

## Респубикалық бюджет қара жатынан жерлеуге бір жолғы төлемді тағайындау және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 27 маусымдағы № 256 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 29 маусымда № 32925 болып тіркелді.

**ЗҚАИ-ның ескертпесі!**

**Осы бұйрық 01.07.2023 бастап қолданысқа енгізіледі.**

Қазақстан Республикасында Әлеуметтік кодексінің 242-бабы 5-тармағына, "Жерасты және ашық кен жұмыстарында, еңбек жағдайлары ерекше зиянды және ерекше ауыр жұмыстарда немесе ебек жағдайлары зиянды және ауыр жұмыстарда істеген адамдарға берілетін мемлекеттік арнайы жәрдемақы туралы" Қазақстан Республикасының Заңының 7-бабына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес қоса беріліп отырған респубикалық бюджет қаражатынан жерлеуге бір жолғы төлемді тағайындау және жүзеге асыру қағидалары бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігі мен Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің кейбір бұйрықтарының кейбір бұйрықтары мен құрылымдық элементтерінің күші жойылды деп танылсын.

3. Әлеуметтік қамсыздандыру және әлеуметтік сақтандыру департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

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

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

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

5. Осы бұйрық 2023 жылғы 1 шілдеден бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

Премьер-Министрінің орынбасары -  
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау  
министрі

Т. Дүйсенова

## "КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Қаржы министрлігі

## "КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Ұлттық экономика министрлігі

## "КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының  
Цифрлық даму, инновациялар және  
аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы  
Премьер-Министрінің орынбасары -  
Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрі  
2023 жылғы 27 маусымдағы  
№ 256 Бұйрығына  
1-қосымша

**Республикалық бюджет қаражатынан жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау және  
жүзеге асыру қағидалары**

### 1-тaraу. Жалпы ережелер

1. Осы Республикалық бюджет қаражатынан жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау және жүзеге асыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің (бұдан әрі – Әлеуметтік кодекс) 242-бабы 5 тармақшасына, "Жерасты және ашық кен жұмыстарында, еңбек жағдайлары ерекше зиянды және ерекше ауыр жұмыстарда немесе еңбек жағдайлары зиянды және ауыр жұмыстарда істеген адамдарға берілетін мемлекеттік арнайы жәрдемақы туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 7-бабына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Зан) 10-бабының 1) тармақшасын сәйкес әзірленді.

### 2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді көрсету үшін, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтер көрсетуге өтініштерді қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, мемлекеттік қызметтерді

электрондық нысанда көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған занды тұлға;

- 2) АХАЖ АЖ – "Азаматтардың хал актілерін жазу" ақпараттық жүйесі;
- 3) "Е-макет" автоматтандырылған ақпараттық жүйесі (бұдан әрі – "Е-макет" ААЖ) – Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің "Зейнетақы төлемдері мен жәрдемақыларды электрондық тағайындау" автоматтандырылған ақпараттық жүйесі;
- 4) "БХТ" АЖ – Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің "Бекітілген халық тіркелімі" ақпараттық жүйесі;
- 5) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері – Мемлекеттік корпорацияның қалалық, аудандық бөлімшелері;
- 6) Мемлекеттік корпорацияның филиалдары – Мемлекеттік корпорацияның облыстық, Астана, Алматы және Шымкент қалаларындағы филиалдары;
- 7) орталықтандырылған дерекқор (бұдан әрі – ОДҚ) – Әлеуметтік кодекспен белгіленген жағдайларда төлем түрлерін жүзеге асыруға арналған уәкілетті мемлекеттік органның орталықтандырылған дерекқоры;
- 8) өтініш беруші – респубикалық бюджет қаражатынан жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындауға өтініш білдірген жеке тұлға, занды тұлға немесе дара кәсіпкер;
- 9) проактивті көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет;
- 10) респубикалық бюджет қаражатынан жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау жөніндегі уәкілетті мемлекеттік орган (көрсетілетін қызметті беруші) (бұдан әрі – жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау жөніндегі уәкілетті орган) – уәкілетті мемлекеттік органның ведомстволық аумақтық бөлімшелері;
- 11) уәкілетті мемлекеттік орган – Қазақстан Республикасының заннамасына сәйкес халықты әлеуметтік қорғау саласында басшылықты және салааралық үйлестіруді, мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорының қызметін реттеуді, бақылау функцияларын жүзеге асыратын орталық атқарушы орган
- 12) цифрлық құжаттар сервисі – "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторға бекітіп берілген және ақпараттандыру объектілерінен алған мәліметтер негізінде қалыптастырылған электрондық түрдегі құжаттарды көрсетуге және пайдалануға арналған объектісі;
- 13) "электрондық үкіметтің" веб-порталы – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру бойынша қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізуіндің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе;

14) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦК) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы;

15) электрондық іс макеті (бұдан әрі – ЭІМ) – Мемлекеттік корпорацияда Е-макет ААЖ қалыптастыратын республикалық бюджет қаражатынан жерлеуге арналған біржолғы төлем (бұдан әрі – жерлеуге арналған біржолғы төлем) алушының электрондық іс макеті.

