Әділет

"Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 5 ақпандағы № 29 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 9 ақпанда № 22170 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 24 мамырдағы № 169 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.05.2023 № 169 (01.07.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы" 2005 жылғы 28 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының 3-1-бабының 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11507 болып тіркелген, 2015 жылғы 20 шілдеде "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларында:

2 және 3-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсету, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсетуге өтініштер қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың

нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, сондай-ақ электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған, жылжымайтын мүлікке құқықтарды оның орналасқан жері бойынша мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын заңды тұлға;

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

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

4) жәрдемақы алушы – бала туғанда берілетін жәрдемақы, бала күтімі бойынша жәрдемақы және (немесе) көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақы және (немесе) мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы және (немесе) бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы және (немесе) көпбалалы анаға берілетін жәрдемақы тағайындалған өтініш беруші;

5) жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйым – банк операцияларының тиісті түрлеріне қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі уәкілетті органның лицензиясы бар ұйымдар, "Қазпочта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелері;

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

7) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері – Мемлекеттік корпорацияның қалалық, аудандық бөлімшелері;

8) Мемлекеттік корпорацияның филиалдары – Мемлекеттік корпорацияның облыстық, республикалық маңызы бар қалалардағы және астанадағы филиалдары;

9) мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты – 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;

10) мемлекеттік көрсетілетін қызмет – өтініш берушілердің өтініш жасауы бойынша немесе өтініш жасауынсыз жеке тәртіппен жүзеге асырылатын және

олардың құқықтарын, бостандықтары мен заңды мүдделерін іске асыруға, оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге бағытталған жекелеген мемлекеттік функцияларды іске асыру нысандарының бірі;

11) медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімшесі (бұдан әрі – МӘС бөлімшесі)−жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті мемлекеттік органның медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізетін құрылымдық бөлімшесі;

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

13) өтініш беруші – жәрдемақылар тағайындау үшін жүгінетін адам;

14) проактивті көрсетілетін қызмет – қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша білетін, қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алу субъектісінің ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы берілген келісімі міндетті түрде қажет болатын, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

15) уәкілетті мемлекеттік орган – халықты әлеуметтік қорғау саласындағы басшылықты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шектерде салааралық үйлестіруді жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

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

17) электрондық өтінім – бала туғанда берілетін жәрдемақыны, бала күтімі бойынша жәрдемақыны, көпбалалы отбасыға берітелетін жәрдемақыны, мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны, бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақыны және көпбалалы анаға берілетін жәрдемақыны тағайындауға қажетті, Мемлекеттік корпорацияның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы мәліметтер;

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

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

20) электрондық іс макеті – Мемлекеттік корпорация қалыптастыратын жәрдемақы алушының электрондық іс макеті;

21) "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.

3. Бала күтімі бойынша жәрдемақы бала туған күннен бастап бір жасқа толған күнге дейін, ал баланы (балаларды) асырап алған және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған бір жасқа дейінгі балаға қамқоршылық тағайындалған жағдайларда - баланы (балаларды) асырап алу туралы сот шешімі заңды күшіне енген күннен бастап немесе қорғаншы тағайындалған күннен бастап бала бір жасқа толған күнді қоса алған күнге дейін тағайындалады.

Бала күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындаған кезде отбасы құрамында тірі туған, асырап алынған, сондай-ақ қамқоршылыққа (қорғаншылыққа) алынған балалар, егер басқа ата-ананың отбасында ескерілмесе, өгей балалар да ескеріледі.

Бұл ретте, отбасы құрамында өздеріне қатысты ата-аналары ата-ана құқықтарынан айырылған немесе ата-ана құқықтары шектелген балалар ескерілмейді.

Егер бір жасқа толмаған бала қайтыс болғаннан кейін күтім жөніндегі жәрдемақыны тағайындауға жүгінген жағдайда күтім жөніндегі жәрдемақы қайтыс болу айын қоса алғанда тағайындалады.

Қандастарға бала күтімі бойынша жәрдемақы бала туған күннен бастап, бірақ қандас мәртебесі белгіленген күннен кейін тағайындалады.";

5, 6 және 7-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау үшін өтініш беруші Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға осы Қағидаларға 1-1-қосымшаға сәйкес "Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішпен жүгінеді.

