

Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 523 қаулысы.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз

Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі 11-бабының 17) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:

1. Қоса беріліп отырған Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың үлгілік қағидалары (бұдан әрі – Үлгілік қағидалар) бекітілсін.

2. Жергілікті атқарушы органдар осы қаулы қолданысқа енгізілген күннен бастап екі ай ішінде Үлгілік қағидаларға сәйкес әлеуметтік көмек көрсету, оның мөлшерлерін белгілеу және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындау қағидаларын әзірлесін және жергілікті өкілді органдарға бекітуге ұсынсын.

3. Осы қаулы 2023 жылғы 1 шілдеден бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

*Қазақстан Республикасының
Премьер-Министрі*

Ә. Смайылов

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2023 жылғы 30 маусымдағы
№ 523 қаулысымен
бекітілген

Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың үлгілік қағидалары 1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың үлгілік қағидалары (бұдан әрі – Үлгілік қағидалар) Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі (бұдан әрі – Әлеуметтік кодекс) 11-бабының 17) тармақшасына сәйкес әзірленді және әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың үлгілік тәртібін белгілейді.

2. Осы Үлгілік қағидалар негізінде республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) әкімдігі (бұдан әрі – ЖАО) әлеуметтік

көмек көрсету, оның мөлшерлерін белгілеу және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындау қағидаларын әзірлейді.

3. Осы Үлгілік қағидаларда пайдаланылатын негізгі терминдер мен ұғымдар:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" (бұдан әрі – мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсету, мемлекеттік қызметтер көрсетуге өтініштерді қабылдау және олардың нәтижелерін көрсетілетін қызметті алушыға беру жөніндегі жұмысты "бір терезе" қағидаты бойынша ұйымдастыру, мемлекеттік қызметтерді электрондық нысанда көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған заңды тұлға;

2) арнайы комиссия – мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек алуға үміткер адамның (отбасының) өтінішін қарау бойынша республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің шешімімен құрылатын комиссия;

3) әлеуметтік көмек – ЖАО мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына (бұдан әрі – алушылар), сондай-ақ атаулы күндер мен мереке күндеріне орай ақшалай немесе заттай нысанда көрсететін көмек;

4) әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган – республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың, қаладағы ауданның, аудандық маңызы бар қаланың әлеуметтік көмек көрсетуді жүзеге асыратын жергілікті атқарушы органы;

5) әлеуметтік көмек төлеу жөніндегі уәкілетті ұйым – екінші деңгейдегі банктер, банк операцияларының тиісті түрлеріне қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның лицензиясы бар ұйымдар, "Қазпошта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелері;

6) ең төмен күнкөріс деңгейі – шамасы бойынша ең төмен тұтыну себетінің құнына тең, бір адамға шаққандағы ең төмен ақшалай кіріс;

7) жан басына шаққандағы орташа кіріс – отбасының бір айдағы жиынтық кірісінің отбасының әрбір мүшесіне тура келетін үлесі;

8) мереке күндері – Қазақстан Республикасының ұлттық және мемлекеттік мереке күндері;

9) мерекелік күндер (бұдан әрі – атаулы күндер) – Қазақстан Республикасының кәсіптік және өзге де мерекелері;

10) уәкілетті мемлекеттік орган – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес халықты әлеуметтік қорғау саласындағы басшылықты және салааралық үйлестіруді, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорының қызметін реттеуді, бақылау функцияларын жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

11) учаскелік комиссия – атаулы әлеуметтік көмек алуға өтініш жасаған тұлғалардың (отбасылардың) материалдық жағдайын зерттеп-қарау үшін тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер әкімдерінің шешімімен құрылатын арнаулы комиссия;

12) шекті мөлшер – әлеуметтік көмектің бекітілген ең жоғары мөлшері;

13) цифрлық құжаттар сервисі – "электрондық үкімет" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторға бекітіп берілген және ақпараттандыру объектілерінен алынған мәліметтер негізінде қалыптастырылған электрондық түрдегі құжаттарды көрсетуге және пайдалануға арналған объектісі;

14) "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал) – нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, барлық шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік және өзге де қызметтерге қол жеткізудің "ортақ терезесі" дегенді білдіретін ақпараттандыру объектісі;

15) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦК) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың анықтығын, оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар жиынтығы.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

4. Әлеуметтік кодекстің 71-бабының 4-тармағында, 170-бабының 3-тармағында, 229-бабының 3-тармағында, "Ардагерлер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабы 1-тармағының 2) тармақшасында, 11-бабының 1-тармағының 2) тармақшасында, 12-бабының 1-тармағының 2) тармақшасында, 13-бабының 2) тармақшасында, 17-бабында көрсетілген тұлғаларға әлеуметтік көмек осы Үлгілік қағидаларда көзделген тәртіппен көрсетіледі.