**Ескерту. 2-тармақта өзгеріс енгізілді - КР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 12.03.2024 № 72 (алғашқы рееси жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

3. Уәкілетті мемлекеттік орган осы Қағидалар бекітілген немесе өзгертилген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты жаңартады және оны Бірыңғай байланыс-орталығына, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға, Мемлекеттік корпорацияға және "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына жібереді.

4. Қайтыс болған мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін, жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, мемлекеттік арнаулы жәрдемақыларды (бұдан әрі – алушы) алушыны жерлеуге біржолғы төлемді тағайындау үшін жерлеуді жүзеге асырған жеке немесе занды тұлға өтініш берушінің Жеке сәйкестендіру нөмірі немесе занды тұлғаның бизнес-сәйкестендіру нөмірі болған кезде осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініш ұсынады:

1) Мемлекеттік корпорация арқылы;

2) портал арқылы;

3) проактивті қызмет арқылы жүзеге асырылады (ұялы байланыс абоненттік құрылғысы).

Төлем тағайындау бойынша проактивті қызметтер көрсету тәртібі осы Қағидалардың 4-тaraуында көзделген.

## **2-тaraу. Жерлеуге арналған біржолғы төлемді жүзеге асыру тәртібі**

**1-параграф. Жерлеуге арналған біржолғы төлемді Мемлекеттік корпорация арқылы жүзеге асыру тәртібі**

5. Өтініш беруші Мемлекеттік корпорация арқылы жерлеуді жүзеге асырған жеке немесе занды тұлғаларға жерлеуге берілетін біржолғы төлемді тағайындауға өтініш берген жағдайда өтінішке жеке тұлғаның жеке сәйкестендіру нөмірі немесе занды

тұлғаның бизнес-сәйкестендіру нөмірі болған кезде өтініш берушінің ЭЦҚ-мен, сондай-ақ ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы қол қойылады немесе куәландырылады.

**Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - КР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.12.2024 № 509 (алғашқы ресми жарияланған қунінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрығымен.**

6. Құжаттарды қабылдайтын маман "электрондық үкімет" шлюзі арқылы ақпараттық жүйелерге (бұдан әрі – АЖ) сұрау салулар қалыптастырылады:

Өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжаттар бойынша – "Жеке тұлғалар" мемлекеттік деректер қоры АЖ.

"ОДҚ" АЖ қайтыс болған алушы туралы мәліметтерді растауға, төлемді тағайындау, сондай-ақ алушыны жерлеуге біржолғы төлемді тағайындауға өтініш беру фактісінің болмауы;

"АХАЖ" АЖ-да алушының қайтыс болғаны туралы куәлік бойынша.

Электрондық құжаттар цифрлық құжаттар сервисі арқылы қалыптастырылады, тексеріледі және пайдаланылады.

7. Жерлеуді жүзеге асырған жеке немесе занды тұлға АЖ мәліметтер болмаған кезде өтінішке қоса беріледі:

1) жерлеуді жүзеге асырған адамның жеке басын куәландыратын құжат не жерлеуді жүзеге асырған занды тұлғаны (занды тұлғалар үшін) мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (куәлік) немесе дара кәсіпкердің (занды тұлға құрмай кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке тұлғалар үшін) патенті;

2) алушының қайтыс болғаны туралы хабарлама немесе басқа мемлекеттердің уәкілетті органы берген және апостильмен куәландырылған қайтыс болу фактісін растайтын құжат.

Шет тілінде жасалған құжаттарды ұсынған кезде нотариус "Нотариат туралы" Қазақстан Республикасы Занының 34-бабы 1-тармағының 9) тармақшасына, 80-бабына сәйкес құжаттың қазақ немесе орыс тіліне аудармасының дұрыстығын куәландырады.

8. Жерлеуге арналған біржолғы төлем мемлекеттік қызметтің көрсетуге қойылатын негізгі талаптардың тізбесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес регламенттелген.

9. Өтінішті қабылдаған маман өтініш берушіден жерлеуге біржолғы төлемді тағайындау үшін қабылданатын құжаттар топтамасының, сондай-ақ АЖ-дан алынған мәліметтердің толықтығын тексереді, осы Қағидалардың 6-тармағына сәйкес өтініш беруші ұсынған құжаттардың электрондық көшірмелерін жаңғырту сапасын және олардың түпнұсқаларға сәйкестігін қамтамасыз етеді, өзінің ЭЦҚ арқылы куәландырады, содан кейін құжаттардың түпнұсқаларын өтініш берушіге қайтарады.

10. Өтініш беруші құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды өтініш берушіге тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы осы Қағиданың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қолхат дереу беріледі.

