

"Арнаулы мемлекеттік органның қызметкері қаза тапқан (қайтыс болған), оған мүгедектік белгіленген немесе мертіккен жағдайда берілетін біржолғы өтемақыларды төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 қазандағы № 1301 қаулысына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2020 жылғы 25 қарашадағы № 790 қаулысы.

Қазақстан Республикасының Үкіметі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. "Арнаулы мемлекеттік органның қызметкері қаза тапқан (қайтыс болған), оған мүгедектік белгіленген немесе мертіккен жағдайда берілетін біржолғы өтемақыларды төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2012 жылғы 12 қазандағы № 1301 қаулысына (Қазақстан Республикасының ПҰАЖ-ы, 2012 ж., № 74, 1083-құжат) мынадай өзгерістер енгізілсін:

тақырып мынадай редакцияда жазылсын:

"Арнаулы мемлекеттік органның қызметкері қаза тапқан (қайтыс болған), оған мүгедектік белгіленген немесе мертіккен жағдайда біржолғы өтемақы төлеу қағидаларын бекіту туралы";

1-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1. Қоса беріліп отырған Арнаулы мемлекеттік органның қызметкері қаза тапқан (қайтыс болған), оған мүгедектік белгіленген немесе мертіккен жағдайда біржолғы өтемақы төлеу қағидалары бекітілсін.";

көрсетілген қаулымен бекітілген Арнаулы мемлекеттік органның қызметкері қаза тапқан (қайтыс болған), оған мүгедектік белгіленген немесе мертіккен жағдайда берілетін біржолғы өтемақыларды төлеу қағидалары осы қаулыға қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі

А. Мамин

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2020 жылғы 25 қарашадағы
№ 790 қаулысына
қосымша
Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2012 жылғы 12 қазандағы
№ 1301 қаулысымен
бекітілген

Арнаулы мемлекеттік органның қызметкері қаза тапқан (қайтыс болған), оған мүгедектік белгіленген немесе мертіккен жағдайда біржолғы өтемақы төлеу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Арнаулы мемлекеттік органның қызметкері қаза тапқан (қайтыс болған), оған мүгедектік белгіленген немесе мертіккен жағдайда біржолғы өтемақы төлеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Қазақстан Республикасының арнаулы мемлекеттік органдары туралы" 2012 жылғы 13 ақпандағы Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 77 және 80-баптарына сәйкес әзірленді және арнаулы мемлекеттік органның қызметкері қаза тапқан (қайтыс болған), оған мүгедектік белгіленген немесе мертіккен жағдайда біржолғы өтемақы төлеу тәртібін белгілейді.

2. Біржолғы өтемақы (бұдан әрі – өтемақы) төлеу арнаулы мемлекеттік орган қызметкеріне (бұдан әрі – қызметкер) немесе алуға құқығы бар адамға:

1) қызметкер арнаулы мемлекеттік органдарда қызмет (бұдан әрі – қызмет) өткерген кезеңде немесе өзі қызметтен кеткеннен кейін қызмет өткерген кезеңде жаралануы (контузия алуы), ауруы салдарынан қаза тапқан (қайтыс болған);

2) қызметкер қызмет өткерген кезеңде алған немесе қызмет өткеруге байланысты контузия алуы, мертігуі, ауруы салдарынан туындаған, қызметтен кеткеннен кейін бір жыл өткенге дейін оған мүгедектік белгіленген;

3) қызметкер қызмет міндеттерін атқару кезінде мүгедектікке әкеп соқтырмаған жеңіл немесе ауыр мертіккен (жараланған, жарақат, контузия алған) жағдайларда жүргізіледі.

3. Өтемақы қызметкерге немесе оны алуға құқығы бар адамға Заңның 77-бабының 10-тармағында және 80-бабының 5-тармағында көзделген жағдайларда төленбейді.

