

Кейбір бұйрықтарға өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2026 жылғы 28 мамырдағы № 213 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2026 жылғы 29 мамырда № 38820 болып тіркелді

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 4-т. қараңыз.

БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған өзгерістер енгізілетін кейбір бұйрықтардың тізбесі (бұдан әрі – Тізбе) бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің Заң қызметі департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

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

4. Осы бұйрық 2026 жылғы 12 шілдеден бастап қолданысқа енгізілетін Тізбенің 2-тармағының үшінші, төртінші, жетінші, сегізінші абзацтарын, 3-тармағын қоспағанда, алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі*

А. Ертаев

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасы
Жасанды интеллект және
цифрлық даму министрлігі

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2026 жылғы 28 мамырдағы
№ 213 бұйрығымен
бекітілген

Өзгерістер енгізілетін кейбір бұйрықтардың тізбесі

1. "Қызметкерлердің өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеу жөніндегі төлемдерді капиталдандыру кезеңі аяқталғаннан кейін банкроттық салдарынан таратылған заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының азаматтарына ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті жүзеге асыруға арналған нысандарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 31 мамырдағы № 466 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13887 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

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

көрсетілген бұйрыққа 2-қосымша осы тізбеге 2-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 3-қосымша осы тізбеге 3-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 4-қосымша осы тізбеге 4-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 5-қосымша осы тізбеге 5-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 6-қосымша осы тізбеге 6-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 7-қосымша осы тізбеге 7-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 8-қосымша осы тізбеге 8-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 9-қосымша осы тізбеге 9-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 10-қосымша осы тізбеге 10-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 11-қосымша осы тізбеге 11-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 12-қосымша осы тізбеге 12-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

көрсетілген бұйрыққа 13-қосымша осы тізбеге 13-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 9 тамыздағы № 335 "Міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының және (немесе) өсімпұлдың дербестендірілген есебін жүргізу қағидаларын бекіту туралы" бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33282 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Міндетті зейнетақы жарналарының, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарының және (немесе) өсімпұлдың дербестендірілген есебін жүргізу қағидаларында:

2-тармақтың 3) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"3) "Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры (бұдан әрі – ЖТ МК) – ақпаратты автоматты түрде жинауға, сақтауға және ақпараттарды өңдеуге, Қазақстан Республикасында жеке тұлғалардың бірыңғай сәйкестендіргішін енгізу мақсатында жеке сәйкестендіргіш нөмірінің Ұлттық реестрін құру және Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес және құзыреті аясында мемлекеттік басқару органдарына және басқа да субъектілерге олар туралы өзекті және нақты ақпарат ұсынуға арналған цифрлық жүйе;"

3-тармақтың 2) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"2) салымшының (алушының) тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), туған күні, туған жері, жынысы, тұрғылықты жерінің мекенжайы, азаматтығы;"

4-тармақтың 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"1) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 18 ақпандағы № 81 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 125) және 126) тармақшаларына сәйкес уәкілетті орган бекіткен Салымшылардың (алушылардың) міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары бойынша дерекқорын қалыптастыру қағидаларына және Орталық атқарушы орган мен бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорының цифрлық жүйелері арасында жеке зейнетақы шоттары бойынша қозғалыстар туралы, сондай-ақ зейнетақы төлемдерін алушылар мен олардың мөлшері туралы ақпарат алмасу қағидаларына сәйкес мәліметтер мен өзгерістерді дерекқорға уақтылы енгізуді қамтамасыз етеді;"

6-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"6. Міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары салымшыларының деректемелерінде тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), туған күні, ЖСН және жынысы бойынша сәйкессіздіктер анықталған кезде Мемлекеттік корпорация міндетті зейнетақы жарналары, міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары салымшысының деректемелерін бір күн ішінде ЖТ МДҚ деректеріне сәйкес келтіреді."

3. "Ақпараттық жүйелермен және дерекқорлармен жұмыс, оларды сүйемелдеу және оларға қол жеткізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2025 жылғы 26 желтоқсандағы № 419 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 37713 болып тіркелген) мынадай өзгерістер енгізілсін:

тақырыбы мынадай редакцияда жазылсын:

"Цифрлық жүйелермен және дерекқорлармен жұмыс, оларды сүйемелдеу және оларға қол жеткізу қағидаларын бекіту туралы";