11. Мемлекеттік корпорация бөлімшесінде жерлеуге біржолғы төлем тағайындау туралы өтініш, егер жерлеуге біржолғы төлем алуға өтініш зейнетақы немесе жәрдемақы алушы қайтыс болған күннен бастап үш жылдан кешіктірілмей келіп түссе, осы Қағидаланың 4-қосымшасына сәйкес нысан бойынша азаматтардың төлем тағайындау туралы өтініштерін тіркеудің электрондық журналында тіркеледі.

12. Өтінішті қабылдаған маман өтініш берушіге құжаттардың қабылданғаны туралы электрондық қолхат жібереді (өтініш берушінің өзі жеке жүгінген кезде қолхат қағаз форматта беріледі).

**Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.12.2024 № 509 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін құнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

## **2-параграф. Портал арқылы жерлеуге арналған біржолғы төлемді жүзеге асыру тәртібі**

13. Өтініш беруші бір жолғы жәрдемақыларды тағайындауға портал арқылы жүгінген кезде ұсынылған мәліметтерді растау және өтініште көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың АЖ-на сұрау салу үшін осы Қағидаларға 5-қосымшага сәйкес "электрондық үкіметтің" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың АЖ-дан өтініш беруші өзі жүзеге асырады.

Мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдар сұрау салынған мәліметтерді растайтын электрондық құжаттарды ұсынған кезде сұрау салуды портал арқылы жүзеге асырған өтініш беруші электрондық өтінішті өзінің ЭЦҚ-сымен куәландырады және оны "Е-макет" автоматтандырылған ААЖ-га жібереді.

Біржолғы төлемдерді тағайындауға портал арқылы келіп түскен төлемдерді тағайындау үшін ұсынылған электрондық өтініш мынадай параметрлер бойынша тексеруден өтеді:

- 1) ұсынылған мәліметтердің толықтығы;
- 2) көрсетілген қайтыс болған адамға жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау фактісінің болмауы;
- 3) көрсетілген қайтыс болған адамға жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау өтініш беру фактісінің болмауы;
- 4) адамның қайтыс болған күніне жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін, мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларын, мемлекеттік арнаулы жәрдемақыны алушы ретінде оның мәртебесі;
- 5) жерлеуге арналған біржолғы төлем алуға зейнетақы немесе жәрдемақы алушы қайтыс болған күннен үш жылдан кешіктірілмей жүгіну.

Көрсетілген параметрлер бойынша тексеру нәтижесі оң болған жағдайда өтініш өндөуге арналған "Е-макет" ААЖ кіріс хабарламалар журналына ауыстырылады.

Портал арқылы біржолғы төлемдерді тағайындауға жүгінген өтініш берушіге электрондық өтініштің қабылданғаны туралы хабарлама өтініш берушінің жеке кабинетіне жіберіледі.

Портал арқылы келіп түсken электрондық өтінімдер осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша азаматтардың тағайындауға өтініштерін тіркеудің электрондық журналында автоматты түрде тіркеледі.

**Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.12.2024 № 509 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3-параграф. Жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау бойынша проактивті қызметтер арқылы жүзеге асыру тәртібі**

14. Жерлеуге біржолғы төлем тағайындау бойынша проактивті қызмет көрсету кезінде өтініш беру талап етілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушыны айқындау үшін "Е-макет" ААЖ арқылы қайтыс болу туралы акт жазбасын тіркеуге өтініш білдірген адам туралы мәліметтерді алуға АХАЖ АЖ-ға не қайтыс болған адамның денесін алып кеткен адам туралы мәліметтерді алу үшін БХТ АЖ -ға сұрау салу бастамашылық етіледі.

Мемлекеттік органдардың АЖ-дан қажетті мәліметтерді алған кезде, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін порталда тіркеу кезінде "Е-макет" ААЖ арқылы жерлеуге біржолғы төлем тағайындау және қарым-қатынас тілін таңдау мүмкіндігі туралы sms-хабарға бастамашылық жасалады.

15. Көрсетілетін қызметті алушыдан проактивті қызмет көрсетуге келісімін, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыдан басқа да қажетті мәліметтерді алғаннан кейін, оның ішінде көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы банктік шоттың нөмірін растау немесе ұсыну туралы sms-хабар жібереді.

Жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындауға келісім алған күн проактивті қызмет арқылы жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындауға жүгінген күн болып есептеледі.

16. Көрсетілетін қызметті алушының келісімін алған жағдайда "Е-макет" ААЖ жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындауға азаматтардың өтініштерін (өтінімдерін) тіркеудің электрондық журналында өтінішті автоматты түрде тіркеуді жүзеге асырады, содан кейін өтініш берушіге уәкілетті органның ЭЦК-мен куәландырылған электрондық өтінімді қабылдау туралы хабарлама жіберіледі.

