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 2020 жылғы 14 мамырдағы № 175 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 15 мамырда № 20638 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" Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 28 маусымдағы Заңының 3-1-бабының 1-тармағына 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:

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы" Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 28 маусымдағы Заңының 3-1-бабының 1) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:";**

1, 2 және 3-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Осы Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы" 2005 жылғы 28 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі - Заң) 3-1-бабының 1) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына

сәйкес әзірленді және балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу тәртібін айқындайды.

Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларға (бұдан әрі - жәрдемақылар) мынадай түрдегі ақшалай төлемдер жатады:

бала тууға байланысты тағайындалатын және төленетін біржолғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі - бала туғанда берілетін жәрдемақы);

бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі - бала күтімі бойынша жәрдемақы);

құрамында бірге тұратын кәмелетке толмаған төрт және одан көп балалары, 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 көпбалалы отбасыларға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі - көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақы);

мүгедек баланы (мүгедек балаларды) тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қамқоршыға (қорғаншыға) тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі - мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы);

бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі - бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы);

"Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен наградталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен наградталған көпбалалы аналарға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі - көпбалалы аналарға берілетін жәрдемақы).

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

15) электрондық құжат - өзіндегі ақпарат электрондық цифрлық нысанда ұсынылған және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

16) 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;

17) электрондық өтініш - электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

18) 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;

19) электрондық іс макеті - Мемлекеттік корпорация қалыптастыратын жәрдемақы алушының электрондық іс макеті;

20) "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.

Оралмандарға бала күтімі бойынша жәрдемақы бала туған күннен бастап, бірақ оралман 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.

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.

Көп балалы 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 отбасыларға берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішке мынадай құжаттар қоса беріледі:

1) жеке басты куәландыратын құжат - сәйкестендіру үшін.

Оралман мәртебесі бар адамдар көпбалалы отбасына жәрдемақы тағайындауға жүгінген жағдайда оралман куәлігін сәйкестендіру үшін 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;

3) асырауындағы адам он сегіз жастан жиырма үш жасқа дейін оқудың күндізгі нысанында білім алатын жағдайда жыл сайын берілетін Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін бюджет қаражаты есебінен беру, сондай-ақ уәкілетті ұйымнан төленетін зейнетақы төлемдерін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік базалық әлеуметтік жәрдемақыларды, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және жүзеге асыру қағидаларының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген, 2015 жылғы 10 маусымда "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде жарияланған) (бұдан әрі - № 223 Қағидалар) 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оқу орнының анықтамасы (бұдан әрі - оқу орнынан анықтама);

Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы;

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.";

11 және 12-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"11. Балаға мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтініш беруші № 223 бұйрыққа 2-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.

12. Мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға тікелей немесе Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы жүгінген күннен бастап баланың барлық мүгедектік кезеңіне тағайындалады.

Мүгедек бала толық мемлекеттік қамсыздандыруға алынған кезде мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы бала отбасында демалыста болған кезеңге бала толық мемлекеттік қамсыздандыруда болған мемлекеттік мекеменің аталған фактіні құжаттамалық растаған жағдайда тағайындалады.";

14-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"14. Мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы тағайындау үшін тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынылатын өтінішке осы Қағидаларға 5-1-қосымшаға сәйкес " Мүгедек баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) 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, баланың мүгедектігі 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, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер осы

Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес тиісті ақпараттық жүйелерден алынады.

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 ( ерлі-зайыптылық) қию туралы мәліметтерді қоспағанда, неке (ерлі-зайыптылық) қию, бұзу туралы куәлік, 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 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 5-1-қосымшаға сәйкес "Мүгедек баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға ( қамқоршыға) жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында келтірілген.";

16 және 17-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"16. Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы бала кезінен бірінші топтағы мүгедек немесе оның заңды өкілі жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға тікелей немесе Мемлекеттік корпорация немесе немесе портал арқылы жүгінген күннен бастап бала кезінен бірінші топ мүгедектігі белгіленген барлық кезеңге тағайындалады.

Әрекетке қабілетсіз, әрекетке қабілеті шектеулі немесе қамқоршылыққа мұқтаж адамдарға бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындау үшін өтінішті және осы Қағидаларға 6-1-қосымшаға сәйкес "Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген қажетті құжаттарды олардың заңды өкілі тапсырады.

