

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік
қорғау министрінің
2018 жылғы
«30»қарашадағы
№ 516 бұйрығына
15-қосымша

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму
министрінің 2015 жылғы
28 сәуірдегі № 279
бұйрығына 15-қосымша

"Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

1-тарау. Жалпы ережелер

1. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік қызметі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет).

2. Мемлекеттік қызмет стандарты Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігімен (бұдан әрі – Министрлік) әзірленді.

3. Мемлекеттік қызметті Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары (бұдан әрі - көрсетілетін қызметті беруші) көрсетеді.

Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру:

1) "Халықты жұмыспен қамту орталығы" коммуналдық мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - Орталық);

2) тұрғылықты жері бойынша Орталық болмаған жағдайда - кент, ауыл, ауылдық округ әкімі (бұдан әрі - ауылдық округ әкімі) арқылы жүзеге асырылады.

2-тарау. Мемлекеттік қызметті көрсету тәртібі

4. Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі:

1) Орталыққа жүгінген кезде – құжаттар пакетін тіркеген сәттен бастап 7 (жеті) жұмыс күні;

құжаттар пакетін ауылдық округ әкіміне тапсырған сәттен бастап 22 (жиырма екі) жұмыс күні;

2) Орталықта, ауылдық округ әкімінде құжаттар пакетін тапсыру үшін күтудің ең ұзақ шекті уақыты – 30 минут;

3) Орталықта, ауылдық округ әкімінде қызмет көрсетудің ең ұзақ шекті уақыты – 30 минут.

5. Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны: қағаз түрінде.

6. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: қағаз түрінде.

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

8. Жұмыс кестесі:

1) Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес Орталықта – сағат 12.30, 13.00-ден 14.00, 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 08.30, 9.00-ден 18.00, 18.30-ға дейін.

2) ауылдық округ әкімінде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден жұма күнін қоса алғанда сағат 13.00-ден 14.00-ге дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.

Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдау және нәтиже беру сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін жүзеге асырылады.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жедел қызмет көрсетусіз кезек тәртібімен көрсетіледі.

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

Орталыққа, ауылдық округ әкіміне:

1) жеке басын куәландыратын құжат (Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі (паспорт), Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетел азаматының тұруға ықтиярхаты, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, босқынның куәлігі), ал оралмандарға – сәйкестендіру үшін оралман куәлігі;

2) осы Стандартқа 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке қосалқы шаруашылықтың бар болуы туралы мәліметтер;

3) атаулы әлеуметтік көмек төлеу жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банктік шот нөмірі туралы мәліметтер;

4) Қазақстан Республикасының аумағында 2007 жылдың 13 тамызына дейін жүргізілген тіркеулер бойынша баланың (балалардың) туу (қайтыс болғаны) туралы куәлігі;

5) Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылдың 1 маусымына дейін жүргізілген тіркеулер бойынша – баланың туу туралы куәлігіндегі деректерге өтініш берушінің деректері сәйкес келмеген жағдайда некенің қиылуын (бұзылуын) тіркеу туралы куәлік;

б) он сегізден жиырма үш жасқа дейінгі асырауындағы адамдар орта, техникалық және кәсіби, ортаңғыдан кейінгі білім беру ұйымдарында, жоғарғы оқу мекемелерінде күндізгі оқу нысанында оқитын болса "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 қағидаларын бекіту туралы" 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 жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік базалық әлеуметтік жәрдемақыларды, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және жүзеге асыру қағидаларына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша оқу орнынан жылына бір рет сұратылатын анықтама.

Жұмыспен қамтудың белсенді іс-шараларына тартылатын еңбекке қабілетті отбасы мүшелері мынадай құжаттарды қоса береді:

1) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 сәуірдегі № 279 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізімінде № 11342 тіркелді) бекітілген "Жұмыс іздеп жүрген адамдарды тіркеу" мемлекеттік қызмет стандартының 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеуге өтініш;

2) еңбек қызметін растайтын құжат (бар болса);

3) білімі, біліктілігі, арнайы білімі немесе кәсіби дайындығы туралы құжат (бар болса).

Он алты жасқа толмаған тұлғаның атынан еңбек қызметін жүзеге асыруға ата-анасының немесе заңды өкілдерінің біреуінің келісімі туралы еркін нысандағы жазбаша өтініш беріледі;

Құжаттар өтініш берушімен салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларда ұсынылады.