Көрсетілген параметрлер бойынша тексеруден өтпеген жағдайда "Е-макет" ААЖ өтініш берушіге электрондық өтінімнің қабылданбағаны туралы хабарламаны автоматты түрде ұсынады.

**Ескерту. 16-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.12.2024 № 509 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін құнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

### **3-тaraу. Жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау және жұзеге асыру тәртібі**

17. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі бір жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындауға ЭІМ және электрондық шешім жобасын қалыптастырады және Мемлекеттік корпорацияның филиалына жібереді.

Мемлекеттік корпорацияның филиалы бір жұмыс күні ішінде келіп түсken құжаттарды қарайды, есептеудің және ЭІМ мен электрондық шешім жобасын ресімдеудің дұрыстығын тексереді және жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау туралы (тағайындаудан бас тарту туралы) шешім қабылдау үшін жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Жерлеуге арналған біржолғы төлем тағайындау жөніндегі уәкілетті орган электрондық құжаттармен келіп түсken электрондық шешім жобасын қарайды, олар жерлеуге арналған біржолғы төлем тағайындау жөніндегі уәкілетті органға келіп түсken күннен бастап бір жұмыс күні ішінде жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

18. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш берушіні көрсетіletіn қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарлама арқылы біржолғы төлем тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы қабылданған шешім туралы хабардар етеді.

Жәрдемақы тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы sms-хабарламалар осы Қағиданың 8-қосымшасына сәйкес нысан бойынша sms-хабарламалар журналында тіркеледі.

Порталда жерлеуге біржолғы төлем тағайындау туралы ақпарат уәкілетті тұлғаның ЭЦК-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің "Жеке кабинетіне" жіберіледі.

19. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі жерлеуге арналған біржолғы төлем тағайындау жөніндегі уәкілетті орган шешімінің негізінде олар келіп түсken күннен бастап бір жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 9 немесе 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бюджет қаржатына өтінімді, сондай-ақ 11-қосымшаға сәйкес тізім-ведомосін қалыптастырады және Мемлекеттік корпорацияға жібереді.

19-1. Жерлеуге беріletіn біржолғы төлем ұялы байланыс абоненттік құрылғысы (проактивті қызмет) немесе "Е-макет" ААЖ порталы арқылы автоматты түрде тағайындаған жағдайда:

оны Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес ЭІМ және жерлеуге беріletіn біржолғы төлем тағайындау туралы шешімнің электрондық жобасын қалыптастырады, көрсетіletіn

қызыметті берушінің уәкілетті тұлғасының ЭЦК арқылы шешімнің электрондық жобасын бекітеді;

ЭІМ-да тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау үшін қажетті мәліметтер болмаған немесе дұрыс болмаған жағдайда жерлеуге берілетін біржолғы төлемді тағайындаудан бас тарту туралы шешім қалыптастырады;

"ОДК" ААЖ-да төлем үшін шешімнің электрондық жобасын қоюды автоматты түрде жүзеге асырады.

Ескерту. 3-тарау 19-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.12.2024 № 509 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20. Мемлекеттік корпорация жерлеуге арналған біржолғы төлемді аударуды жүгінген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде жүргізеді.

21. Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 91-бабының 1-тармағына сәйкес көрсетіletіn қызметті алушы көрсетіletіn қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға құқылы.

22. Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетіletіn қызметті берушігে, лауазымды адамға беріледі.

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

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

25. "Мемлекеттік көрсетіletіn қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспегендеге, көрсетіletіn қызметті алушы мемлекеттіk қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінуге құқылы.

26. Мемлекеттіk қызметтерді тікелей көрсететіn қызметті берушінің атына келіп түsken көrsetiletіn қыzmettі alushyның shaғымы oны tіrkegen kүnнен bастап bes жұмыс kүnі iшіnde қaraugɑ жатады.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырган лауазымды тұлғаның көrsetiletіn қыzmettі berushisі әkіmshіlіk procedura katysuышының әkіmshіlіk әrекetі (әrекetсіzdіgіne) қарсы bolғan lauazymdy tұlғasyna ҚR ӘRПK-nің 73 -babina sәykес tyndau жүргіzedі.

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

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

29. Мемлекеттік корпорация жерлеуге арналған біржолғы төлемдердің тағайындалған сомаларын уәкілетті мемлекеттік органға ұсынылатын төлемге бюджет қаражатының қажеттілігіне қосуды қамтамасыз етеді.

30. Уәкілетті мемлекеттік орган тиісті кезеңге төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары шегінде төлеуге қажетті бюджет қаражаты туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігіне жібереді.

31. Уәкілетті мемлекеттік орган төлеуге арналған бюджет қаражатының қажеттілігіне сәйкес есепті кезеңге арналған төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген сомалар шегінде бюджет қаражатын Мемлекеттік корпорацияға аударуды жүзеге асырады.