5. Әлеуметтік көмек бір рет және (немесе) мезгіл-мезгіл (ай сайын, тоқсан сайын, жартыжылдықта 1 рет, жылына 1 рет) көрсетіледі.

6. Әлеуметтік көмек көрсету үшін атаулы күндер мен мереке күндерінің тізбелерін, сондай-ақ әлеуметтік көмек көрсетудің дүркінділігін ЖАО ұсынымы бойынша жергілікті өкілді органдар белгілейді.

7. Учаскелік және арнайы комиссиялар өз қызметін облыстардың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) ЖАО бекітетін ережелердің негізінде жүзеге асырады.

Арнайы және учаскелік комиссиялар туралы үлгілік ережелерді уәкілетті мемлекеттік орган бекітеді.

2-тарау. Әлеуметтік көмек алушылар санаттарының тізбесін айқындау және әлеуметтік көмектің мөлшерлерін белгілеу тәртібі

8. Алушылар санатының тізбесін, әлеуметтік көмектің шекті мөлшерлерін, мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының әлеуметтік көмекке жүгіну мерзімдерін ЖАО белгілейді және жергілікті өкілді органдардың шешімдерімен бекітіледі.

Азаматтарды мұқтаждар санатына жатқызу үшін мыналар негіз болады:

- 1) дүлей апат салдарынан азаматқа (отбасына) не оның мүлкіне зиян келуі;
- 2) өрт салдарынан азаматқа (отбасына) не оның мүлкіне зиян келуі;
- 3) әлеуметтік маңызы бар аурудың болуы;
- 4) жергілікті өкілді органдар ең төмен күнкөріс деңгейіне еселік қатынаста белгілеген шектен аспайтын жан басына шаққандағы орташа табыстың болуы;
- 5) жетімдік, ата-ана қамқорлығының болмауы;
- 6) жасының егде тартуына байланысты өзіне-өзі күтім жасай алмауы;
- 7) бас бостандығынан айыру орындарынан босатылуы, пробация қызметінің есебінде болуы.

Дүлей апат немесе өрт салдарынан мүлкіне залал келген болса, әлеуметтік көмек залал келген мүлік орналасқан жер бойынша меншік иесінің тіркелген жеріне қарамастан көрсетіледі.

Әлеуметтік көмек көрсету және (немесе) адамның (отбасының) материалдық-тұрмыстық жағдайын зерттеп-қарау үшін жоғарыда көрсетілген негіздер бойынша көмек түрлерінің тізбесін жергілікті өкілді органдар бекітеді.

Арнайы комиссиялар әлеуметтік көмек көрсету қажеттігі туралы қорытынды шығарған кезде жергілікті өкілді органдар бекіткен азаматтарды мұқтаждар санатына жатқызу негіздерінің тізбесін басшылыққа алады.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

9. Алушылардың жекелеген санаттары үшін атаулы күндер мен мереке күндеріне орай әлеуметтік көмектің мөлшерін жергілікті өкілді органдар облыс ЖАО-мен келісу бойынша бірыңғай мөлшерде белгілейді.

10. Әрбір жекелеген жағдайда көрсетілетін әлеуметтік көмек мөлшерін арнайы комиссия айқындайды, ол оны әлеуметтік көмек көрсету қажеттігі туралы қорытындыда көрсетеді.

3-тарау. Әлеуметтік көмек көрсету тәртібі

11. Мереке күндері мен атаулы күндерге орай әлеуметтік көмек алушылардың өтініштері талап етілмей көрсетіледі.

Әлеуметтік көмекті алушылардың санаттарын ЖАО айқындайды.

Әлеуметтік көмекті алушылардың тізімдері мемлекеттік корпорацияға не өзге ұйымдарға сұрау салу негізінде не уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйелерінен электрондық түрде қалыптастырылады.