2-тарау. Қызметкер қаза тапқан (қайтыс болған), оларға мүгедектік белгіленген немесе мертіккен жағдайда өтемақы төлеу тәртібі

1-параграф. Қызметкер қаза тапқан (қайтыс болған) жағдайда өтемақы алу үшін құжаттарды беру тәртібі

4. Қызметкер қызмет өткерген кезеңде немесе қызмет өткерген кезеңде жаралануы, контузия алуы, ауруы салдарынан қызметтен кеткеннен кейін қаза тапқан (қайтыс болған) жағдайда, өтемақы алуға құқығы бар адамдардың тұрғылықты жері бойынша арнаулы мемлекеттік органдар мекемелерінің (бөлімшелерінің) кадр аппараты аталған адамдарды мынадай құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы жазбаша түрде он жұмыс күні ішінде хабардар етеді:

- 1) осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтемақы төлеуге өтініш;
- 2) салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы қоса ұсынылған, қайтыс болғаны туралы куәліктің көшірмесі немесе нотариат куәландырған көшірмесі;
- 3) заңнамада белгіленген тәртіппен берілген мұрагерлікке құқық туралы куәлік;
- 4) салыстырып тексеру үшін түпнұсқасы қоса ұсынылған, өтемақы алуға құқығы бар адамның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі немесе нотариат куәландырған көшірмесі.

5. Арнаулы мемлекеттік органдар мекемелерінің (бөлімшелерінің) кадр аппараты осы Қағидалардың 4-тармағында көрсетілген құжаттарды алғаннан кейін мынадай құжаттарды сұратады және жасайды:

1) осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызмет өткерген кезеңі көрсетілген, өтемақы алуға құқық беретін қаза тапқан (қайтыс болған) қызметкердің оқиға болған сәттегі ақшалай қаражатының мөлшері туралы анықтама, сондай-ақ қызметкерді мекеме (бөлімше) жеке құрамының тізімінен шығару туралы уәкілетті басшының бұйрығынан үзінді-көшірме;

2) қызметкердің қаза табу (қайтыс болу) себептері мен мән-жайын қызметтік тексеру материалдары;

3) қызметтен кеткеннен кейін қайтыс болған адамдарға қатысты қызмет өткерген кезеңінде мертігуі (жаралануы, жарақат, контузия алуы) немесе ауруы қайтыс болуына себеп болғанын растайтын әскери-дәрігерлік сараптама комиссиясының қорытындысы (қаулысы).

2-параграф. Қызметкерге мүгедектік белгіленген жағдайда өтемақы алу үшін қажетті құжаттарды тапсыру тәртібі

6. Қызметкерге қызмет өткерген кезеңде туындаған мүгедектік белгіленген жағдайда:

1) ол қызмет орны бойынша мыналарды ұсынады:

осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш;
мүгедектігі туралы анықтаманың көшірмесі;

2) арнаулы мемлекеттік органдар мекемелерінің (бөлімшелерінің) кадр аппараты:

мүгедектікке әкеп соққан контузия, мертігу, ауру қызмет өткерген кезеңде туындағанын растайтын әскери-дәрігерлік сараптама комиссиясы қорытындысының (қаулысының) көшірмесін;

осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызмет өткеру кезеңін көрсете отырып, өтемақы алуға құқық беретін қызметкердің оқиға болған сәттегі ақшалай қаражаты мөлшері туралы анықтаманы жасайды.

7. Қызметкерге қызмет өткерген кезеңде контузия алуы, мертігуі, ауруы салдарынан туындаған мүгедектік қызметтен кеткен күннен бастап бір жыл өткенге дейін

белгіленген жағдайда арнаулы мемлекеттік органдар мекемелерінің (бөлімшелерінің) кадр аппараты осы Қағидалардың 6-тармағында көрсетілген құжаттарды жинайды, сондай-ақ қызметкерді мекеме (бөлімшелер) жеке құрамының тізімінен шығару туралы уәкілетті басшының бұйрығынан үзінді-көшірме жасайды.

3-параграф. Қызметкер мүгедектікке әкеп соқтырмаған жеңіл немесе ауыр мертіккен (жараланған, жарақат, контузия алған) жағдайда өтемақы төлеу үшін қажетті құжаттарды тапсыру тәртібі

8. Қызметкер қызмет міндеттерін атқару кезінде мүгедектікке әкеп соқтырмаған жеңіл немесе ауыр мертіккен (жараланған, жарақаттанған, контузия алған) жағдайда:

1) оларға қызмет орны бойынша осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы өтініш ұсынылады;

2) арнаулы мемлекеттік орган мекемелерінің (бөлімшелерінің) кадр аппараты:

осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қызмет өткерген кезеңін көрсете отырып, өтемақы алуға құқық беретін қызметкердің оқиға болған сәттегі ақшалай қаражаттың мөлшері туралы анықтаманы;

осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мертігуінің (жаралануының, жарақатының, алған контузиясының) ауырлық (ауыр немесе жеңіл) дәрежесі туралы әскери-дәрігерлік сараптама комиссиясының анықтамасын;

қызмет міндеттерін орындау кезінде мертігу (жаралану, жарақаттану, контузия) фактісін растайтын қызметтік тергеп-тексеру материалдарын жасайды және жинайды.