32. Төлем айына қажеттілік қалыптасқаннан кейін пайда болған сомалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес одан кейінгі айға енгізілуге тиіс.

33. Мемлекеттік корпорация бюджет қаражатын алып, төлеу графигіне сәйкес жәрдемақыны төлеуге төлем тапсырмаларын, сондай-ақ жәрдемақыдан ұстап қалуларды қалыптастырады.

34. Жерлеуге арналған біржолғы төлемді төлеуді Мемлекеттік корпорация жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау жөніндегі уәкілетті органдағы банк шоттарына енгізі арқылы жүзеге асырады.

35. Алушыларға жерлеуге арналған біржолғы төлемді төлеу бойынша өзара қарым-қатынас, егер Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі өзгеше белгілемесе, Мемлекеттік корпорация мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арасында жасалған шарттар негізінде регламенттеледі.

36. Жәрдемақыны төлеумен байланысты банк қызметтеріне ақы төлеу бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

37. АЖ олардың тағайындалуына сәйкес АЖ үзіліссіз жұмыс істеуі мен өзектілігін қамтамасыз етуге бағытталған шаралар жиынтығын қамтамасыз етеді. Уәкілетті мемлекеттік органның АЖ берілетін деректердің толықтығын, дәйектілігін, өзектілігі мен уақтылығын қамтамасыз етеді.

Ақпараттық өзара іс-қимыл ЭЦК қолдана отырып, Қазақстан Республикасының мемлекеттік органдары арасындағы Бірыңғай көлік ортасы арқылы жүзеге асырылады. Ақпарат алмасу кезінде ақпаратты қорғау мемлекеттік органдардың бірыңғай қорғалған көлік ортасы есебінен де, сол сияқты техникалық және ұйымдастырушылық сипаттағы шаралар есебінен де қамтамасыз етіледі.

38. Жерлеуге біржолғы төлем тағайындау жөніндегі уәкілдегі орган мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингін АЖ-да мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді автоматтандырылған режимде енгізууді қамтамасыз етеді.

Республикалық бюджет  
каражатынан жерлеуге арналған  
біржолғы төлемді тағайындау  
және жүзеге асыру  
қағидаларына  
1-косымша

Нысан

Жеке сәйкестендіру нөмірі \_\_\_\_\_

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

(мекенжайы бойынша тұрады, телефоны)

#### Отініш

(мекенжайы бойынша тұрған)

(қайтыс болған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні)  
жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындауды сұраймын.

Жерлеуге арналған біржолғы төлемді \_\_\_\_\_ банк филиалының № \_\_\_\_\_, "Қазпочта" акционерлік қоғамының № \_\_\_\_\_ банк шотына аударуды сұраймын.

Шот типі: дербес шот \_\_\_\_\_ карта шоты \_\_\_\_\_

Жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өндеге келісім беремін

Өзін банк шотының иегері және екінші денгейдегі банктердегі қаржы нарығын және қаржы үйымдарын реттеу және қадағалау жөніндегі уәкілдегі органның тиісті банк операцияларының түрлеріне лицензиясы бар үйымдарда, "Қазпошта" акционерлік қоғамының аумақтың бөлімінде банк шотының нөмірлері туралы мәліметтерді алуға келісім беремін.

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 алуға жол берілмейді.

Отінішке қоса берілген күжаттардың тізбесі:

№	Құжаттың атауы	Құжаттағы парапттардың саны	Ескерте
1			
2			

Өтініш берушінің байланыс деректері:

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

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

Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Азамат \_\_\_\_\_

өтініш № \_\_ болып тіркелді, құжаттар қабылданған күн 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_

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

Республикалық бюджет  
каражатынан жерлеуге арналған  
біржолғы төлемді тағайындау  
және жүзеге асыру  
қағидаларына  
2-қосымша

**Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 30.12.2024 № 509 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бүйрығымен.**

"Жерлеуге арналған бір жолғы төлемді тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызметтің көрсетуге негізгі талаптар тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті беруші атауы	Қазакстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық органдары (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	Көрсетілетін мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдау: 1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал); 3) ұялы байланыс абоненттік құрылғысы (проактивті қызмет) арқылы жүзеге асырылады.
3		Мемлекеттік корпорация арқылы – 3 (үш) жұмыс күні; Портал немесе ұялы байланыс абоненттік құрылғысы (проактивті қызмет) арқылы – 1 (бір) жұмыс күні.

