 жылғы 12 қаңтардағы № 9 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10173 болып тіркелген) бекітілген нысан бойынша атын, әкесінің атын, тегін ауыстыру туралы куәліктің көшірмесі және салыстырып тексеру үшін төлнұсқасы - куәландырылатын адам атын, әкесінің атын (бар болса), тегін ауыстыруды мемлекеттік тіркеуден өткізген жағдайларда қайта куәладандыру кезінде ұсынылады.

      Құжаттар мемлекеттік және (немесе) орыс тілдерінде ұсынылады.

      Осы тармақтың 2), 3), 9), 11), 15) және 17) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды ұсыну көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпаратты "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелер растаған (алынған) жағдайда талап етілмейді;

      порталға:

      көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы немесе порталдың есеп жазбасына ұялы байланыс операторы ұсынған көрсетілетін қызметті алушының абоненттік нөмірін тіркеген және қосқан жағдайда бірреттік парольмен сұрау салу.

      Жеке басты куәландыратын құжаттағы мәліметтерді көрсетілетін қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйеден алады.

      Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі (немесе оның заңды өкілі) келгенде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде беріледі.

      Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      9-1. Көрсетілетін қызметті алушы осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында көзделген тізбеге сәйкес қолдану мерзімі өткен құжаттарды және (немесе) құжаттардың толық емес топтамасын ұсынған жағдайда, МӘС маманы өтінішті қабылдаудан бас тартады және осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

      Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 28.12.2015 № 1049 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      9-2. Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер:

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

      2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен бекітілген Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларында (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 10589 болып тіркелген, "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде 2015 жылғы 31 наурызда жарияланған) белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.

      Ескерту. 2-тарау 9-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

      9-3. Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы Стандартта белгіленген тәртіппен көрсетілетін мемлекеттік қызметті алу үшін қайта жүгінеді.

      Ескерту. 2-тарау 9-3-тармақпен толықтырылды - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) бұйрығымен.

**3-тарау. Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша орталық мемлекеттік органдардың, сондай-ақ көрсетілетін қызметті берушілердің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі**

      Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      10. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдануда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 13-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не Министрлік басшысының атына шағым беріледі.

      Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

      Көрсетілетін қызметті берушінің немесе Министрліктің кеңсесінде шағымды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөнін, берілген шағымға жауап алу мерзімі мен орнын көрсете отырып шағымды тіркеу (мөртаңба, кіріс нөмірі және күні), оның қабылданғанын растау болып табылады.

      Шағымды портал арқылы жіберген кезде көрсетілетін қызметті алушыға "жеке кабинетінен" көрсетілетін қызметті беруші өтінішті өңдеу барысында жаңартып отыратын (жеткізілгені, тіркелгені, орындалғаны туралы белгі, қарау немесе қараудан бас тарту туралы жауап) жүгіну туралы ақпарат қолжетімді болады.

      Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

      Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінеді.

      Мемлекеттік қызмет 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.

      11. Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген жағдайларда, көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.

**4-тарау. Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар**

      Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      12. Мемлекеттік қызмет:

      1) тиісті өңірдің МӘС бөлімдері және (немесе) МӘС әдіснама және бақылау бөлімдері орналасқан жерде;

      2) көшпелі отырыстарда:

      көрсетілетін қызметті алушының тұрғылықты (тіркелген) жеріндегі емдеу-профилактикалық мекеме базасында;

      мамандандырылған мекемелерде емделіп жатқан орны бойынша;

      көрсетілетін қызметті алушының барған жері бойынша қылмыстық-атқару жүйесінің мекемелерінде және тергеу изоляторларында;

      үйде, стационарда - егер адам дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындысына сәйкес денсаулық жағдайы бойынша медициналық-әлеуметтік сараптамаға келе алмайтын болса;

      3) сырттай - куәландырылатын адам тасымалдауға келмейтін және/немесе қызмет көрсетілетін өңірден тыс жерлерде стационарлық емделуде жүрген болса, куәландырылатын адамның немесе заңды өкілінің келісімімен осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 9-тармағында айқындалған құжаттарды ұсыну негізінде көрсетіледі.

      Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.11.2018 № 516 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      13. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Министрліктің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде орналастырылған.

      Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 04.07.2017 № 190 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

      14. Көрсетілетін қызметті алушының жеке сәйкестендіру нөмірі мен ЭЦҚ-сы болған кезде мүгедектікті растау немесе мүгедектік туралы мәліметтердің болмауы туралы ақпаратты портал арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

      15. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі туралы ақпаратты "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.