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

""Киберқауіпсіздік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 7-2-бабының 1) тармақшасына, 16-бабының 1-тармағының 2) тармақшасына, сондай-ақ, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 18 ақпандағы № 81 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі туралы ереженің 15-тармағының 79) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Қоса беріліп отырған Цифрлық жүйелермен және дерекқорлармен жұмыс, оларды сүйемелдеу және оларға қол жеткізу қағидалары бекітілсін.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Ақпараттық жүйелермен және дерекқорлармен жұмыс, оларды сүйемелдеу және оларға қол жеткізу қағидалары осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

Тізбеге 1-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 31 мамырдағы
№ 466 бұйрығына
1-қосымша
Нысан

Ауданның коды _____

Қазақстан Республикасы

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

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті тағайындауға

Өтініш

Азамат (ша) _____

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Туған күні: _____ жылғы " ____ " _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі: _____

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

Берілген күні: _____ жылғы " ____ " _____

Тұрақты тұратын жерінің мекенжайы: _____

Облыс _____

қала (аудан) _____ ауыл _____

көше (шағынаудан) _____ үй, _____ пәтер

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банк шотының № _____

Шот түрі: ағымдағы _____ карта шоты _____

(қажеттісінің асты сызылсын)

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

Төленетін ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмек мөлшерінің өзгеруіне әкеп соғуы мүмкін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің өзгеруі (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), сауалнама деректерінің, банк деректемелерінің өзгеруі туралы "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне күнтізбелік 10 күн ішінде хабарлауға міндеттенемін.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне ұсынылған құжаттардың түпнұсқалылығы үшін құқықтық жауапкершілікті мойныма аламын.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

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

Бұрын капиталдандырылған және зиянды өтеу үшін біржолғы сома төленген кезеңнің аяқталуына байланысты ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау жөнінде ұялы телефонға sms-хабар жіберу арқылы хабарлауға келісім беремін.

Мемлекеттік қызметті "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы арқылы алған жағдайда цифрлық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

үй телефоны _____ ұялы телефоны _____ E-mail _____

өтініш берген күні: 20 ____ жылғы " ____ " _____

Өтініш берушінің қолы _____

_____ (қию сызығы) Азамат (ша) _____

өтініші № _____ болып тіркелді.

Құжаттар қабылданған күн 20 _____ жылғы " _____ " _____

_____ құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) және қолы

Тізбеге 2-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 31 мамырдағы
№ 466 бұйрығына
2-қосымша
Нысан

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

20__ жылғы " ____ " _____ № _____

Азамат (ша) _____

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Туған күні _____ жылғы " ____ " _____

Қамқоршы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Жүгінген күні 20__ жылғы " ____ " _____

_____ (себебі көрсетілсін)

тағайындауға өтініш қабылдаудан бас тартылды

_____ (жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) және лауазымы)

Тізбеге 3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 31 мамырдағы
№ 466 бұйрығына
3-қосымша
Нысан

Тағайындау туралы азаматтардың өтініштерін тіркеудің электрондық журналы

Өтініштің №	Тіркеу күні	Жүгіну күні	Бөлімше коды	Істің №	Өтініш берушінің жеке сәйкестендіру нөмірі	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

1	2	3	4	5	6	7
						Жүктеу

(кестенің жалғасы)

Туған күні	Төлемнің түрі	Маман	Шешімнің / тағайындауда н бас тарту күні	Төлемнің мөлшері	Тағайындау күні	Тағайындау түрі
8	9	10	11	12	13	14

Тізбеге 4-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 31 мамырдағы
№ 466 бұйрығына
4-қосымша
Нысан

Код _____

Облыс (қала) _____

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы 20 ____ жылғы " ____ " _____ № ____ шешім

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

Істің № _____

Азамат (ша) _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Туған күні _____

Жүгінген күні _____ № _____

Капиталдандырылған төлемдер сомасы _____

Капиталдандыру кезеңі _____

Тағайындау күні _____

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

Кәсіптік еңбек ету қабілетінен айырылу дәрежесі _____ мерзімге дейін белгіленді.

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

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмектің мөлшері _____ бастап _____ дейін _____ теңге (_____ теңге) (сомасы жазбаша).

2. Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті тағайындаудан бас тартылсын : _____

(бас тарту негіздемесі)

Департамент басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (қолы)

Департамент басқармасының (бөлімінің) бастығы

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (қолы)

Департаменттің тағайындау жөніндегі маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (қолы)

Шешім жобасын дайындаған:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының жауапты адамдары _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тізбеге 5-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 31 мамырдағы
№ 466 бұйрығына
5-қосымша
Нысан

Тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама

20__ жылғы "___" _____ № _____

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Туған күні _____ жылғы "___" _____

Тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы 20__ жылғы "___" _____

№ _____ шешім

Тағайындалған ақша қаражатының сомасы:

20__ жылғы "___" _____ бастап

_____ теңге (сомасы жазбаша)

негіздеме (себебі көрсетілсін) тағайындаудан бас тартылды

Хабарлама жауапты адамның ЭЦҚ-сымен куәландырылды

(жауапты адамның лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тізбеге 6-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 31 мамырдағы

Хабарламалар журналы _____

(төлемнің түрі)

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының _____
бөлімшесі бойынша

р/с №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)	Туған күні	Істің №	Төлемнің түрі	Хабарламан ы табыстау күні	Маман

Тізбеге 7-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 31 мамырдағы
№ 466 бұйрығына
7-қосымша
Нысан

Sms-хабарлар журналы

(төлемнің түрі)

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының
_____ бөлімшесі бойынша

Р/с №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)	Туған күні	Істің №	Төлемнің түрі	sms-хабар жіберу күні	Телефон нөмірі	Маман

Тізбеге 8-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 31 мамырдағы
№ 466 бұйрығына
8-қосымша
Нысан

Код _____

Облыс (қала) _____

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмектің мөлшерін арттыру туралы электрондық шешім жобасы

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

20 ____ жылғы " ____ " ____ № ____

Істің № _____

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Туған күні 20 ____ жылғы " ____ " ____

Тағайындау күні 20 ____ жылғы " ____ " ____

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмектің мөлшері 20 ____ жылғы " ____ " ____
____ дейін _____ теңге

_____ (сомасы жазбаша)

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмектің мөлшері _____ сәйкес арттырылсын

(нормативтік құқықтық актінің атауы, нөмірі және күні)

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмектің мөлшері

20 ____ жылғы _____ бастап _____ теңге

(сомасы жазбаша)

Департамент басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (қолы)

Департамент басқармасының

(бөлімінің) басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (қолы)

Департаменттің тағайындау

жөніндегі маманы _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) (қолы)

Шешім жобасын дайындаған:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының

жауапты адамдары _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тізбеге 9-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 31 мамырдағы
№ 466 бұйрығына
9-қосымша
Нысан

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар адамның қағаз нұсқадағы ісі

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар адамның қағаз нұсқадағы ісі № ____	
Қазақстан Республикасы	
Облыс	
Қала (аудан)	
Телефон	
Төлемнің түрі	
Тегі	
Аты	
Әкесінің аты (ол болған жағдайда)	
Банк филиалы	
№ байланыс бөлімшесі	
Төлеу кестесі	

Есепке қабылдау және есептен шығару туралы белгілер

Есептен 20__ жылғы " __ " _____ шығарылсын
Төлемнің түрі _____
Төлемнің мөлшері _____ теңге
20__ жылғы _____ дейін төленді
Істегі парақтардың саны _____
М.О. _____
Бөлімше бастығы _____
Есепке 20__ жылғы " __ " _____ қабылдансын
Төлемнің түрі _____
Төлемнің мөлшері _____ теңге/ _____ /
Істегі парақтардың саны _____
М.О. _____
Бөлімше бастығы _____
Есептен 20__ жылғы " __ " _____ шығарылсын
Төлемнің түрі _____
Төлемнің мөлшері _____ теңге
20__ жылғы _____ дейін төленді.
Істегі парақтардың саны _____
М.О. Бөлімше бастығы _____
Есепке 20__ жылғы " __ " _____ қабылдансын
Төлемнің түрі _____
Төлемнің мөлшері _____ теңге/ _____ /
Істегі парақтардың саны _____
М.О. Бөлімше бастығы _____

Түгендеу жүргізу туралы белгілер

__ парак _____ __ парак _____
(күні, қолы) (күні, қолы)

___ парак _____ ___ парак _____
(күні, қолы) (күні, қолы)
___ парак _____ ___ парак _____
(күні, қолы) (күні, қолы)
___ парак _____ ___ парак _____
(күні, қолы) (күні, қолы)
___ парак _____ ___ парак _____
(күні, қолы) (күні, қолы)
___ парак _____ ___ парак _____
(күні, қолы) (күні, қолы)

Істерді тексеру туралы белгілер

Өкіл _____ Өкіл _____
(күні, қолы) (күні, қолы)
Өкіл _____ Өкіл _____
(күні, қолы) (күні, қолы)
Өкіл _____ Өкіл _____
(күні, қолы) (күні, қолы)
Өкіл _____ Өкіл _____
(күні, қолы) (күні, қолы)
Өкіл _____ Өкіл _____
(күні, қолы) (күні, қолы)

Тізбеге 10-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 31 мамырдағы
№ 466 бұйрығына
10-қосымша
Нысан

Ауданның коды _____

Қазақстан Республикасы

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының _____
облысы бойынша _____ бөлімшесі

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті алушының қағаз нұсқадағы ісіне сұрау салуға өтініш

Азамат (ша) _____

(алушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Туған күні: _____ жылғы " ____ " _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: _____

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

Берілген күні: _____ жылғы " ____ " _____

Тұрақты тұратын жерінің мекенжайы: _____

Облыс _____

қала (аудан) _____ ауыл _____

көше (шағынаудан) _____ үй _____ пәтер _____

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті алушының қағаз нұсқадағы ісін сұратуды сұраймын.