4-параграф. Өтемақы төлеу тәртібі

9. Өтініш берушінің қызмет орны бойынша арнаулы мемлекеттік орган мекемесінің (бөлімшесінің) кадр аппараты өтемақы алушыдан осы Қағидалардың 4, 5, 6, 7 және 8-тармақтарында көрсетілген құжаттар қоса берілген өтінішті алған күннен бастап он жұмыс күні ішінде осы мекеменің қаржы бөлімшесіне өтемақыны төлеу үшін жолдайды.

10. Арнаулы мемлекеттік орган мекемесінің қаржы бөлімшесі кадр бөлімшесі ұсынған материалдарға сәйкес он жұмыс күні ішінде заңнамада белгілеген тәртіппен міндеттемелер мен төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарына өзгерістер енгізуге өтінім жасайды және мекеменің міндеттемелер мен төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарын қарау және тиісті өзгерістер енгізу үшін арнаулы мемлекеттік органның қаржы бөлімшесіне жолдайды.

Арнаулы мемлекеттік орган мекемесінің қаржы бөлімшесі мекеменің міндеттер мен төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарына өзгерістер енгізу рәсімі жүргізілгеннен кейін алушыға өтемақы төлеуді жүргізеді.

11. Арнаулы мемлекеттік орган (мекеме) өтемақы төлеуге құжаттарды алған күннен бастап екі ай ішінде Заңның 77 және 80-баптарында көзделген жағдайларда және мөлшерде оны төлеуді жүргізеді.

12. Арнаулы мемлекеттік орган (мекеме) өтемақы төлеу үшін құжаттарды толық көлемде алмаған жағдайда жетпейтін құжаттарды сұрату үшін тиісті сұраулар жасайды.

13. Заңда көзделген өтемақы төленбейтін жағдайларда арнаулы мемлекеттік органның (мекеменің) құрылымдық бөлімшесі өтініш берушіге 5 (бес) жұмыс күн ішінде өтемақы төлеуден бас тарту туралы жазбаша түрде дәлелді хабарлама жолдайды.

14. Өтемақы төлеу арнаулы мемлекеттік органның (мекеменің) есеп шотына түскен ақшаның көзделген лимиті шегінде жүргізіледі.

15. Алушылардың тұрғылықты жері бойынша екінші деңгейдегі банктерде ашылған дербес есеп шоттарына немесе ағымдағы есеп шоттарына өтемақы аудару қазынашылықтың аумақтық бөлімшелері арқылы жүзеге асырылады.

Өтемақы төлеу және оларды аударғаны үшін банктің көрсеткен қызметтеріне ақы төлеу республикалық бюджетте осы мақсаттарға көзделген бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

16. Кәмелетке толмаған алушыға өтемақы төлеу құжаттар түскен сәттен бастап бір ай ішінде тұрғылықты жері бойынша екінші деңгейдегі банкте ашылған алушының дербес есеп шотына аудару арқылы жүргізіледі, онымен бір мезгілде бұл туралы қорғаншылық және қамқоршылық органдарына, сондай-ақ оның заңды өкілдеріне хабарлайды.

17. Алушыға өтемақы аударылғаннан кейін осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтемақы төлеуге өтініштерді тіркеу журналында күнін, өтемақы сомасын және төлем құжатының нөмірін көрсете отырып, тиісті жазба жасалады.

18. Өтемақы төлеу бойынша туындайтын даулар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен қаралады.

Арнаулы мемлекеттік органның
қызметкері қаза тапқан (қайтыс
болған), оған мүгедектік
белгіленген немесе мертіккен
жағдайда берілетін біржолғы
өтемақы төлеу қағидаларына
1-қосымша
Кімге

(өтемақы төлеуді

жүзеге асыратын мемлекеттік органның

басшысына)

тұратын кімнен

_____ (өтініш берушінің Т.А.Ә. (бар болса)

тел. _____

Өтемақы төлеуге өтініш

Сізден _____

(болған оқиғаның сипаттамасы көрсетіледі) байланысты маған өтемақы төлеуді сұраймын.