Бала туғанда берілетін және бала күтімі жөніндегі жәрдемақыларды тағайындау үшін өтініш ұсыну "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жәрдемақыны проактивті көрсетілетін қызмет арқылы тағайындаған кезде талап етілмейді.

Өтініш берушінің электрондық өтінішінде көрсетілген өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтаманың мәліметтері, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат

немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуларға сәйкес "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) алынады.

Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы азаматтық хал актілер жазбасынан мәліметтерді қамтитын анықтама, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы мәліметтерді қоспағанда, неке (ерлі-зайыптылық) қию, бұзу туралы куәлік, сондай-ақ балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпарат расталған кезде талап етілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидаларға 1-1-қосымшаға сәйкес "Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында келтірілген.

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

6. Көпбалалы отбасына берілетін жәрдемақы Мемлекеттік корпорация арқылы жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға өтініш берген күннен бастап тағайындалады. Жүгіну күні өтініш берген күн болып есептеледі.

Көпбалалы отбасына жәрдемақы тағайындау үшін өтініш ұсыну " Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жәрдемақыны проактивті көрсетілетін қызмет арқылы тағайындаған кезде талап етілмейді.

Көпбалалы отбасына жәрдемақы тағайындау кезінде отбасы құрамында тірі туған, асырап алынған, сондай-ақ қорғаншылыққа (қамқоршылыққа) алынған балалар, егер олар басқа ата-анасының отбасында ескерілмеген болса, жиынтық балалар ескеріледі.

Бұл ретте отбасы құрамында өздеріне қатысты ата-аналары ата-ана құқығынан айырылған немесе ата-ана құқығынан шектелген балалар есепке алынбайды.

7. Көпбалалы отбасына жәрдемақы тағайындау үшін осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішке осы Қағидаларға 3-1-қосымшаға сәйкес "Көп балалы отбасына жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттар қоса беріледі.

Өтініш берушінің электрондық өтінішінде көрсетілген өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерінің тіркеу туралы анықтаманың, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәліктің, балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжаттың мәліметтері немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден (бұдан әрі - ақпараттық жүйелер) алынады.

Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы азаматтық хал актілер жазбасынан мәліметтерді қамтитын анықтама, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы мәліметтерді қоспағанда, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік , сондай-ақ балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпарат расталған кезде талап етілмейді.

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 3-1-қосымшаға сәйкес " Көпбалалы отбасына жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында келтірілген.";

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Балаға мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтініш беруші Қазақстан

Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығымен (бұдан әрі – № 223 бұйрық) бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген) Мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін бюджет қаражаты есебінен беру, сондай-ақ жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және жүзеге асыру қағидаларына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішпен тұрғылықты жері бойынша МӘС бөлімшесіне жүгінеді.

Балаға (балаларға) мүгедектік белгілеген кезде көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "Мүгедек баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызметі "бір терезе" қағидаты бойынша көрсетіледі.";

18-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"18. Көпбалалы анаға берілетін жәрдемақы тағайындауға жүгінген күннен бастап тағайындалады. Өтініш берілген күн жүгінген күн болып есептеледі.

Көпбалалы анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтініш ұсыну " Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес проактивті көрсетілетін қызмет арқылы жәрдемақы тағайындау кезінде талап етілмейді.";

мынадай мазмұндағы 7-параграфпен толықтырылсын:

"7-параграф. Жәрдемақылар тағайындау жөніндегі проактивті қызмет арқылы көрсету тәртібі

35-1. Заңда көзделген негіздер бойынша жәрдемақыларды тағайындау құқығы туындаған кезде көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін "электрондық үкімет" веб-порталында тіркеу кезінде жәрдемақыларды тағайындау және Тілді таңдау мүмкіндігі туралы хабардың Е-макеті автоматтандырылған ақпараттық жүйе арқылы бастамашылық жасалады.

35-2. Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін , сондай-ақ осы Қағидалардың 1-1, 3-1, 7-1-қосымшаларында көзделген мәліметтерді алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі.

Проактивті көрсетілетін қызмет арқылы жәрдемақылар тағайындауға өтініш жасалған күн жәрдемақы тағайындауға келісім алынған күн болып есептеледі.