Төленетін ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмек мөлшерінің өзгеруіне әкеп соғуы мүмкін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), сауалнама деректерінің, банк деректемелерінің өзгеруі туралы "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының бөлімшесіне күнтізбелік 10 күн ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Бұрын тұрған жерінің мекенжайы: _____

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

Өтініш берушінің байланыс деректері:

үй телефоны _____ ұялы телефон _____ E-mail _____

Дәйексіз мәліметтер мен жасанды құжаттарды ұсынғаны үшін жауапкершілік туралы

ескертілдім _____

Берілген күні 20__ жылғы " ____ " _____

Өтініш берушінің қолы _____

(қию сызығы)

Азамат (ша) _____ өтініші

20__ жылғы " ____ " _____ № _____ қабылданды

Құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) және қолы: _____

Тізбеге 11-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 31 мамырдағы
№ 466 бұйрығына
11-қосымша
Нысан

№ _____ АНЫҚТАМА-АТТЕСТАТ 20__ ЖЫЛҒЫ _____

Азамат (ша) _____

"Азаматтарға арналған үкімет" Мемлекеттік корпорациясының _____

бөлімшесінен ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті алып отырды

1. Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмек 20__ жылғы _____ дейін _____
теңге мөлшерінде төленді

Қосымша: _____

Төлем тоқтатылды және "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік
корпорациясының

бөлімшесінен есептен алынды _____

(маманның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қызмет телефонының №)
М.О.

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің бастығы

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы бөлімшесінің маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) қызмет телефонының №)

Тізбеге 12-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 31 мамырдағы
№ 466 бұйрығына
12-қосымша
Нысан

Код _____

Облыс (қала) _____

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті төлеуді тоқтата тұру туралы 20__ жылғы
"__" _____ № _____ шешім

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

Істің № _____

Азамат (ша) _____

Жынысы _____ туған күні 19__ жылғы "___" _____

Төлем 20__ жылғы "___" _____ бастап тоқтатыла тұрсын.

Негіздеме _____

(себебі көрсетілсін)

Департамент басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Басқарма (бөлім) басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Маман _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Шешімнің жобасын дайындаған:

"Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының
жауапты адамдары

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тізбеге 13-қосымша
Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2016 жылғы 31 мамырдағы
№ 466 бұйрығына
13-қосымша
Нысан

Код _____

Облыс (қала) _____

Ай сайынғы төлемдер түріндегі әлеуметтік көмекті төлеуді тоқтату туралы 20__ жылғы " __
" _____ № _____ шешім

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

Істің № _____

Азамат (ша) _____

Жынысы _____ туған күні 19__ жылғы " __ " _____

Төлем 20__ жылғы " __ " _____ бастап тоқтатылсын

Негіздеме _____

(себебі көрсетілсін)

Департамент басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Басқарма (бөлім) басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Маман _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Шешімнің жобасын дайындаған:

Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясының

жауапты адамдары _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Тізбеге 14-қосымша
Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі
2025 жылғы 26 желтоқсандағы
№ 419 бұйрығымен
бекітілген

Цифрлық жүйелермен және дерекқорлармен жұмыс, оларды сүйемелдеу және оларға қол жеткізу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы цифрлық жүйелермен және дерекқорлармен жұмыс, оларды сүйемелдеу және оларға қол жеткізу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Киберқауіпсіздік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы (бұдан әрі – Заң) 7-2-бабының 1) тармақшасына, 16-бабы 1-тармағының 2) тармақшасына, "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2017 жылғы 18 ақпандағы № 81 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (бұдан әрі – Министрлік) туралы ереженің 15-тармағының 79) тармақшасына сәйкес әзірленген және цифрлық жүйелермен және дерекқорлармен (бұдан әрі – ЦЖ) жұмыс істеу, оларды сүйемелдеу және оларға қол жеткізу тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидалардың қолданысы ЦЖ-ға қол жеткізуі бар және жұмыс істеуші, сүйемелдеуші пайдаланушыларға таралады.

3. Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) ақпарат – ақпарат иеленушілер жасаған немесе алған және олардың иелігіндегі, кез келген нысанда тіркелген тұлғалар, заттар, фактілер, оқиғалар, құбылыстар және процестер туралы мәліметтер;

2) ақпаратқа қол жеткізу - әркімнің заң жүзінде тыйым салынбаған кез келген тәсілмен еркін ақпарат алуға және таратуға Қазақстан Республикасының Конституциясы мен заңдарында бекітілген, мемлекеттің кепілдік берген құқығы;

3) дерекқор – осы деректердің сипаттамаларын, сондай-ақ олардың объектілері арасындағы өзара байланыстарды сипаттайтын тұжырымдамалық құрылымға сәйкес ұйымдастырылған деректер жиынтығы;

4) киберқауіпсіздік – цифрлық объектілердің құпиялылығын, тұтастығын немесе қолжетімділігін бұзудан қорғалу жай-күйі;

5) киберқауіпсіздік әкімшісі (бұдан әрі – КҚ әкімшісі) – ЦЖ-ға қол жеткізуді қамтамасыз ететін цифрлық ресурстарды қорғау жөніндегі талаптардың орындалуын бақылауды жүзеге асыратын адам;

6) ҚББЖ – цифрлық жүйелерге қол жеткізуді бақылау және басқару жүйесі;

7) қол жеткізу өтінімі – пайдаланушыны тіркеуге (есептік жазба жасауға) және оған цифрлық жүйелерге қол жеткізу құқығын беруге (немесе оны өзгертуге) арналған өтінім;

8) нормативтік-техникалық құжаттама – цифрлық объектілерді құруға және қолдануға (пайдалануға), сондай-ақ олардың цифрлық салада белгіленген талаптарға сәйкестігін бақылауға қойылатын жалпы міндеттерді, қағидалар мен талаптарды айқындайтын құжаттар жиынтығы;

9) өтініш беруші – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы қызметті жүзеге асыратын заңды тұлға;

10) пайдаланушы – нақты функцияны және (немесе) міндетті орындау үшін цифрлық объектілерді пайдаланатын цифрлық субъект;

11) техникалық құжаттама – цифрлық объектіні құру мен дамыту, сондай-ақ оны тәжірибелік және өнеркәсіптік пайдалану өзінің негізінде жүзеге асырылатын цифрлық объектіге арналған құжаттамалар жиынтығы;

12) ЦЖ әкімшісі – бағдарламалық-аппараттық құралдарға жүйелік-техникалық қызмет көрсетуді және ЦЖ-ні сүйемелдеуді жүзеге асыратын тұлға;

13) цифрлық жүйе – цифрлық деректерді құруды, жинауды, өндеуді, сақтауды және таратуды қамтамасыз ету мақсатында цифрлық инфрақұрылым объектілерін пайдаланатын, сондай-ақ цифрлық орта субъектілерінің өзара іс-қимылын автоматтандыратын және (немесе) цифрлық ортада қызметтер көрсетуді қамтамасыз ететін функционалдық байланысты цифрлық ресурстар кешені;

14) цифрлық жүйелердің меншік иесі – Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі;

15) цифрлық объект – цифрлық технологиялар арқылы құрылған, пайдаланылатын немесе берілетін, бірегей цифрлық сипаттамаларға ие және цифрлық орта субъектілеріне Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген көлемде иелену, пайдалану не билік ету құқықтарын жүзеге асыруға мүмкіндік беретін цифрлық ортаның ерекшеленген элементі;

16) цифрлық объектілердің иеленушісі – цифрлық объектілердің меншік иесі заңда немесе келісімде айқындалған шектерде және тәртіппен цифрлық объектілерді иелену және пайдалану құқықтарын берген субъект;

17) цифрлық объектіні сүйемелдеу – өнеркәсіптік пайдалануға енгізілген цифрлық объектісін оған жаңғырту жүргізбестен және қосымша функционалдық талаптарды іске

асырмастан және оның тұтастығы сақталған жағдайда, бағдарламалық қамтылымға түзету, түрлендіру жүргізу және оның ақауларын жою жөніндегі іс-шараларды қамтитын, мақсатына сәйкес пайдалануды қамтамасыз ету;

18) цифрлық ресурс – реттелген цифрлық деректер, цифрлық жазбалар мен оларды жасауға, сақтауға, өңдеуге, көрсетуге және таратуға арналған бағдарламалық қамтылым жиынтығы.

2-тарау. Цифрлық жүйелермен және дерекқорлармен жұмыс істеу тәртібі

4. ЦЖ-мен жұмыс істеу пайдаланушылардың ЦЖ-мен жұмыс барысында сақтауы тиіс іс-әрекеттерінің жиынтығы болып табылады.