	Мемлекеттік қызмет көрсетеу мерзімі	Құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут. Қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсетеу нысаны	Электрондық (ішінара автоматтандырылған) және (немесе) қағаз түрінде, проактивті
5	Мемлекеттік қызмет көрсетеу нәтижесі	Жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау туралы не тағайындаудан бас тарту туралы хабарлама. Мемлекеттік қызметті көрсетеу нәтижесі көрсетілетін қызметті алушы жеке өзі (немесе нотариат қуәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) келгендे жеке басын қуәландаратын құжатты көрсеткен кезде тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат негізінде беріледі. Ұялы байланыс абоненттік күрылғысы арқылы (проактивті қызмет) қызмет көрсетеу кезінде қызмет көрсетеу нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу арқылы ұсынылады.
6	Мемлекеттік қызмет көрсетеу кезінде көрсетіletіn қызмет алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Көрсетіletіn мемлекеттік қызмет жеке және заңды тұлғаларға (бұдан әрі – көрсетіletіn қызметті алушы) тегін көрсетіледі
		Жұмыс кестесі: 1) Мемлекеттік корпорацияда – етініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетіletіn қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-

Көрсетілген қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.

Қабылдау "электрондық кезек" тәртібінде, отініш берушінің жеделдетіп қызмет көрсетуіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы брондауга болады.

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

3) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сенбі және жексенбі, және мереке құндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, жұмыс кестесіне сәйкес сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін, түскі асқа үзіліс 13.00-ден 14.30-ге дейін.

Мемлекеттік қызмет көрсетілетін орындардың мекен жайлары мынадай интернет ресурстарда орналастырылған:

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

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

Көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариаты қуәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызмет көрсету үшін жүгінген кезде осы Қағидаларға 1-қосымшага сәйкес нысан бойынша өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:

1) жерлеуді жүзеге асырган адамның жеке басын қуәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін) немесе жерлеуді жүзеге асырган занды тұлғаны (занды тұлғалар үшін) мемлекеттік тіркеу туралы анықтама (куәлік) немесе дара кәсіпкердің патенті (занды тұлға құрмай кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке тұлғалар үшін) (сәйкестендіру үшін);

2) қайтыс болу туралы куәлік немесе басқа мемлекеттердің

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

уәкілетті органы берген және апостильмен қуәландырылған қайтыс болу фактісін растайтын құжат (салыстыру үшін құжаттың түпнұсқасы ұсынылады).

Көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйелер растиған кезде көрсетілетін қызметті алушының жеке басын қуәландыратын құжатты, қайтыс болу туралы қуәлікті немесе қайтыс болу фактісін растайтын құжатты ұсыну талап етілмейді.

Порталға:

жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау үшін – осы Қағидаларға 5-косымшага сәйкес көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен қуәландырылған электрондық құжат нысанында портал арқылы жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындауға өтініш;

жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау туралы ақпарат алу үшін – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен

куәландырылған электрондық құжат нысанында сұрау салу.

Құжаттарды ұсыну оларды мемлекеттік ақпараттық жүйelerден, оның ішінде цифрлық құжаттар сервисінен алу мүмкіндігі болған кезде талап етілмейді.

Көрсетілетін қызметті алушы осы тармақта көрсетілген құжаттарды берген кезде портал арқылы – көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген пайдалануышының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір

	<p>реттік парольді беру арқылы немесе "электрондық үкімет" веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады. Ұялы байланыс абоненттік құрылғысы (проактивті қызмет) арқылы жәрдемақы тағайындау үшін – көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін раставу немесе ұсыну.</p> <p>Жеке басты қуәландыратын құжаттар туралы немесе жерлеуді жүзеге асырған занды тұлғаны мемлекеттік тіркеу (занды тұлғалар үшін) туралы мәліметтерді немесе дара кәсіпкердің патентін (занды тұлға құрмай кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын жеке тұлғалар үшін), қайтыс болғаны туралы қуәлік жайлы мәліметті көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.</p>
Қазақстан Республикасының зандарында белгіленген мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>Көрсетілетін қызметті беруші мынадай негіздер бойынша мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тартады:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігін белгілеу;</li> <li>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету кезінде ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі;</li> <li>3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды корғау туралы" Қазақстан</li> </ol>

	<p>Республикасы Заңынын 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге кол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту себептерін жойған жағдайда, көрсетілетін қызметті алушы осы тізбеке сәйкес белгіленген тәртіппен мемлекеттік қызмет алу үшін қайта жүгінеді.</p>
Мемлекеттік қызметтің, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметтің ерекшеліктері ескеріле отырып, қойылатын өзге де талаптар	<p>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 қызметкери 1414, 8 800 080 777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы өтініш жасау жолымен түрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі мен мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан кол жеткізу режимінде порталдағы "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Цифрлық құжат қызметі мобиЛЬДІ қосымшада және пайдалануышының ақпараттық жүйелерінде рұқсаты бар пайдаланушылар үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін мобиЛЬДІ қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістерін пайдалана отырып тіркелуден өту қажет. Одан әрі "Цифрлық құжаттар" бөлімінде ол әрі қарай пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды.</p>

каражатынан жерлеуге арналған  
біржолғы төлемді тағайындау  
және жүзеге асыру  
қағидаларына  
3-косымша