35-3. Проактивті қызмет арқылы жәрдемақыларды тағайындау кезінде осы Қағидалардың 1-1, 3-1, 7-1-қосымшаларында көзделген қажетті мәліметтерді алу

үшін мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың АЖ-ға сұрау салу Е-макет автоматтандырылған ақпараттық жүйе арқылы жүзеге асырылады.

35-4. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі электрондық мәліметтерден тұратын электрондық өтінімді тіркейді, электрондық шешім жобасымен ЭІМ қалыптастырады және оны ЭЦҚ-мен куәландырады.

Мемлекеттік корпорация филиалы және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қызметкерлерінің іс-әрекеттері осы Қағидалардың 20-35-тармақтарында көзделген.

35-5. Тағайындау туралы шешім қабылдау үшін қажетті ІЭМ-де мәліметтер болмаған немесе дұрыс болмаған жағдайда, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган жәрдемақы тағайындаудан бас тарту туралы шешім шығарады.

35-6. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарландыру арқылы жәрдемақы тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.

Жәрдемақы тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы sms-хабарламалар осы Қағидаларға 23-қосымшаға сәйкес нысан бойынша sms-хабарламалар журналында тіркеледі.

Порталда жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің " жеке кабинетіне" жіберіледі.";

41-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"41. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі тиісті жәрдемақылар төлемін осы Қағидаларға 27-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның төлемді тоқтата тұру туралы шешімінің негізінде өтініш берушіден және (немесе) ақпараттық жүйелерден:

1) жәрдемақылар беру жөніндегі уәкілетті ұйым ұсынатын алушының банк шоты бойынша үш және одан көп ай бойы шығыс операцияларының болмауы туралы;

2) алушылар қатарынан іздеуде жүрген адамдардың хабар-ошарсыз кету, іздеуде жүру фактісінің, оның ішінде ақпараттық жүйелерден анықталғаны туралы;

3) жәрдемақыларды алушылардың және асырауындағылардың Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге тұрақты тұруға кету фактісінің, оның ішінде ақпараттық жүйелерден анықталғаны туралы;

4) шетелдіктің немесе азаматтығы жоқ адамның, қандастың жеке басын куәландыратын құжаттың қолданылу мерзімінің өтуі, оның ішінде ақпараттық жүйелерден анықталғаны туралы;

5) жәрдемақы алушының немесе бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің сот тағайындаған бас бостандығынан айыру түріндегі қылмыстық жазаны өтеуі туралы;

6) арнаулы әлеуметтік қызметтер ақылы негізде ұсынылатын адамдарды қоспағанда, мүгедек баланың (мүгедек балалардың), бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда) тұруы туралы, оның ішінде ақпараттық жүйелерден анықталғаны туралы;

7) "Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградалары туралы" 1995 жылғы 12 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларынан айыру туралы;

8) жәрдемақы алушылардың және асырауындағылардың қайтыс болу фактісінің, оның ішінде ақпараттық жүйелерден анықталғаны туралы;

9) шетелдіктің тұруға ықтиярхатын алғанға дейін Қазақстан Республикасы азаматтығынан айырылу немесе шығу фактісінің, оның ішінде ақпараттық жүйелерден анықталғаны туралы;

10) күндізгі оқу орнында тиісті курста оқу фактісінің болмауы туралы мәліметтер келіп түскен айдан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап төлемдерді тоқтата тұрады.";

43-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"43. Қазақстан Республикасының басқа өңірлеріне тұруға кеткен жәрдемақы алушының электрондық іс макеті осы Қағидаларға 29-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Мемлекеттік корпорацияның басқа бөлімшелерінің электрондық сұрау салуы бойынша жолданады.