Ескерту. 11-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

12. Мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына берілетін әлеуметтік көмекті алу үшін өтініш беруші өзінің немесе отбасының атынан (немесе өкілі, Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 167-бабына сәйкес берілген сенімхат бойынша) жергілікті әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті органға немесе кент, ауыл, ауылдық округ әкіміне немесе мемлекеттік корпорацияға осы Үлгілік қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жазбаша өтінішпен немесе осы Үлгілік қағидаларға 1-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша порталға электрондық түрдегі өтінішпен жүгінеді.

Жазбаша өтініш берген кезде құжаттарды қабылдайтын маман "электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың тиісті ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – АЖ) осы Үлгілік қағидаларға 1-2-қосымшаға сәйкес нысанда сұрау салу қалыптастырады.

АЖ-да мәліметтер сәйкес келмеген (болмаған) кезде өтініш беруші өтінішке мынадай құжаттарды қоса береді:

1) жеке басын куәландыратын құжат не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

2) адамның (отбасы мүшелерінің) табысы туралы мәліметтер (адамның (отбасы мүшелерінің) табысына қарамай тағайындалатын әлеуметтік көмекті алу үшін адамның (отбасы мүшелерінің) табысы туралы мәліметтер ұсынылмайды);

3) мұқтаждар санатына жатқызу негіздерінің болу фактісін растайтын төменде көрсетілген құжаттардың бірі:

дүлей апат салдарынан азаматқа (отбасына) не оның мүлкіне зиян келу фактісін растайтын құжат;

өрт салдарынан азаматқа (отбасына) не оның мүлкіне зиян келу фактісін растайтын құжат;

әлеуметтік маңызы бар аурудың болу фактісін растайтын құжат;

жетімдік, ата-ана қамқорлығының болмау фактісін растайтын құжат;

жасының егде тартуына байланысты өзіне-өзі күтім жасай алмау фактісін растайтын құжат;

бас бостандығынан айыру орындарынан босатылу, пробация қызметінің есебінде болу фактісін растайтын құжат.

Салыстырып тексеру үшін құжаттардың төлнұсқалары және көшірмелері ұсынылады. Салыстырып тексерілгеннен кейін құжаттардың төлнұсқасы өтініш берушіге қайтарылады.

Өтініш беруші толық емес құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде осы Үлгілік қағидаларға 1-3-қосымшаға сәйкес нысан

бойынша әлеуметтік көмек көрсетуге өтініш қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

Өтініш беруші әлеуметтік көмекке портал арқылы электронды түрде жүгінген кезде мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың АЖ-на қажетті мәліметтерді алу үшін өтініш берушінің өзі сұрау салады.

Бұл ретте мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың АЖ-нан келіп түскен электрондық өтініш пен мәліметтерді өтініш беруші өзінің ЭЦҚ-мен куәландырады.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

13. Өтініштерді, оның ішінде электрондық өтініштерді әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган түскен жұмыс күні ішінде, ал жұмыс күнінен тыс келіп түскен жағдайда – өтініш түскен күннен кейінгі бірінші жұмыс күні тіркейді.

Осы Үлгілік қағидалардың 8-тармағы 1), 2) және 4) тармақшаларында көрсетілген негіздер бойынша мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек көрсетуге өтініш түскен кезде әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган немесе кент, ауыл, ауылдық округ әкімі өтініш берушінің құжаттарын тұлғаның (отбасының) материалдық жағдайын зерттеп-қарау үшін 1 (бір) жұмыс күні ішінде учаскелік комиссияға жібереді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

14. Учаскелік комиссия құжаттарды алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде өтініш берушіге тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша осы Үлгілік қағидаларға 2, 3-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша тұлғаның (отбасының) материалдық жағдайы туралы акт жасайды, тұлғаның (отбасының) әлеуметтік көмекке мұқтаждығы туралы қорытынды дайындайды және оларды әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті органға немесе кент, ауыл, ауылдық округ әкіміне жібереді.

Кент, ауыл, ауылдық округ әкімі учаскелік комиссияның актісі мен қорытындысын алған күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде оларды қоса берілген құжаттарымен бірге әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

15. Әлеуметтік көмек көрсету үшін құжаттар жетіспеген жағдайда әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган әлеуметтік көмек көрсетуге ұсынылған құжаттарды қарау үшін қажетті мәліметтерді тиісті органдардан сұратады.