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы адам ауысқан, бірақ күнтізбелік бір жыл ішінде екі реттен көп емес ауысқан жағдайда жәрдемақы осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес өтінішпен жәрдемақы тағайындау үшін жүгінген күннен бастап тағайындалады.

Жүгіну күні өтініш берген күн болып есептеледі.

17. Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындау үшін тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 6-қосымшаға

сәйкес нысан бойынша ұсынылатын өтінішке осы Қағидаларға 6-1-қосымшаға сәйкес "Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында көрсетілген құжаттар қоса беріледі.

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 осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес ақпараттық жүйелерден алынады.

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақыны 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 осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес 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 6-1-қосымшаға сәйкес "Бала кезінен бірінші топтағы мүгедетің күтімі бойынша жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартында келтірілген.";

19, 20 және 21-тармақтар мынадай редакцияда жазылсын:

"19. Көпбалалы аналарға арналған жәрдемақыны тағайындау үшін тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынылатын өтінішке осы Қағидаларға 7-1-қосымшаға сәйкес ""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 стандартында көрсетілген құжаттар қоса беріледі.

Жеке басты және тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін куәландыратын мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес ақпараттық жүйелерден алынады.

Көпбалалы аналардың "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталғаны немесе алғаны немесе бұрын "Батыр ана" атағын алғаны, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталғаны туралы құжаттарды, банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді ұсыну, оларда қамтылған ақпарат осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес 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 7-1-қосымшаға сәйкес "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 стандартында келтірілген.

20. Өтініш беруші жәрдемақы тағайындау үшін тиісті құжаттар ұсынғаннан кейін оның қатысуымен Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дербес деректерді жинауға және өңдеуге, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады және:

мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес сұрау салуды;

уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесіне өтініш берушіде балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақы тағайындау, төлеу немесе өтініш беру фактісінің болуына, соңғы жиырма төрт айда міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатыспауына (бала күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындау үшін), сондай-ақ өтініш берушіде бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы адамның күнтізбелік бір жыл ішінде екі реттен артық ауысу фактісінің болуына, бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке әлеуметтік жеке көмекшінің қызметін ұсыну фактісінің болуына (бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындау үшін) сұрау салуды қалыптастырады.

Мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдар сұратылып отырған мәліметтерді растайтын электрондық құжаттарды ұсынған кезде сұрау салуды жүзеге асырған Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш берушіге осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

Өтініш беруші түпнұсқада ұсынған құжаттар және өтініш сканерленеді және құжаттардың электрондық көшірмесі Мемлекеттік корпорация бөлімшесі маманының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылады, содан кейін өтініш берушіге қайтарылады.

Мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдар сұратылып отырған мәліметтерді растайтын электрондық құжаттарды ұсынбаған жағдайда өтініш берушіге осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

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 осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

21. Тиісті жәрдемақыларды тағайындау үшін өтінішті және құжаттарды үшінші адамдардың ұсынуы жәрдемақы алуға құқығы бар адамның нотариус немесе наториаттық іс-әрекет жасайтын лауазымды адам куәландырған нотариат куәландырған сенімхаты бойынша жүзеге асырылады.

Нотариат куәландырған сенімхат сканерленеді және Мемлекеттік корпорация бөлімшесі маманының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылады, содан кейін өтініш берушіге қайтарылады.";

24-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"24. Бала туғанда берілетін жәрдемақы және (немесе) бала күтімі бойынша, мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыларды, бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындау үшін өтініш беруші портал арқылы жүгінген кезде ұсынылған мәліметтерді растау және осы Қағидаларға 11, 12 және 13-қосымшаларға сәйкес өтініш нысанында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуды өтініш берушінің өзі жүзеге асырады.

Растайтын мәліметтерді алған кезде портал арқылы сұрау салуды жүзеге асырған өтініш беруші бала туғанда берілетін және (немесе) бала күтімі бойынша және (немесе) мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін және (немесе) бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындау

туралы электрондық өтінішті өзінің ЭЦҚ-сы арқылы куәландырады және оны уәкілетті мемлекеттік органның автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне жібереді.