Алушының бұрынғы тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесі сұрау салу келіп түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде № 223 бұйрыққа 34-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық анықтама-аттестатты қалыптастырады және алушының жаңа тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне жібереді.";

1-1-қосымша осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес 3-1-қосымшамен толықтырылсын;

5-1, 6-1, 7-1-қосымшалар осы бұйрыққа 3, 4, 5-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Әлеуметтік көмек саясатын 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 интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық 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.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Респубикасының 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
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі *С. Шапкенов*

КЕЛІСІЛДІ
Қазақстан Республикасының
Ауыл шаруашылығы министрлігі
КЕЛІСІЛДІ
Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі
2021 жылғы 5 ақпандағы
№ 29 бұйрығына
1-қосымша
Балалы отбасыларға мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
1-1-қосымша

"Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
		1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік

2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал); 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 1) порталға, Мемлекеттік корпорацияға немесе проактивті қызмет арқылы жүгінген кезде – құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияда тіркеген сәттен бастап – 7 (жеті) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей Мемлекеттік корпорацияға ұсынады. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі іс материалдарын жете ресімдеу қажет болған жағдайларда, жетіспейтін құжатты (құжаттарды) толықтыру үшін қажеттігіне қарай – күнтізбелік 30 (отыз) күн мерзімге ұзартылады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, Мемлекеттік қызмет Мемлекеттік корпорацияға қосымша құжаттарды (құжаттарды) ұсынған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде көрсетіледі. Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді; 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.

4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде/ проактивті/ "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама. Порталда жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама, сондай-ақ жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетіне" жіберіледі. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу арқылы көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы хабардар етеді. Проактивті қызмет арқылы қызмет көрсетілген жағдайда қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарландыру арқылы ұсынылады.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызмет алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
		1) Көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру графигі – сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп

7	Жұмыс графигі	қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі; 2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады. 3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: 1) Министрлік – www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.
		Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығымен бекітілген Балалы отбасыларға

			берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бала туғанда берілетін жәрдемақыны және (немесе) бала күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады: 1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат – сәйкестендіру үшін. Қандас мәртебесі бар адамдар бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындауға жүгінген жағдайда сәйкестендіру үшін қандас куәлігін ұсынады; 2) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) (азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама); өтініш берушінің деректері баланың туу туралы куәлігіндегі деректермен сәйкес келмеген жағдайда – неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік; балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленген немесе баланы асырап алған жағдайда – балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер; үшінші тұлғалар өтінішті және қажетті құжаттарды тапсырған жағдайда – нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат. Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы. Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы азаматтық хал актілері жазбасынан мәліметтерді қамтитын анықтама, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы мәліметтерді қоспағанда, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, сондай-ақ балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпарат расталған кезде талап етілмейді. Порталға: жәрдемақы тағайындау үшін – Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы электрондық үкімет порталы арқылы бала туғанда берілетін біржолғы жәрдемақы және (немесе) бала күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындауға өтініш; жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат алу үшін – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу. Проактивті қызмет арқылы: жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі. Өтініш берушінің электрондық өтінішінде көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының

		жеке басын куәландыратын құжат, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы мәліметтер, банк есеп шотының нөмірі туралы мәліметтерді " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызмет алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы бұйрықта белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі. Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақыларды тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын ақпарат алған кезде өтініш берушіге Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда Қағидалардың 10-тармағына сәйкес нысан бойынша жәрдемақыны тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту.
		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. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсету , өз бетінше жүріп-тұру, бағдарлану, қабілетін толық немесе ішінара жоғалту мүмкіндігі бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері "1414", 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы өтініш жасау арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді. 3. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған жағдайда жәрдемақы тағайындау туралы ақпаратты портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Проактивті қызмет арқылы бала туғанда берілетін және бала күтімі жөніндегі жәрдемақыларды тағайындау қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша ұсынылады, оны көрсету үшін ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған қызметті алу субъектісінің міндетті келісімі қажет. Бала (балалар) тууды тіркеген кезде көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша " Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	

		тағайындау" мемлекеттік қызметі "бір терезе" қағидаты бойынша көрсетіледі.

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2021 жылғы 5 ақпандағы
№ 29 бұйрығына
2-қосымша
Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
3-1-қосымша

"Көп балалы отбасына жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.
		Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 1) Мемлекеттік корпорацияға немесе проактивті қызмет арқылы жүгінген кезде – құжаттар топтамасы Мемлекеттік корпорацияда тіркелген сәттен бастап – 7 (жеті) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей Мемлекеттік корпорацияға ұсынады.