16. Қажетті құжаттардың бүлінуіне, жоғалуына байланысты өтініш берушінің оларды ұсынуға мүмкіндігі болмаған жағдайда әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган әлеуметтік көмек тағайындау туралы шешімді өзге уәкілетті органдар мен ұйымдардың тиісті мәліметтерді қамтитын деректері негізінде қабылдайды.

17. Әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган учаскелік комиссиядан немесе кент, ауыл, ауылдық округ әкімінен құжаттар түскен күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тұлғаның (отбасының) жан басына шаққандағы орташа табысын есептеуді жүргізеді және құжаттардың толық пакетін арнайы комиссияның қарауына ұсынады.

18. Арнайы комиссия құжаттар түскен күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде әлеуметтік көмек көрсету қажеттігі туралы қорытынды шығарады, қорытынды оң болған кезде әлеуметтік көмектің мөлшерін көрсетеді.

19. Әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган өтініш берушінің әлеуметтік көмек алуға қажетті құжаттары тіркелген күннен бастап 8 (сегіз) жұмыс күні ішінде қабылданған құжаттар мен арнайы комиссияның әлеуметтік көмек көрсету қажеттігі туралы қорытындысы негізінде әлеуметтік көмек көрсету не көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Осы Үлгілік қағидалардың 15 және 16-тармақтарында көрсетілген жағдайларда әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган өтініш берушіден немесе кент, ауыл, ауылдық округ әкімінен құжаттарды қабылдаған күннен бастап 20 (жиырма) жұмыс күні ішінде әлеуметтік көмек көрсету не көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Әлеуметтік көмек көрсетуден бас тарту негіздері анықталған кезде әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган шешім қабылдағанға дейін кемінде үш жұмыс күні бұрын өтініш берушіні бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымды білдіруге мүмкіндік беру үшін тыңдау өткізілетіні туралы хабардар етеді.

Әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган тыңдаудың уақыты мен күнін белгілейді, ол:

өтініш берушіні бейнеконференц-байланыс немесе өзге де коммуникация құралдары арқылы тыңдауға шақыру;

ақпараттық жүйелерді пайдалану;

өтініш берушіге өзінің ұстанымын баяндауға мүмкіндік беретін өзге де байланыс тәсілдері арқылы жүзеге асырады.

Өтініш беруші әкімшілік істі алған күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірілмейтін мерзімде алдын ала шешімге қарсылығын білдіруге немесе айтуға құқылы.

Өтініш беруші өз қарсылығын ауызша білдірген жағдайда әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган, лауазымды тұлға тыңдау хаттамасын жүргізеді.

Әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган, лауазымды тұлға өтініш берушіні тыңдау хаттамасымен танысуға мүмкіндігімен қамтамасыз етуге міндетті.

Өтініш беруші танысқаннан кейін үш жұмыс күні ішінде тыңдау хаттамасына өз ескертулерін беруге құқылы.

Ескертулерді қарау нәтижелері бойынша әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган осы Үлгілік қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік көмек көрсету (көрсетуден бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

Ескерту. 19-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

20. Әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган өтініш берушіге осы Үлгілік қағидаларға 5-қосымшаға (бас тартқан жағдайда – осы Үлгілік қағидаларға 6-қосымшаға) сәйкес әлеуметтік көмек көрсету туралы қабылданған шешім туралы хабарлама жолдайды.

Егер әлеуметтік көмек көрсетуге өтініште мобильді азаматтар базасында тіркелген ұялы телефон нөмірі көрсетілсе, әлеуметтік көмек көрсету (көрсетуден бас тарту) туралы хабарлама өтініш берушінің ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу арқылы автоматты режимде жолданады.

Өтініш берушінің ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу мүмкіндігі болмаса, әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган немесе мемлекеттік корпорация әлеуметтік көмек көрсету (көрсетуден бас тарту) туралы хабарламаны басып шығарады және оны өтініш беруші өзі келген кезде береді.

Өтініш портал арқылы берілген болса, әлеуметтік көмек көрсету (көрсетуден бас тарту) туралы хабарлама шешім қабылданған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде өтініш берушінің жеке кабинетіне портал арқылы автоматты режимде жіберіледі.