## Нысан

КОЛХАТ

## Әтінішті қабылдаудан бас тарту туралы

(төлемнің түрі)

## 20 жылғы " "

## Беру фактісі насталады

Республикалық бюджет  
каражатынан жерлеуге арналған  
біржолғы төлемді тағайындау  
және жүзеге асыру  
қафидаларына  
4-косымша

## Нысан

## Электрондық тіркеу журналы

азаматтардың тағайындау (қайта есептөү) туралы өтініштер

(төлемнің түрі)

Республикалық бюджет  
қаражатынан жерлеуге  
арналған біржолғы төлемді  
тағайындау және жүзеге  
асыру қағидаларына  
5-қосымша

**"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы жерлеуге арналған  
біржолғы төлемді тағайындауға  
өтініш**

Азамат \_\_\_\_\_

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

Тұған күні: \_\_\_\_ жылғы "\_\_\_\_" \_\_\_\_

Жеке сәйкестендіру нөмірі (ЖСН) \_\_\_\_\_

Жерлеуге біржолғы төлем тағайындауды сұраймын:

(қайтыс болған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) тұған күні)

(мекен жайы бойынша тұрған)

Мемлекеттік органдарды растау:

Қайтыс болған адам туралы мәліметтер:

P/c №	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	ЖСН	Тұған күні	Қайтыс болған күні	Өлім туралы акт жазбасының №	Қайтыс болуды тіркеу күні (акт жазбасы) )	АХАТ бөлімінің атауы
1	2	3	4	5	6	7	8

Өтініш берушінің деректері:

Жеке басын қуәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_

Құжат сериясы: \_\_\_\_\_ Құжат нөмірі: \_\_\_\_\_ кіммен берілді: \_\_\_\_\_

Берілген күні "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ жыл

Банк деректемелері:

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банк шоты № \_\_\_\_\_

Шот түрі: бет \_\_\_\_\_ карточкалық шот \_\_\_\_\_ Екінші  
денгейдегі банктің

деректемелері:

БИК \_\_\_\_\_

ЖСК \_\_\_\_\_

БСН \_\_\_\_\_

Байланыс деректері:

Үй телефоны \_\_\_\_\_ үялы \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

## Өтініш беруші туралы мәліметтерді

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігі (бұдан әрі - ҚР Әділетмині) растайды.

(КР Әділетмині ЭЦК)

Өтініш берушінің банктік деректемелері екінші деңгейлі банктерімен (бұдан әрі – ЕДБ) расталады

\_\_\_\_\_ (ЕДБ ЭЦК)

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

Берілген деректердің дұрыстығы үшін құқықтық жауаптылықта боламын

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан

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

шотын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ мұндай шоттағы ақшаға үшінші тұлғалардың

өндіріп алуға жол берілмейтіні туралы хабардар етілді.

Өтініш берушінің қолы / ЭЦК / sms-хабарламалар

Өтінішке қол қойылған күні мен уақыты: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. жыл

\_\_\_\_\_ сағат \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_ секунд \_\_\_\_\_

Өтінішке қол қойылған күні мен уақыты:

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ жыл \_\_\_\_\_ сағат \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_ секунд

## Республикалық бюджет

қаражатынан жерлеуге арналған

## біржолғы төлемді тағайындау

## және жүзеге асыру

## қағидаларына

6-ҚОСЫМША

# Нысан

тағайындау (қайта есептеу) (төлемнің түрі) туралы азаматтардың өтініштерін тіркеудің электрондық журналы

## Тагай

Өтініштің №	Tіrkeу күні	Жүгін у күні	Бөлім ше коды	Істің №	Өтініш берушінің жеке сәйкес тендерінде атын (бар болса)	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты	Тұған күні	Төлем түрі	Маман	Шешімнің / дауда бас тарту күні	Жәрде мақының мөлшепі	Тагай ындау күні
-------------	-------------	--------------	---------------	---------	--	--	------------	------------	-------	---------------------------------	-----------------------	------------------

Республикалық бюджет  
қаражатынан жерлеуге арналған  
біржолғы төлемді тағайындау  
және жүзеге асыру  
қағидаларына  
7-қосымша

Нысан

Коды \_\_\_\_\_

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің \_\_\_\_\_  
облысы бойынша департаментінің

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ шешімі

Қайтыс болған алушы ісінің № \_\_\_\_\_

1. Жерлеуге арналған біржолғы төлемді тағайындау туралы (тағайындаудан бас тарту туралы)

Азамат (занды тұлға) \_\_\_\_\_

(алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/занды тұлғаның атауы)

Өтініш берген күні 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Азамат \_\_\_\_\_

(қайтыс болған алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

қайтыс болған күні 20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_

Ұлы Отан соғысына қатысушы болған/болған жоқ (қажетінің асты сзылсын)

Жерлеуге арналған біржолғы төлем \_\_\_\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_

Казақстан Республикасының Әлеуметтік кодексінің \_\_\_\_\_-бабының \_\_\_\_\_-тармағына

сәйкес тағайындалсын.