Өтініш беруші талап етілген құжаттарды тапсырған кезде өтініш берушінің " жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұранысты қабылдау мәртебесі көрінеді.";

31-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"31. Мемлекеттік корпорациядан құжаттарды алғаннан кейін жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган бөлімінің (басқармасының) жәрдемақы тағайындау функцияларын орындайтын маманы бір жұмыс күні ішінде:

Мемлекеттік корпарациядан келіп түскен электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макеттін қарайды (есептеудің дұрыстығын, сканерленген құжаттардың сапасын тексереді);

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макетін:

Мемлекеттік корпорация жіберген қателіктер анықталған жағдайда бес жұмыс күні мерзімде жете ресімдеу үшін;

ұсынылған құжат(тар)тың дәйектілігін тексеру немесе қосымша құжат(тар) талап ету қажет болған жағдайда күнтізбелік отыз күн мерзімде жете ресімдеу үшін қайтарады.

Осы Қағидаларға 22-қосымшаға сәйкес нысан бойынша себебін көрсете отырып, тағайындауға құжатты (құжаттарды) жете ресімдеу қажеттілігі туралы хабарлама жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның ЭЦҚ-сымен куәландырылып, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі құжатты (құжаттарды) жете ресімдеу қажеттігі туралы өтініш берушіні sms-хабарлама келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде, оның ішінде күнтізбелік жиырма бес күн ішінде хабарламада көрсетілген қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы хабарлама алған күннен немесе ұялы телефонға хабарлама жіберген күннен бастап хабардар етеді. Sms-хабарламалар осы Қағидаларға 23-қосымшаға сәйкес жүргізілетін sms-хабарлама электрондық журналында тіркеледі.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш беруші қосымша құжаттарды ұсынған кезде осы Қағидалардың 29 және 30-тармақтарында көзделген тәртіппен электрондық іс макетін дайындайды.

Егер Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макеті келіп түскен күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде құжаттар жете ресімделмесе, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қолда бар құжаттар бойынша жәрдемақы тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы электрондық шешім шығарады.

Портал арқылы қабылданған өтініштер бойынша ЭІМ-де болмаған жағдайда жәрдемақыны тағайындау (төлемді өзгерту, жаңарту, тағайындаудан бас тарту) туралы шешімді қабылдау үшін құжаттар жеткіліксіз болған жағдайда уәкілетті орган тағайындаудан бас тарту туралы шешімді бекітеді.

Электрондық іс макеті толық сәйкес келген жағдайда Қағидаларға сәйкес ЭЦҚ арқылы жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім жобасын куәландырады және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган бөлімінің (басқармасының) басшысына автоматты түрде жібереді.

Бөлім (басқарма) басшысы және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның жәрдемақы тағайындау функцияларын орындайтын басшысы бір жұмыс күні ішінде электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макетін қарайды (есептеудің дұрыстығын, сканерленген құжаттардың сапасын тексереді).

Мемлекеттік корпорация жіберген қателіктер анықталған жағдайда бөлім ( басқарма) басшысы және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысы электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макетін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне осы тармақтың төртінші және бесінші абзацында көрсетілген мерзімдерде жете рәсімдеу үшін қайтарады.

Электрондық іс макеті толық сәйкес келген жағдайда Қағидаларға сәйкес жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган бөлімінің (басқармасының) басшысы ЭЦҚ арқылы жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім жобасын куәландырады және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысына автоматты түрде жібереді.

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысы жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдап, ЭЦҚ-сы арқылы куәландырады және қабылданған шешімді Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне автоматты түрде жібереді.

Жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама ЭЦҚ арқылы куәландырылған жағдайда автоматты түрде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жіберіледі.

Порталда жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама, сондай-ақ жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі болып табылады.";

35-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"35. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі жәрдемақыны тағайындау ( тағайындаудан бас тарту) туралы хабарламаны өтініш беруші өзі жүгінген кезде

тапсыру немесе өтініш берушінің ұялы телефонына смс-хабар жіберу арқылы жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қабылдаған шешім туралы хабардар етеді. Хабарлама осы Қағидаларға 23-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламалар журналында тіркеледі. Смс-хабарлар осы Қағидаларға 26 -қосымшаға сәйкес нысан бойынша смс-хабарлардың электрондық журналында тіркеледі.

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" 2013 жылғы 15 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсетуді мониторнгтеу ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы деректер енгізуді қамтамасыз етеді.";

мынадай мазмұндағы 4-тараумен толықтырылсын:

"4-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) оның қызметкерлерінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі .

54. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілетін қызметті беруші, халықты әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік басқаруды және бақылау және қадағалау функцияларын жүзеге асыратын уәкілетті орган басшысының атына, мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға беріледі.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркегеннен күннен 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

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

Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсеткен кезде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесімен келіспеген жағдайда көрсетілетін қызметті алушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен сотқа жүгінеді.";

осы бұйрыққа 1, 2, 3 және 4-қосымшаларға сәйкес редакцияда 1-1, 5-1, 6-1 және 7-1-қосымшалармен толықтырылсын.

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.М. Әукеновке жүктелсін.

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

*Қазақстан Республикасының*
*Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі* *Б. Нурымбетов*

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

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2020 жылғы 14 мамырдағы
№ 175 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**

| | | |
|---|---|---|
| | | Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | қорғау министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері. |
| 2 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | 1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);<br>2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал). |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:<br>1) порталға, Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде - Мемлекеттік корпорацияда құжаттар топтамасы тіркелген сәттен бастап - 7 (жеті) жұмыс күні.<br>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.<br>Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжаттарды ұсыну қажеттілігі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | Электрондық (толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған) және ( немесе) қағаз түрінде. |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама.<br>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.<br>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. |
| 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. |
| 7 | Жұмыс кестесі | 1) 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.<br>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.<br>2) порталда - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:<br>1) Министрліктің - www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;<br>2) Мемлекеттік корпорация - www.gov4c.kz ескерту. |
| | | 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) "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығының ( бұдан әрі - Қағидалар) 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бала туғанда берілетін жәрдемақыны және (немесе) бала күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:<br>1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат - сәйкестендіру үшін.<br>Оралман мәртебесі бар адамдар бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындауға жүгінген жағдайда сәйкестендіру үшін оралман куәлігін ұсынады;<br>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);<br>өтініш берушінің деректері баланың туу туралы куәлігіндегі деректермен сәйкес келмеген жағдайда - неке қию ( ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік;<br>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;<br>Үшінші тұлғалар өтінішті және қажетті құжаттарды тапсырған жағдайда - нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі | жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат.<br>Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы.<br>Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды 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.<br>порталға:<br>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;<br>жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат алу үшін - көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.<br>Өтініш берушінің электрондық өтінішінде көрсетілген көрсетілетін қызметті берушінің |

| | | |
|---|---|---|
| | | жеке басын куәландыратын құжат, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе 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 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. |
| 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;<br>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы бұйрықта белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.<br>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.<br>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 отырып қойылатын өзге де талаптар | 1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:<br>1) Министрлік - www.enbek.gov.kz , "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;<br>2) Мемлекеттік корпорация - www.gov4c.kz.<br>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.<br>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.<br>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. |

Қазақстан Республикасының
Еңбек және халықты әлеуметтік

қорғау министрінің
2020 жылғы 14 мамырдағы
№ 175 бұйрығына 2-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 Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері. |
| 2 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | 1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);<br>2) ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері;<br>3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал). |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі:<br>1) Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге, сондай - ақ порталға жүгінген кезде - 7 (жеті) жұмыс күні;<br>Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін Мемлекеттік корпорацияға ұсынады.<br>Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі іс материалдарын жете ресімдеу қажет болған жағдайларда, жетіспейтін құжатты (құжаттарды) толықтыру үшін қажеттілігіне қарай - 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. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | Электрондық (толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған) және ( немесе) қағаз түрінде. |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама.<br>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.<br>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.<br>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 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.<br>2) Министрліктің - 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.<br>Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру кестесі - сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.<br>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;<br>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).<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:<br>1) Министрліктің - www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;<br>2) Мемлекеттік корпорация - www.gov4c.kz. |
| 7 | Жұмыс кестесі | |
| | | 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) "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығының ( бұдан әрі - Қағидалар) 5-қосымшасына сәйкес нысан бойынша мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:<br>Мемлекеттік корпорацияға:<br>1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат - сәйкестендіру үшін.<br>Оралман мәртебесі бар адамдар мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындауға жүгінген жағдайда сәйкестендіру үшін оралман куәлігін ұсынады;<br>2) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) ( азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме);<br>өтініш берушінің деректері баланың туу туралы куәлігіндегі деректермен сәйкес келмеген жағдайда - неке қию ( ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік;<br>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.<br>Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласының тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімнің анықтамасы.<br>Мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін баланың ( |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі | 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.<br>порталға:<br>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.<br>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. |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және ( немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;<br>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы бұйрықпен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.<br>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.<br>Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған жағдайда Қағидалардың 9-тармағына сәйкес нысан бойынша жәрдемақыны тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі. |
| | | 1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:<br>1) Министрлік - www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | 2) Мемлекеттік корпорация - www.gov4c.kz.<br>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.<br>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 министрінің
2020 жылғы 14 мамырдағы
№ 175 бұйрығына 3-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 Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) 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;<br>2) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);<br>3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал). |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері:<br>1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға, сондай-ақ порталға жүгінген кезде - 7 (жеті) жұмыс күні;<br>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.<br>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. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | Электрондық (толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған) және ( немесе) қағаз түрінде. |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: осы бұйрықпен бекітілген нысан бойынша жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама.<br>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.<br>Порталда көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанындағы жәрдемақы тағайындау туралы |