Ескерту. 20-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

21. Мынадай:

- 1) өтініш беруші ұсынған мәліметтердің дәйексіздігі анықталған;
- 2) адамның (отбасының) материалдық жағдайына тексеру жүргізуден өтініш беруші бас тартқан, жалтарған;
- 3) адамның (отбасының) жан басына шаққандағы орташа табысы әлеуметтік көмек көрсету үшін жергілікті өкілді органдар белгілеген шектен артық болған;
- 4) уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен әлеуметтік көмек тағайындау, осы негіз бойынша төлемді жүзеге асыруға өтініш беру фактісін растайтын мәліметтер алынған жағдайларда әлеуметтік көмек көрсетуден бас тартылады.

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

22. Әлеуметтік көмек көрсетуге жұмсалатын шығыстарды қаржыландыру республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар

қаланың) бюджетінде көзделген, ағымдағы қаржы жылына арналған қаражат шегінде жүзеге асырылады.

Әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган мемлекеттік корпорацияға әлеуметтік көмек көрсету сомаларын аударады.

Мемлекеттік корпорация әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті органнан алынған әлеуметтік көмек сомаларын әлеуметтік көмек алушылардың банктік шоттарына аударады.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

23. Мынадай:

- 1) алушы қайтыс болған;
- 2) алушы тұрақты тұру үшін тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктен тыс кеткен;
- 3) алушы мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерге тұруға жіберілген;
- 4) өтініш беруші ұсынған мәліметтердің дәйексіздігі анықталған;
- 5) әлеуметтік көмек көрсетуге негіз болмай қалғаны туралы мәліметтер анықталған жағдайларда әлеуметтік көмек көрсету тоқтатылады.

Осы тармақтың 3) тармақшасы осы Үлгілік қағидалардың 8-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көрсетілген негіздер бойынша тағайындалған әлеуметтік көмекті төлеуге қолданылмайды.

Осы тармақтың 1)-3) тармақшаларында көрсетілген негіздер бойынша әлеуметтік көмек төлеу көрсетілген мән-жайлар басталғаннан кейінгі айдан бастап тоқтатылады.

Осы тармақтың 4) және 5) тармақшаларында көрсетілген негіздер бойынша әлеуметтік көмекті төлеу көрсетілген мән-жайлар басталған күннен бастап тоқтатылады.

Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

24. Әлеуметтік көмектің артық төленген сомалары ерікті түрде қайтарылады, заңсыз алынған сомалар ерікті түрде немесе сот тәртібімен қайтарылуға тиіс.

25. Әлеуметтік көмек көрсетуді мониторингтеу мен есепке алуды әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган "Е-собес" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің дерекқорын пайдалана отырып жүргізеді.

26. Атаулы күндер мен мереке күндеріне төленетін әлеуметтік көмек алушылардың санаттарын қалыптастыру үшін әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган зейнетақы мен жәрдемақы алатын белсенді азаматтардың мәліметтерін алуға уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға бастама жасайды.

Зейнетақы мен әлеуметтік көмек көрсету жәрдемақысын алушылар жөніндегі мәліметтер осы Үлгілік қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қалыптастырылады.

Ескерту. 3-тарау 26-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

27. Әлеуметтік көмек көрсету туралы шешім қабылдаған кезде уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйелері арқылы әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган әлеуметтік көмекті мемлекеттік корпорация арқылы төлеу процесіне бастама жасайды.

Ескерту. 3-тарау 27-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

28. Әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган қабылдаған әлеуметтік көмек көрсету туралы шешім негізінде мемлекеттік корпорация:

біржолғы төлемдер бойынша – күн сайын;

ай сайынғы және тоқсан сайынғы төлемдер бойынша – төлем жасалатын айға дейінгі айдың 29-ы күніне әлеуметтік көмек төлеуге бюджет қаражатына сұраныс қалыптастырады.

Ескерту. 3-тарау 28-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

29. Сұраныс қалыптастырылғаннан кейін мемлекеттік корпорация келесі жұмыс күнінен кешіктірмей әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті органға әлеуметтік көмек төлеуге сұраныс сомасы туралы өтінім жібереді.

Әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган әлеуметтік көмек төлеуге сұраныс сомасы туралы өтінім түскен күннен бастап 2 жұмыс күні ішінде мемлекеттік корпорацияға әлеуметтік көмек төлеуге сұраныс сомасы туралы өтінімде көзделген сома шегінде ақшалай қаражат аударады.

Әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган төлем жасалатын айға дейінгі айдың 27-сі күнінен кейін түскен өтінімдер бойынша мемлекеттік корпорацияға төлем жасалатын айдың 1-іне дейін әлеуметтік көмек төлеуге сұраныс сомасы туралы өтінімде көзделген сома шегінде ақшалай қаражат аударады.

Ескерту. 3-тарау 29-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

30. Мемлекеттік корпорация трансферттер түскеннен кейін екі жұмыс күні ішінде төлем кестесіне сәйкес төлем тапсырмаларын қалыптастырады және алушылардың банктік шоттарына төлеуді жүзеге асырады.

Ескерту. 3-тарау 30-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

31. Әлеуметтік көмек төлеу жөніндегі уәкілетті ұйымнан әлеуметтік көмек сомасы қайтарылған кезде әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган әлеуметтік көмек төлеу жөніндегі уәкілетті ұйымнан мәліметтер алғаннан кейінгі үш жұмыс күні ішінде ақпараттық жүйеге тиісті өзгерістер енгізеді.

Ескерту. 3-тарау 31-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

32. Мемлекеттік корпорация ағымдағы айдың соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік корпорацияның шотына түскен әлеуметтік көмектің артық есептелген (төленген) сомаларын әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті органға аударады.

Ескерту. 3-тарау 32-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

33. Әлеуметтік көмек төлеуге байланысты банктік қызметтерге ақы төлеу мемлекеттік корпорация мен әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган арасында жасалатын шарт негізінде жергілікті бюджеттер қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

Ескерту. 3-тарау 33-тармақпен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Әлеуметтік көмек көрсетудің,
оның мөлшерлерін белгілеудің
және мұқтаж азаматтардың
жекелеген санаттарының
тізбесін айқындаудың үлгілік
қағидаларына
I-қосымша
Жергілікті атқарушы
органның басшысына

Өтініш

Азамат _____

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

Туған күні: _____ жылғы " ____ " _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Жеке басын куәландыратын құжат түрі: _____

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

Берілген күні _____ жылғы " __ " _____

Тұрақты тұратын жерінің мекенжайы _____

_____ облысы

_____ қаласы (ауданы) _____ ауылы

_____ көшесі (шағын ауданы) _____ үй _____ пәтер

Банк деректемелері: _____

Банктің атауы _____

Банк шотының № _____

Телефон _____

Маған _____ әлеуметтік көмек тағайындауды сұраймын

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1	2	3	4

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес төлемді тағайындаған (қайта есептеген) кезде, сондай-ақ әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз міндеттемелерін орындаған кезде қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, ақпараттық жүйелерде бар, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді сақтауға және пайдалануға келісім беремін.

Банк шотының иесі ретінде өзім туралы, екінші деңгейдегі банктердегі, қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның банк операцияларының тиісті түрлеріне лицензиясы бар ұйымдардағы, "Қазпошта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелеріндегі банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді алуға келісім беремін.

Тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкеталық деректердің, банктік деректемелердің өзгеруі туралы әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті органға 10 (он) жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Жергілікті бюджеттен төленетін әлеуметтік көмекті есептеу үшін жеке банк шотын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол берілмейтіні туралы хабардармын.

20 _____ жылғы " _____ " _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), өтініш берушінің (заңды өкілінің) қолы

Құжаттарды қабылдаған:

_____ (өтінішті қабылдаған тұлғаның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы және қолы)

20 _____ ЖЫЛҒЫ " _____ " _____

Әлеуметтік көмек көрсетудің,
оның мөлшерлерін белгілеудің
және мұқтаж азаматтардың
жекелеген санаттарының
тізбесін айқындаудың үлгілік
қағидаларына 1-1-қосымша
Жергілікті атқарушы
органның басшысына

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы әлеуметтік көмек көрсетуге өтініш

Ескерту. Қағидалар 1-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Азамат _____

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

Туған күні: _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Мемлекеттік органдардың растауы:

"Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры" ақпараттық жүйесінен алынған деректер

Өтініш беруші туралы мәліметтер:

Жеке басын куәландыратын құжат түрі: _____

Құжат сериясы: _____

Құжат нөмірі: _____

Кім берген: _____

Берілген күні: _____

Тұрақты тұратын жерінің мекенжайы:

_____ облысы _____ қаласы (ауданы)

_____ ауылы _____ көшесі (шағын ауданы)

_____ үй _____ пәтер

Маған _____ әлеуметтік көмек тағайындауды сұраймын.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

Р/с №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтардың саны	Ескертпе
1	2	3	4

Банктік деректемелер:

Банк атауы _____

Банктік шоттың № _____

Телефон _____

Электрондық пошта _____

Әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес өз міндеттемелерін орындаған, сондай-ақ төлемді тағайындаған (қайта есептеген) кезде "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге, ақпараттық жүйелерде бар, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді сақтауға және пайдалануға келісім беремін.