ЦЖ-ны пайдаланушылардың іс-әрекеттері ЦЖ-ға құрастырушыларымен енгізілген пәрмендер негізінде жүзеге асырылады. Аталған пәрмендер пайдаланушылардың ЦЖ-мен жұмысының жүйелі болуына және ЦЖ-мен жұмыс жасау барысындағы олардың құқықтық жауапкершілігін реттеуге мүмкіндік береді.

5. ЦЖ пайдаланушылары:

1) ЦЖ олардың қолдану мақсатына сәйкес пайдаланады;

2) ЦЖ-мен жұмыс істеу кезінде киберқауіпсіздіктің қағидаларын сақтайды;

3) логиндер мен құпиясөздердің сақталуын қамтамасыз етуге, оларды үшінші тұлғаларға беруге жол бермейді;

4) құпиясөздерді уақтылы жаңартады;

5) ЦЖ әкімшілерін немесе КҚ әкімшілерін деректердің тұтастығын бұзу фактілері, ЦЖ жұмыс істеуіндегі ақаулар, ақпараттық қауіпсіздіктің оқыс оқиғалары туралы хабардар етеді.

6. ЦЖ-мен жұмыс істеу кезінде пайдаланушыларға:

1) бөгде адамдардың есептік жазбаларын пайдалануға;

2) ЦЖ жұмыс істеу параметрлерін ЦЖ әкімшілерінің рұқсатынсыз дербес өзгертуге;

3) ЦЖ-дағы деректерді көшіруге, түрлендіруге, жоюға немесе таратуға;

4) қызметтік міндеттерін атқарумен байланысты емес мақсаттарда ЦЖ пайдалануға;

5) ЦЖ-ға ЦЖ әкімшілерімен келісілмеген бағдарламалық қамтамасыз етуді жүктеуге;

6) ЦЖ жұмыс қабілеттілігінің немесе ақпаратқа қол жеткізудің бұзылуына әкеп соқтыратын іс-әрекеттер жасауға жол берілмейді.

7. ЦЖ-дағы пайдаланушылардың іс-әрекеттері ҚББЖ-де тіркелуге жатады.

8. ЦЖ жұмыс жүйесіне техникалық қызмет көрсету, жаңарту, өзгерту бойынша барлық жұмыстарды ЦЖ әкімшілері жүзеге асырады.

3-тарау. Цифрлық жүйелерді және дерекқорларды сүйемелдеу тәртібі

9. ЦЖ сүйемелдеуді қамтамасыз ету Заңға және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2016 жылғы 20 желтоқсандағы № 832 қаулысымен бекітілген "Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптарды бекіту туралы" Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және ақпараттық қауіпсіздікті қамтамасыз ету саласындағы бірыңғай талаптардың 30-тармағына сәйкес бекітілген Министрліктің киберқауіпсіздік саясатына сәйкес жүзеге асырылады.

10. Цифрлық объектілерінің иеленушісі ЦЖ әкімшілері арқылы жұмыс қабілеттілігін қамтамасыз етеді, ЦЖ жұмыс істеу мәселелері бойынша пайдаланушылардың өтінімдеріне жедел әрекет етуді жүзеге асырады.

11. ЦЖ тәулік бойы мемлекеттік және орыс тілдерінде жұмыс істейді.

12. ЦЖ жұмыс істеуінде техникалық іркілістің туындауы туралы ақпарат көздері мыналар болып табылады:

1) осы Қағидалардың 14-тармағына сәйкес кері байланыс нысаны арқылы берілген пайдаланушының хабарламасы;

2) ЦЖ жұмыс істеу мониторингін орындайтын әкімшілерінің хабарламасы;

3) техникалық іркілісті анықтаған, функционалдың жұмыс қабілеттілігі мен қол жеткізуді айқындау үшін пайдаланылатын ЦЖ ақаулықтарын мониторингілеу және анықтау жөніндегі бағдарламалық-аппараттық құралдар;

4) техникалық іркілістің туындауын немесе туындау мүмкіндігін куәландыратын жазбалар тіркелетін ЦЖ жүйелік журналдары.

13. Пайдаланушы техникалық іркілістің туындауы туралы мынадай мәліметтер қамтылған өтінімді ЦЖ-да көрсетілген электрондық пошта немесе телефон арқылы береді:

1) пайдаланушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), лауазымы, дербес бірегей сәйкестендіргіші (логині);

2) жүгіну себебі;

3) пайдаланушының байланыс деректері (телефон нөмірі, электрондық пошта мекенжайы).