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі жетіспейтін құжатты (құжаттарды) толықтыру үшін қажеттігіне қарай іс материалдарын жете ресімдеу қажет болған жағдайларда-күнтізбелік 30 (отыз) күн мерзімге ұзартылады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, Мемлекеттік қызмет қосымша құжатты (құжаттарды) Мемлекеттік корпорацияға ұсынған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде көрсетіледі. Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді; 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде / проактивті
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу арқылы көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы хабардар етеді. Проактивті қызмет арқылы қызмет көрсетілген жағдайда қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарландыру арқылы ұсынылады.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
		1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа,

7	Жұмыс графигі	дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру графигі – сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі; 2) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00 -ге дейін. Қабылдау "электрондық кезек" тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады. 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
		Мемлекеттік қызметті көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған, нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығымен бекітілген Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау

8	Мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	және төлеу қағидаларына (бұдан әрі - Қағидалар) 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көп балалы отбасына жәрдемақы тағайындау үшін: 1) сәйкестендіру үшін – жеке басты куәландыратын құжат. Қандас мәртебесі бар адамдардың көп балалы отбасына жәрдемақы тағайындауға өтініш жасалған жағдайда сәйкестендіру үшін қандас куәлігі беріледі; 2) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) (туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама); өтініш берушінің деректері баланың туу туралы куәлігіндегі деректермен сәйкес келмеген жағдайда-некені (ерлі-зайыптылықты) қию, бұзу туралы куәлік); балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленген немесе бала асырап алған жағдайда-балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы акт жазбасындағы бала асырап алу туралы мәліметтер; 3) егер он сегіз жастан жиырма үш жасқа дейінгі асырауындағылар күндізгі оқу нысанының білім алушылары болып табылса, жыл сайын берілетін № 223 бұйрыққа 6 -қосымшаға сәйкес нысан бойынша оқу орнының анықтамасы. Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы. Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке қию (ерлі-зайыпты болу) туралы мәліметтерді, балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеуді растайтын құжатты немесе туу туралы актілік

		жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтерді, сондай-ақ оқу орнының күндізгі бөлімінде оқу туралы мәліметтерді қоспағанда, көп балалы отбасына жәрдемақылар тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігін, Неке (ерлі-зайыптылық) қию, бұзу туралы куәлікті, балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеуді растайтын құжатты, оқу орнының күндізгі, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуларға сәйкес. проактивті қызмет арқылы: жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі. Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың, баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің мәліметтері немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме, Неке (ерлі-зайыптылық) қию (бұзу) туралы куәлік, балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеуді растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер, электрондық өтініште көрсетілген қызметті алушы "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.
		1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;

9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі. Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақылар тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын мәліметтер алынған кезде өтініш берушіге осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі. Өтініш беруші құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда өтініш берушіге осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақылар тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.
	Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы	1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған: 1) Министрлік – www.enbek.gov.kz. "Мемлекеттік 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 алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну арқылы мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

10	көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	3. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда, жәрдемақы тағайындау туралы ақпаратты портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы " жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар. Проактивті қызмет арқылы көп балалы отбасына жәрдемақыларды тағайындау қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша ұсынылады, оны көрсету үшін ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған қызметті алу субъектісінің міндетті келісімі қажет.

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі
2021 жылғы 5 ақпандағы
№ 29 бұйрығына
3-қосымша

Балалы отбасыларға мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
5-1-қосымша

"Мүгедек баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері.
		1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	2) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – қызметті беруші); 3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 1) Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге, порталға жүгінген кезде – 7 (жеті) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей Мемлекеттік корпорацияға ұсынады. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі жетіспейтін құжатты (құжаттарды) толықтыру үшін қажеттігіне қарай іс материалдарын жете ресімдеу қажет болған жағдайларда – күнтізбелік 30 (отыз) күн мерзімге ұзартылады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, Мемлекеттік қызмет қосымша құжатты (құжаттарды) Мемлекеттік корпорацияға ұсынған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде көрсетіледі. Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді; 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.