Әкімде немесе Орталықта ақпараттық жүйелерге қатынау болмаған немесе ақпараттық жүйелердегі мәліметтер сәйкессіз (жоқ) болған жағдайда өтініш беруші осы тармақтың бірінші бөлігінде көрсетілген құжаттармен қоса:

1) отбасының әрбір мүшесіне тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат (мекенжай анықтамасы);

2) Қазақстан Республикасының аумағында 2007 жылғы 13 тамыздан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша баланың (балалардың) туу (қайтыс болғаны) туралы куәлігі;

3) Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылғы 1 маусымнан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша – өтініш берушінің деректері бала туу туралы куәлігіндегі деректерге сәйкес келмеген жағдайда некені тіркеу (некені бұзу) туралы куәлігі;

4) қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленген немесе бала асырап алған жағдайда – қорғаншылық (қамқоршылық) немесе бала асырап алғанын растайтын құжат;

5) мүгедектік белгіленген жағдайда – мүгедектік белгілеу туралы анықтама;

6) жеке кәсіпкер статусын растайтын құжат.

Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе мемлекеттік қызметтерді көрсету кезінде Орталық, ауылдық округ әкімі ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалану үшін көрсетілетін қызмет алушының жазбаша келісімін алады.

Барлық қажетті құжаттарды ұсынған кезде қызмет алушыға:

Орталықта, ауылдық округ әкімінде – тіркеу күні мен мемлекеттік қызметті алу күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты-жөні көрсетілген өтініштің үзбелі талоны беріледі.

10. Қызмет көрсетуші мынадай негіздемелер бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады:

1) мемлекеттік қызметті алу үшін қызмет алушымен ұсынылған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталса;

2) Қызмет алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11425 тіркелген) бекітілген Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларымен орнатылған талаптарға сәйкессіздігі анықталса.

Қызмет алушы осы мемлекеттік қызмет стандартының 9-тармағымен қарастырылған тізбеге сәйкес толық емес құжаттар пакетін және (немесе) әрекет ету мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайда Орталықтың және ауылдық округ әкімінің қызметкері осы мемлекеттік қызмет стандартына 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тағайындауға өтініш қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

3-тарау. Мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Орталықтың және (немесе) оның қызметкерлерінің көрсетілетін шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

11. Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының әрекеттеріне (әрекетсіздігіне), Орталықтың және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша, шағымдануда осы мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартының 12-тармағында көрсетілген мекенжайлар бойынша көрсетілетін қызметті беруші басшысының атына не облыстық (аудандық) маңызы бар қаланың, Астана, Алматы қалаларының әкімдерінің (бұдан әрі – әкім) атына шағым беріледі.

Шағым жазбаша нысанда почта арқылы не көрсетілетін қызметті берушінің немесе Астана және Алматы қалаларының әкімдіктерінің (бұдан әрі – әкімдік) кеңсесі арқылы қолма-қол беріледі.

Шағымның қабылданғанын расталғаны көрсетілетін қызметті берушінің кеңсе, немесе әкімдіктің (мөртабан, кіріс нөмірі мен күні), аты-жөнін көрсете отырып, шағымды қабылдаған адамның орны мен мерзімі, берілген шағымға жауап алу болып табылады.

Қызметкері дұрыс емес қызмет көрсеткен жағдайда Орталықтың басшысының атына шағым беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің, Мемлекеттік корпорацияның немесе ауылдық округ әкімінің мекенжайына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы, оны тіркеген күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға

тиіс. Шағымды қарау нәтижелері туралы дәлелді жауап көрсетілетін қызметті алушыға почта байланысы арқылы жіберіледі не көрсетілетін қызметті берушінің, Министрліктің немесе Мемлекеттік корпорацияның кеңсесінде қолма-қол беріледі.

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

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

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

4-тарау. Мемлекеттік көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар

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

13. Қызмет алушының көрсетілетін мемлекеттік қызмет көрсету статусы туралы қызмет көрсетушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ бірыңғай байланыс орталығы "1414", 8-800-080-7777 арқылы ақпарат алу мүмкіндігі бар.

"Мемлекеттік атаулы әлеуметтік
көмекті тағайындау"
мемлекеттік көрсетілетін
қызмет стандартына
1-қосымша
Нысан

Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындауға өтініш

_____ Халықты жұмыспен қамту орталығына
(аудан, облыс, елді-мекен)

Азамат

(ша)

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

Тұрақты мекенжайы: _____ облысы _____ қаласы (ауданы)
_____ ауылы _____ көшесі (шағын ауданы) _____ үй _____ пәтер
Жеке _____ сәйкестендіру _____ нөмірі:

Жеке

басын

куәландыратын

құжаттың

түрі:

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

Берілген күні: _____ жылғы " _____ "

Маған (менің отбасыма) _____ адамнан тұратын атаулы келесі түрдегі әлеуметтік көмекті тағайындауды/ ұзартуды (қажетінің асты сызылсын):

(белгілеуге)

шартсыз ақшалай көмек



шартты ақшалай көмек



(біржолғы/ай сайын)

(қажетінің асты сызылсын)

сондай-ақ, мені және (немесе) менің отбасымдағы еңбекке қабілетті мүшелерін белсенді

жұмысқа араласуына жіберуді сұраймын.