Бұрын _____ байланысты

(болған оқиғаның сипаттамасы көрсетіледі) өтемақы

_____ (алдым, алған жоқпын)

Тиесілі өтемақы төлемін:

_____ (облыс, аудан, қала, алушының тұрғылықты мекенжайы)

Банк мекемесінің № _____

Филиал № _____

Дербес есеп шот немесе ағымды шот _____

_____ атына аударуды сұраймын

Т.А.Ә. (бар болса) Алушының ЖСН _____

Өтінішке мынадай құжаттарды қоса беремін:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

" ____ " _____ ж. Өтініш беруші _____

(күні) (айы) (жылы) қолы Т.А.Ә. (бар болса)

М.О. Бастық _____ қолы Т.А.Ә. (бар болса)*

*қолы қызметкер мүгедектікке әкеп соқтырмаған жеңіл немесе ауыр мертіккен (жаралану, жарақаттану, контузия) жағдайда қажет

Арнаулы мемлекеттік органның
қызметкері қаза тапқан (қайтыс
болған), оған мүгедектік
белгіленген немесе мертіккен
жағдайда берілетін біржолғы
өтемақы төлеу қағидаларына
2-қосымша

Қызметкердің оқиға орын алған сәттегі ақшалай қаражатының мөлшері туралы анықтама

(арнаулы атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

_____ ж. "____" _____ ж. "____" _____ аралығында (күні) (күні)

(ведомствонның атауы және өтемақы төлемін алуына құқық беретін оқиға болған күні

атқарған лауазымы)

нақты қызмет атқаратыны (атқарғаны) туралы берілді.

"____" _____ ж. ақшалай қаражаты _____

(өтемақы алуға құқық беретін болған оқиға күні)

_____ құрайды,

оның ішінде:

лауазымдық жалақысы: _____

арнаулы атағы бойынша алатын айлықақысы _____

жұмыстан кету себебі (егер кетсе): _____

Анықтама қызметкер қаза тапқан (қайтыс болған), мүгедектік белгіленген, мертіккен жағдайда өтемақы тағайындау үшін берілді.

М.О.

Бастық _____ қолы Т.А.Ә. (бар болса)

Қаржы қызметінің бастығы (бухгалтер) _____

қолы Т.А.Ә. (бар болса)

Арнаулы мемлекеттік органның
қызметкері қаза тапқан (қайтыс
болған), оған мүгедектік
белгіленген немесе мертіккен
жағдайда берілетін біржолғы
өтемақы төлеу қағидаларына
3-қосымша

Мертігуінің (жаралуының, жарақатының, алған контузиясының) ауырлық (жеңіл немесе ауыр) дәрежесі туралы әскери-дәрігерлік сараптама комиссиясының анықтамасы

(арнаулы атағы, тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

_____ қызметтік міндеттерін атқару кезінде

(жарақат алу жағдайы көрсетіледі)

(күні, айы, жылы) (ауыр немесе жеңіл жазбаша түрде көрсетіледі)
жараланды, контузия алды, жарақаттанды немесе мертікті _____
(қажеті жоқты сыз) (жарақат, контузия,

зақымдану немесе мертігу сипаты және орналасқан жері көрсетіледі)
осыған байланысты 20__ жылғы " __ " _____ 20__ жылғы " __ " _____
аралығында ол _____

_____ емделуде болды.
(әскери-емдеу мекемесінің атауы көрсетіледі)

Анықтама қызметкер қайтыс болған жағдайда оған өтемақы тағайындау үшін берілді.

М.О. Әскери-дәрігерлік комиссияның төрағасы _____
қолы Т.А.Ә. (бар болса)

Арнаулы мемлекеттік органның
қызметкері қаза тапқан (қайтыс болған), оған
мүгедектік белгіленген немесе
мертіккен жағдайда берілетін
біржолғы өтемақы
төлеу қағидаларына
4-қосымша

Өтемақы төлеуге өтініштерді тіркеу журналы

Р/ с №	Арнаулы атағы	Қаза тапқан (қайтыс болған (), мүгедектік белгіленген, мертіккен (жараланған, жарақат, контузия, алған) қызметкердің Т.А.Ә. (бар болса)	Қаза тапқан (қайтыс болған) қызметкер мұрагерінің Т.А.Ә. (бар болса)	Келіп түскен күні, кіріс №	Материал қайдан келіп түсті	Залалды өтеудің себебі (өлім, мүгедектік , мертігу)	Өтемақы ның сомасы	Төлем құжатының № мен күні
1	2	3	4	5	6	7	8	9