4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған) / қағаз түрінде / "бір терезе" ұстанымы бойынша көрсетілетін
5	Электрондық (толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде.	Жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама. Порталда жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама, сондай-ақ жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы көрсетілетін қызметті алушыны хабардар етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
		1) Мемлекеттік корпорацияда – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады; 2) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету

7	Жұмыс графигі	нәтижесін беру графигі – сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі; 3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: 1) Министрлік – www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.
		Мемлекеттік қызмет көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығымен бекітілген Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады: Мемлекеттік корпорацияға:

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат – сәйкестендіру үшін.Қандас мәртебесі бар адамдар мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындауға жүгінген жағдайда сәйкестендіру үшін қандас куәлігін ұсынады; 2) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) (азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме); өтініш берушінің деректері баланың туу туралы куәлігіндегі деректермен сәйкес келмеген жағдайда – неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік; балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленген немесе баланы асырап алған жағдайда - балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер; 3) баланың мүгедектігі туралы анықтама. Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласының тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімнің анықтамасы. Мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке қию (ерлі-зайыптылық) туралы мәліметтерді қоспағанда, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, баланың мүгедектік туралы анықтамасы, сондай-ақ балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы

		мәліметтер Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес расталған кезде аталған құжаттар талап етілмейді. порталға: жәрдемақы тағайындау үшін – Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанында "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы мүгедек баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауға өтініш. Өтініш берушінің электрондық өтінішінде көрсетілген өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген азаматтық хал актісін тіркеу туралы анықтама, баланың мүгедектік туралы анықтамасы, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес тиісті ақпараттық жүйелерден алынады.
		1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған

		деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы бұйрықпен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі. Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақыларды тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын ақпарат алған кезде өтініш берушіге Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі. Өтініш беруші құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда, өтініш берушіге Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақылар тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	
	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы	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 алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы жүгіну арқылы мемлекеттік

10	көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді. 3. ЭЦҚ және мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпарат болған жағдайда көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Балаға (балаларға) мүгедектік белгілеген кезде көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "Мүгедек баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызметі "бір терезе" қағидаты бойынша көрсетіледі.

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі
2021 жылғы 5 ақпандағы
№ 29 бұйрығына
4-қосымша
Балалы отбасыларға мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және төлеу
қағидаларына
6-1-қосымша

"Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) Министрліктің Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – қызметті қызметті беруші); 2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация);

		3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері: 1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға, сондай-ақ порталға жүгінген кезде – 7 (жеті) жұмыс күні; Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі аяқталғанға дейін бір тәуліктен кешіктірмей ұсынады. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі жетіспейтін құжатты (құжаттарды) толықтыру үшін қажеттілігіне қарай іс материалдарын жете ресімдеу қажет болған жағдайларда күнтізбелік 30 (отыз) күн мерзімге ұзартылады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, Мемлекеттік қызмет Мемлекеттік корпорацияға қосымша құжат (құжаттар) ұсынылған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні көрсетіледі. Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжаттарды ұсыну қажеттілігі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді. 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде
		Жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама. Порталда жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама, сондай-ақ

5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетіне" жіберіледі. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу арқылы көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы хабардар етеді.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Жұмыс графигі	1) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбе к кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру графигі сағат 13.00 -ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі; 2) Мемлекеттік корпорацияның – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00 -ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;

		3) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: 1) Министрліктің - www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2) Мемлекеттік корпорация - www.gov4c.kz ескерту.
		Мемлекеттік қызметті көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығымен бекітілген Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады: өтініш беруші үшін: 1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат – сәйкестендіру үшін; 2) бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленген жағдайда – бала кезінен бірінші

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	топтағы мүгедекке қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат; 3) мүгедектігі туралы анықтама. Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы; бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адам үшін: 1) жеке басты куәландыратын құжат – сәйкестендіру үшін. Қандас мәртебесі бар адамдар бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы тағайындауға жүгінген жағдайда сәйкестендіру үшін қандас куәлігін ұсынады; 2) жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді растайтын құжат – сәйкестендіру үшін; 3) бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтім жасау үшін айқындалған адамның әрекетке қабілеттілігі туралы мәліметтер жеке басты куәландыратын құжат бойынша Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Жеке тұлғалардың мемлекеттік дерекқоры" ақпараттық жүйесінде тексеріледі. Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы. Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы тағайындау үшін бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке қамқоршылық белгіленгенін растайтын құжаттарды, сондай-ақ бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің мүгедектігі туралы анықтамасын, психикалық денсаулық сақтау орталығында есепте тұру фактісі туралы