Сонымен қатар маған және менің отбасы мүшелеріме әлеуметтік бейімделу шараларын

ұсыну мүмкіндігін қарастыруды сұраймын.

Менің отбасымның құрамы келесідей:

Бір мекенжай бойынша тіркелген өтініш беруші мен отбасы мүшелері туралы мәліметтер

Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Туыстық қарым-қатынасы	Статусы (жұмысы бар, жұмысы бар зейнеткер, жасына байланысты зейнеткер, мүгедек, жұмыссыз, күтіміне байланысты демалыста, шаруашылығында, студент, оқушы, мектепке дейінгі жастағы бала)	Жұмысы бардың жұмыс орны мен лауазымы, қазіргі уақытта оқитындар үшін оқу орны, мектепке дейінгі жастағы балалар үшін мектепке дейінгі ұйымның орны)	15 жастан жоғары тұлғалардың білімі (диплом бойынша мамандығы)

Басқа мекенжайда тіркелген отбасы мүшелері туралы мәліметтер*:

Ескертпе:

● бір шаруашылық жүргізетін және тұрғылықты жері бойынша бір елді мекеннің шегінде тіркелген отбасы мүшелері көрсетіледі.

Отбасымның 20 ____ жылдың ____ тоқсанындағы кірісі мынадай:

Отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Жұмыс орны, оқу орны	Құжаттарымен расталған табыстар сомасы				Өзге де мәлімделген кірістер	
		Еңбекақымен	Зейнетақы, жәрдемақы және басқа да төлемдер	Шәкіртақы	Алименттер	кәсіпкерлік қызметтен, басқа қызмет түрлеріне	Кірістің өзге түрлері

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындауға құқықты анықтау үшін отбасымның мүшелері

туралы ақпаратты (мені қоса алғанда) (табыстар, білімі, тұрғылықты жері, отбасылық

жағдайы) пайдалануға, сондай-ақ мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінде тиісті

ақпаратты ретке келтіруге және жаңартуға келісім беремін.

Мен берген мәліметтердің құпия болып табылатындығы және тек қана әлеуметтік бағдарламаларды іске асыру үшін пайдаланатындығы туралы хабардармын.

Мен ұсынған мәліметтер өзгерген жағдайда, олар туралы он жұмыс күні ішінде хабардар етуге міндеттенемін.

Жалған ақпарат және дәйексіз (жасанды) құжаттарды ұсынған үшін жауапкершілік

туралы ескертілдім.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан

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

шотын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осы шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп

алуына жол берілмейтіні туралы хабардармын.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

үй телефоны _____ ұялы телефон _____ E-mail _____

20__ жылғы " __ " _____

(күні) (өтініш берушінің қолы)

Жұмыспен қамту орталығының қызметтік белгілері үшін

Құжаттар 20__ жылғы " __ " _____ қабылданды.

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

Өтініш берушінің (отбасының) тіркеу нөмірі _____

Өтініш қоса берілген құжаттармен бірге учаскелік комиссияға берілді:

20__ жылғы " __ " _____

_____ (Құжатты тапсырған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы)

Өтініш қоса берілген құжаттармен бірге учаскелік комиссиямен қабылданды

20__ жылғы " __ " _____

_____ (Құжаттарды қабылдаған учаскелік комиссия мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

және қолы)

Өтініш қоса берілген құжаттармен бірге учаскелік комиссиядан алынды:

20__ жылғы " __ " _____

_____ (Құжаттарды берген адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы)

Халықты жұмыспен қамту орталығының аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық

округ әкімінен өтініш берушінің құжаттарын қабылдау күні

20__ жыл " __ " _____

_____ (Құжаттарды беретін адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, қолы)

_____ (Құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, қолы)

(талонның қию сызығы)

Жалған ақпарат және дәйексіз (жасанды) құжаттарды ұсынған үшін жауапкершілік туралы ескертілдім.

Азамат(ша) _____ өтініші қоса берілген құжаттармен _____ данада,

отбасының тіркеу нөмірімен 20__ жылғы " __ " _____ қабылданды.

Құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы, қолы.

"Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандартына
2-қосымша
Нысан

Жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы мәліметтер

Жеке қосалқы шаруашылық объектісі	Өлшем бірлігі	Саны	Жасы (үй малы, құс үшін)
Саяжай			
Бау-бақша			
Жер учаскесі, оның ішінде үй маңындағы			
Шартты жер үлесі			
Мүліктік пай (берілген жылы)			
Үй малы, құс:			
ірі қара мал: сиырлар, бұқалар			
биелер, айғырлар			
түйе, інген			
қойлар, ешкілер			
тауықтар, үйректер, қаздар			

шошқалар			
----------	--	--	--

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

ҚОЛЫ

Аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің немесе жеке қосалқы

шаруашылықтың мөлшерін растауға уәкілетті өзге де лауазымды тұлғаның тегі,
аты, әкесінің
аты (бар болса)

_____ (ҚОЛЫ)