Жерлеуге арналған біржолғы төлемнің мөлшері \_\_\_\_\_  
теңге

теңге

(сомасы жазбаша)

2. Жерлеуге арналған біржолғы төлемін тағайындаудан бас тартылсын

\_\_\_\_\_ (негіздеме)

М.О.

Департамент басшысы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Басқарма (бөлім) басшысы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Маман \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Шешімнің жобасын дайындаған:

Мемлекеттік корпорация

филиалының директоры \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мемлекеттік корпорация

филиалының маманы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мемлекеттік корпорация

бөлімшесінің бастыры \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мемлекеттік корпорация

бөлімшесінің маманы \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Республикалық бюджет  
каражатынан жерлеуге арналған  
біржолғы төлемді тағайындау  
және жүзеге асыру  
қағидаларына  
8-қосымша

Нысан

### Sms-хабарлар журналы

(төлемнің түрі)

#### Мемлекеттік корпорацияның \_\_\_\_\_ бөлімшесі бойынша

P/c №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Тұган күні	Істің №	Төлемнің түрі	sms-хабар лама жіберу күні	Телефон нөмірі	Маман

Республикалық бюджет  
каражатынан жерлеуге арналған  
біржолғы төлемді тағайындау  
және жүзеге асыру  
қағидаларына  
9-қосымша

Нысан

(Мемлекеттік корпорация филиалы)

**Өтінім**

(төлемнің түрі)

20 жылғы " " №

P/c №	Қайтыс болған зейнеткердің жәрдемақы алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Жерлеуге арналған біржолғы төлемді алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Банктің атауы	Банк шотының №	Төлеу тәсілі	Аудандық бөлімшениң №	Төленетін сома
	Жиыны:						
	Барлығы:						

(қолдары)

(қолдары)

(қолдары)

Республикалық бюджет  
каражатынан жерлеуге арналған  
Біржолғы төлемді тағайындау  
және жүзеге асыру  
қагидаларына  
10-қосымша

Нысан

(Мемлекеттік корпорация филиалы)

Әтінім

(төлемнің түрі)

20 жылғы " " №

(Занды тұлғалар, дара кәсіпкерлер үшін)

P/c №	Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің коды	Аудан, қала	Занды тұлғаның деректемелері		Занды тұлғаның атауы	Қайтыс болған адамдардың саны	Ағымдағы айға қажеттілік	Жерлеуге арналған ақшалай қарожатқа жалпы қажеттілік
			Бизнес сәйкестендіру нөмірі	Жеке сәйкестендіру коды				
	Жиыны							

Мемлекеттік корпорация

филиалының директоры \_\_\_\_\_  
 Бас бухгалтер \_\_\_\_\_  
 Бөлім бастығы \_\_\_\_\_  
 Орындаушы \_\_\_\_\_

Респубикалық бюджет  
 қаржатынан жерлеуге арналған  
 біржолғы төлемді тағайындау  
 және жүзеге асыру  
 қағидаларына  
 11-қосымша

Нысан

20 \_\_ жылғы " \_\_ " \_\_\_\_\_ жерлеуге біржолғы  
 төлемді төлеуге \_\_\_\_\_ облысы (қалалар) \_\_\_\_\_ ауданының  
 жерлеуге арналған біржолғы төлемді алушылардың

**№ тізім-ведомосі**

Р/с №	Зейнетакы ісінің нөмірі	Қайтыс болған адамның деректері				Жерлеуді жүзеге асырган занды тұлғаның атауы	Жерлеуге арналған біржолғы төлемнің сомасы	Салт-жора қызметтер ін көрсету шартының № және күні
		Тегі	Аты	Әкесінің аты (бар болса)	Тұган күні			
1								
2								

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің бастығы \_\_\_\_\_

Бұйрығына  
 2-қосымша

**Қазақстан Республикасының Еңбек және әлеуметтік қорғау министрінің күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізбесі**

1. "Мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін бюджет қаражаты есебінен 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 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 16116 болып тіркелген).

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі мен Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің өзгерістер мен толықтырулар енгізілетін кейбір бұйрықтарының тізбесінің 2-тармағы, "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы

Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2017 жылғы 31 наурыздағы № 55 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 15106 болып тіркелген).

3. Бюджет қаражаты есебінен мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін беру, сондай-ақ жасына байланысты зейнетақы төлемдерін тағайындау және жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы "Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 6 мамырдағы № 163 бұйрығы, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар, мемлекеттік арнайы жәрдемақылар" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 20605 болып тіркелген).

4. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 16 қарашадағы № 424 Бұйрығы мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар, мемлекеттік арнайы жәрдемақылар" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 25259 болып тіркелген).

5. "Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 29 қыркүйектегі № 396 бұйрығы мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар, мемлекеттік арнайы жәрдемақылар" (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 29905 болып тіркелген).