		мәліметтерді, банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді ұсыну көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпарат Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес расталған кезде талап етілмейді. Порталға: жәрдемақы тағайындау үшін – Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанында "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауға өтініш. Өтініш берушінің және бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтім жасайтын ретінде айқындалған адамның жеке басын және тұрғылықты жері бойынша тіркелуін (күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адам мен бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің бір қала және (немесе) аудан шегінде тұру фактісін растау үшін) куәландыратын мәліметтер, сондай-ақ банк шотының нөмірі туралы мәліметтер Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес ақпараттық жүйелерден алынады.
		1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен

9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі. Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақыларды тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын ақпарат алған кезде, сондай-ақ өтініш берушіде бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы адамның күнтізбелік бір жыл ішінде екі реттен артық ауысу фактісі болған кезде, бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке әлеуметтік жеке көмекшінің қызметін ұсыну фактісі болған кезде (бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындау үшін) өтініш берушіге Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда Қағидалардың 10-тармағына сәйкес нысан бойынша жәрдемақыны тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле	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. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсету , өз бетінше жүріп-тұру, бағдарлану, қабілетін толық немесе ішінара жоғалту мүмкіндігі бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының "

	отырып қойылатын өзге де талаптар	1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы өтініші арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді. 3. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ және мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпарат болған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы портал арқылы мемлекеттік қызметті электрондық нысанда алу мүмкіндігі бар.

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі
2021 жылғы 5 ақпандағы
№ 29 бұйрығына
5-қосымша

Балалы отбасыларға мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
7-1-қосымша

"Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған көпбалалы аналарға мемлекеттік жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.
		Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері: 1) Мемлекеттік корпорацияға немесе проактивті қызмет арқылы жүгінген кезде – 7 (жеті) жұмыс күні.

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі жетіспейтін құжатты (құжаттарды) толықтыру үшін қажеттілігіне қарай іс материалдарын жете ресімдеу қажет болған жағдайларда күнтізбелік 30 (отыз) күн мерзімге ұзартылады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, мемлекеттік қызмет Мемлекеттік корпорацияға қосымша құжат (құжаттар) ұсынылған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде көрсетіледі. Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжаттарды ұсыну қажеттілігі туралы5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді. 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Қағаз түрінде/ проактивті
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу арқылы көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы хабардар етеді. Проактивті қызмет арқылы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарландыру арқылы.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
		1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса

7	Жұмыс графигі	алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру графигі сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі; 2) Мемлекеттік корпорацияның – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жексенбі және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап сенбіні қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес түскі үзіліссіз сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады. 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.
		Мемлекеттік қызметті көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығымен бекітілген Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларына (бұдан

8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі	әрі – Қағидалар) 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көпбалалы аналарға берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады: 1) жеке басты куәландыратын құжат – сәйкестендіру үшін; 2) "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған көпбалалы ана атағын алғандығын немесе марапатталғанын растайтын құжат. Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласының тұрғын үй шаруашылығы азаматтарды есепке алу және тіркеу бөлімінің анықтамасы. Проактивті қызмет арқылы: жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі. Өтініш берушінің жеке басын куәландыратын және тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін (тұру фактісін растау үшін), "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен наградталған немесе бұрын " Батыр Ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен наградталған көп балалы ананың марапатталғанын немесе атақ алғанын растайтын құжатты, сондай-ақ банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сауалдарына сәйкес тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.
		1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы

		ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақыларды тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын ақпарат алған кезде өтініш берушіге Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда Қағидалардың 10-тармағына сәйкес нысан бойынша жәрдемақыны тағайындауға өтінішті қабылдаудан тас тарту туралы қолхат беріледі.
	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және	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. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсету, өз бетінше жүріп-тұру, бағдарлану, қабілетін толық немесе ішінара жоғалту мүмкіндігі бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының "1414" Бірыңғай байланыс

10	Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	орталығы, 8 800 080 7777 арқылы өтініші арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді. 3. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ және мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпарат болған жағдайда көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414" Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметті алу мүмкіндігі бар. Көпбалалы анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау проактивті қызмет арқылы қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша ұсынылады, оны көрсету үшін ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған қызметті алу субъектісінің міндетті келісімі қажет.

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