14. Пайдаланушылар ЦЖ арқылы көрсетілетін қызметтер бойынша техникалық мәселелер болған жағдайда, ЦЖ әкімшілеріне интернет-ресурста орналастырылған кері байланыс нысаны арқылы жүгінеді. Пайдаланушылардың өтінішінде мынадай мәліметтер бар:

1) байланыс деректері;

2) тіркеме (файл);

3) өтініш тақырыбы;

4) өтініштің мәтіні;

5) электрондық пошта мекенжайы.

15. Егер пайдаланушының жүгіну себебі ЦЖ-ның жұмыс істеуіне байланысты болса, өтінімді орындау мерзімі пайдаланушының өтінімін берген күннен бастап үш жұмыс күнінен аспайды.

16. ЦЖ әкімшілері ЦЖ жұмыс істеуі туралы мынадай:

1) мәтіндік және бейне форматтағы нұсқаулықтар, жиі қойылатын сұрақтар және оларға жауаптар;

2) пайдаланушыларды хабардар ету үшін интернет-ресурстың жаңа мүмкіндіктері туралы ақпаратты орналастырады.

17. ЦЖ-ның жұмыс қабілеттілігін қамтамасыз ету мақсатында цифрлық жүйелердің меншік иесі ЦЖ әкімшісі арқылы мыналарды:

1) мереке және демалыс күндерін қоса алғанда, ЦЖ-ның тәулік бойы режимде үздіксіз жұмыс істеуін;

2) ақпараттың сақталуы, қорғалуы, істен шыққан немесе бүлінген жағдайда қалпына келтірілуі, ЦЖ-да ақпараттың резервтік көшірмесі және уақтылы өзектендірілуін бақылау, автоматтандырылған есепке алу, ЦЖ бойынша барлық өтініштер ақпаратының мерзімді мұрағатталуы және сақталуы;

3) өтініштерді шешу шеңберінде ЦЖ бағдарламалық кодына түзетулер, модификациялар енгізу, және оның тұтастығын сақтау шартымен әрі жаңғыртуды жүргізбей және қосымша функционалдық талаптарды іске асырмай ЦЖ ақауларын жою;

4) мемлекеттік органдардың цифрлық жүйелерімен және өзге де цифрлық объектілермен өзара іс-қимыл жасауды;

5) ақпараттың қосымша түрлерін орналастыру;

6) ЦЖ жағдайына аудит жүргізу;

7) Заңның 7-2-бабына сәйкес киберқауіпсіздіктің Жедел орталығына қосылуды қамтамасыз етеді.

4-тарау. Цифрлық жүйелерге және дерекқорларға қол жеткізу тәртібі

18. ЦЖ-ға қол жеткізу үшін пайдаланушыларды ЦЖ-да тіркеу қажет.

19. Пайдаланушыны тіркеу (есептік жазба жасау) және оған ЦЖ-ға қол жеткізу құқығын беру (немесе оны өзгерту) рәсімі қол жеткізу өтінімімен басталады.

ЦЖ-ға қол жеткізу туралы өтінім ҚББЖ арқылы беріледі.

20. Пайдаланушының есептік жазбасы дербес бірегей сәйкестендіргішті (логинді) және ЦЖ-ға бірінші кіруге арналған уақытша парольді қамтиды, олар бойынша ЦЖ-да тіркеледі және жұмыс істейді.

21. Пайдаланушыны тіркеу және оған ЦЖ-ға қол жеткізу құқығын беру немесе өзгерту процестерін ұйымдық қамтамасыз етуді берілген өтінімдер негізінде КҚ әкімшісі жүзеге асырады.

22. Келіп түскен ЦЖ-ға қол жеткізу өтінімдеріне сәйкес КҚ әкімшісі өтінімді алған сәттен бастап үш жұмыс күні ішінде өтінімде көрсетілген корпоративтік электрондық поштаға жауап жібереді.

Жауапта бірінші кіру үшін дербес бірегей сәйкестендіргіш (логин) және уақытша пароль, немесе ЦЖ-ға қол жеткізуді беру үшін негіз болмаған жағдайда, ЦЖ-ға қол жеткізу өтінімін қанағаттандырудан бас тарту туралы ақпарат көрсетіледі.

23. Жұмысқа қабылдау, басқа лауазымға ауысу, қызметкерді жұмыстан шығару туралы өтінім берілген күнге дейін бір жыл ішінде бекітілген бұйрық ЦЖ-ға қол жеткізу өтінімін беру үшін негіз болып табылады. Негіз болған құжаттың көшірмесі қол жеткізу өтініміне қосымшамен жіберіледі.