| | | |
|---|---|---|
| | | хабарлама, сондай-ақ жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушының " жеке кабинетіне" жіберіледі. |
| 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 кестесі | 1) Министрліктің - 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.<br>Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру кестесі сағат 13.00 -ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.<br>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;<br>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.<br>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады;<br>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).<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:<br>1) Министрліктің - www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;<br>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) "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығының ( бұдан әрі - Қағидалар) 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:<br>өтініш беруші үшін:<br>1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат - сәйкестендіру үшін;<br>2) бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке қамқоршылық ( қорғаншылық) белгіленген жағдайда - бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат.<br>Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы; |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі | бала кезінен бірінші топтағы мүгедекке күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адам үшін:<br>1) жеке басты куәландыратын құжат - сәйкестендіру үшін.<br>Оралман мәртебесі бар адамдар бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы тағайындауға жүгінген жағдайда сәйкестендіру үшін оралман куәлігін ұсынады;<br>2) жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді растайтын құжат - сәйкестендіру үшін;<br>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.<br>Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы.<br>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.<br>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.<br>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. |
| | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген | 1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және ( немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;<br>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.<br>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 |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 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.<br>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 отырып қойылатын өзге де талаптар | 1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:<br>1) Министрлік - www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;<br>2) Мемлекеттік корпорация - www.gov4c.kz.<br>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 орталығы, 8 800 080 7777 арқылы өтініші арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.<br>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 министрінің
2020 жылғы 14 мамырдағы
№ 175 бұйрығына 4-қосымша

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

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

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі (бұдан әрі - Министрлік) Еңбек, әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің аумақтық бөлімшелері. |
| 2 | Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері | 1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі - Мемлекеттік корпорация);<br>2) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі - портал). |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері:<br>1) Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде - 7 (жеті) жұмыс күні;<br>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.<br>Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжаттарды ұсыну қажеттілігі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді. |
| 4 | Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны | Электрондық (толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған) және ( немесе) қағаз түрінде. |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама.<br>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.<br>Порталда жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама, сондай-ақ жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.<br>Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу арқылы қабылданған шешім туралы көрсетілетін қызметті алушыны хабардар етеді. |
| 6 | Қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері | Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі. |
| | | 1) Министрліктің - 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.<br>Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру кестесі сағат 13.00 -ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.<br>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп |

| | | |
|---|---|---|
| 7 | Жұмыс кестесі | қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;<br>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.<br>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.<br>2) порталда - жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).<br>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:<br>1) Министрлік - www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;<br>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) "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесі | министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы №319 бұйрығының ( бұдан әрі - Қағидалар) 7-қосымшасына сәйкес нысан бойынша көпбалалы аналарға берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:<br>1) жеке басын куәландыратын құжат - сәйкестендіру үшін;<br>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 .<br>Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін - Байқоңыр қаласының тұрғын үй шаруашылығы азаматтарды есепке алу және тіркеу бөлімінің анықтамасы. |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | 1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және ( немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;<br>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.<br>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.<br>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. |
| 10 | Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар | 1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:<br>1) Министрлік - www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;<br>2) Мемлекеттік корпорация - www.gov4c.kz.<br>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 орталығы, 8 800 080 7777 арқылы өтініші арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.<br>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. |

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