24. ЦЖ-ға бірінші кіру үшін уақытша парольді пайдаланушы ЦЖ-ға бірінші рет кірген кезде ауыстырады. Пайдаланушыларды тіркеу процесі пайдаланушы ЦЖ-ға бірінші кіру үшін құпиясөзді ауыстырғаннан кейін аяқталған болып саналады.

25. ҚББЖ автоматты түрде пайдалану жағдайларын қоспағанда, ЦЖ-ға бірінші кіру үшін пайдаланушыға дербес бірегей сәйкестендіргішті (логинді) және уақытша парольді беруді КҚ әкімшісі осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша пайдаланушыларды тіркеу және дербес бірегей сәйкестендіргіштерді (логиндерді) беру журналында тіркейді.

26. ЦЖ жұмыс істеу кезінде:

1) бірнеше пайдаланушының бір дербес бірегей сәйкестендіргішті (логинді) пайдалануы;

2) пайдаланушының өзінің дербес бірегей сәйкестендіргіші (логині) мен парольін басқа тұлғаларға беруі рұқсат етілмейді.

27. Өтініш беруші ұйым ішінде жұмыстан босатылған, басқа жұмысқа ауыстырылған, ЦЖ-да жұмыс істеуге байланысты пайдаланушының функционалдық міндеттерін кеңейткен (азайтқан) жағдайда, жаңадан берілген өтінім негізінде пайдаланушының құқықтарын өзгерту жүргізіледі.

28. Күнтізбелік 30 (отыз) күннен астам ЦЖ-ға кіру жүзеге асырылмаған және (немесе) киберқауіпсіздікті бұзушылықтар анықталған пайдаланушының есептік жазбасы бұғатталады.

29. Бұғатталған есепке алу жазбаларын іске қосу үшін, сондай-ақ пароль және (немесе) дербес бірегей сәйкестендіргіш (логин) жоғалған, дербес бірегей сәйкестендіргіш (логин) пен парольдің сақталуы жөніндегі талаптар қамтамасыз етілмеген кезде өтініш беруші осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қайтадан өтінім береді.

30. ЦЖ-ға қол жеткізу мемлекеттік органдар мен мемлекеттік мекемелердің жұмыс жасайтын қызметкерлеріне ғана қызметтік өкілеттіктері шеңберінде беріледі.

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларды қоспағанда, өзге тұлғаларға ЦЖ-ға қол жеткізуге жол берілмейді.

31. Пайдаланушылар ЦЖ-ны пайдалану кезінде Заңды және нормативтік-техникалық құжаттаманы, цифрлық технологиялар мен киберқауіпсіздік саласындағы мемлекеттік стандарттарды, цифрлық жүйелері иесінің киберқауіпсіздік саясатын басшылыққа алады.

Цифрлық жүйелермен және дерекқорлармен жұмыс, оларды сүйемелдеу және оларға қол жеткізу қағидаларына 1-қосымша Нысан

Пайдаланушыларды тіркеу және дербес бірегей сәйкестендіргіштерді (логиндерді) беру журналы

№	Өңір / өтініш берушінің хатының шығыс нөмірі, күні және ЦЖ иесінің хатының кіріс нөмірі, күні	Қол жеткізетін цифрлық жүйелер мен дерекқорлардың атауы	Пайдаланушыларды тіркеу және дербес бірегей сәйкестендіргіштерді (логиндерді) беру күні	Негіз	Әкімшісінің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)	Ескертпе
---	---	---	---	-------	--	----------

Цифрлық жүйелермен және дерекқорлармен жұмыс, оларды сүйемелдеу және оларға қол жеткізу қағидаларына 2-қосымша Нысан

Пайдаланушының есептік жазбасын тіркеуге (құруға) және оған цифрлық жүйелерге қол жеткізу құқықтарын беруге (немесе оны өзгертуге) өтінім

(өтінім берілетін негізді көрсете отырып, пайдаланушының цифрлық жүйеге кіру, бұғаттау, құқықтарды өзгертуді)

№	Пайдаланушының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), ЖСН, логині, жұмыс телефоны, ұялы телефоны, компьютердің ір-мекенжайы	Пайдаланушы лауазымының, өтініш берушінің құрылымдық бөлімшесінің атауы	Қол жеткізетін цифрлық жүйелер мен дерекқорлардың атауы	Цифрлық жүйелерде жүзеге асырылатын функциялардың (іс-қимылдардың) атауы
---	--	---	---	--

Деректерді _____ электрондық мекенжайға жіберулеріңізді сұраймыз. _____ 20_ ЖЫЛ

/

(Басшының тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), қолы)

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