Екінші деңгейдегі банктердегі, банк операцияларының тиісті түрлеріне қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның лицензиясы бар ұйымдардағы, "Қазпошта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелеріндегі банктік шот иесі ретінде өзім туралы және банктік шотымның нөмірі туралы мәліметтерді алуына келісім беремін.

Тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкеталық деректердің, банктік деректемелердің барлық өзгерістері туралы әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті органға 10 (он) жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Жергілікті бюджеттен төленетін әлеуметтік көмекті есептеу үшін жеке банктік шот ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуды қолдануына жол берілмейтіні туралы хабардармын.

Өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасы _____

Өтінішке қол қойылған күні мен уақыты:

____ . ____ . _____ жыл ____ сағат ____ минут ____ секунд

Әлеуметтік көмек көрсетудің,
оның мөлшерлерін белгілеудің
және мұқтаж азаматтардың
жекелеген санаттарының
тізбесін айқындаудың үлгілік
қағидаларына
1-2-қосымша

Мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салу

Ескерту. Қағидалар 1-2-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына әлеуметтік көмек алу үшін мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне "электрондық үкімет" шлюзі арқылы өтініш берушінің, отбасы мүшелерінің ЖСН бойынша мынадай:

- 1) ЖТ МДҚ-дан жеке басты куәландыратын;
- 2) ЖТ МДҚ-дан тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгені туралы;

3) әлеуметтік көмекті төлеу жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банктік деректемелері туралы;

4) "ЖМБМК" АЖ-да кадастрлық нөмірі және жылжымайтын мүліктің мекенжайы туралы;

5) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі немесе "АХАЖ" АЖ-да туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме (азаматтық хал актілерінің жазбалары) бойынша;

6) "АХАЖ" АЖ-да неке қию туралы куәлік бойынша (азаматтық хал актілерінің жазбалары);

7) "ҰББДҚ" АЖ-да қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеу туралы құжаттар бойынша;

8) ЖТ МДҚ-дан 14 жастан асқан қорғаншылықтағы баланың тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы;

9) "ДНЭТ" АЖ-де жеке тұлғаның Д-есебінде тұруы жөніндегі мәліметтерді алу үшін сұрау салу қалыптастырылады.

Мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың АЖ-сынан және ЕДБ АЖ-дан сұратылатын мәліметтерді растайтын электрондық құжаттар "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың, ЕДБ-ның ЭЦҚ-сымен, сондай-ақ сұрау салуды жүзеге асырған мемлекеттік корпорация бөлімшесі қызметкерінің немесе өтініш берушінің ЭЦҚ-сымен куәландырылады.

Ескертпе:

Аббревиатуралардың толық жазылуы:

ЖТ МДҚ – "Жеке тұлғалар" мемлекеттік дерекқоры;

"ЖМБМК" АЖ – "Жылжымайтын мүліктің бірыңғай мемлекеттік кадастры" ақпараттық жүйесі;

АЖ – ақпараттық жүйе;

"АХАЖ" АЖ – азаматтық хал актілерінің ақпараттық жүйесі;

"ҰББДҚ" АЖ – "Ұлттық білім беру деректер қоры" ақпараттық жүйесі;

"ДНЭТ" АЖ – "Диспансерлік науқастардың электрондық тіркелімі" ақпараттық жүйесі;

ЕДБ АЖ – екінші деңгейдегі банктердің ақпараттық жүйесі;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;

ЭЦҚ – электрондық цифрлық қолтаңба.

Әлеуметтік көмек көрсетудің,
оның мөлшерлерін белгілеудің
және мұқтаж азаматтардың
жекелеген санаттарының
тізбесін айқындаудың үлгілік
қағидаларына
1-3-қосымша
Нысан

20__ жылғы " __ " _____ әлеуметтік көмек көрсетуге өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат

Ескерту. Қағидалар 1-3-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Азамат _____,

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

өтініш берген күні: 20__ жылғы " __ " _____,

өтініш берушінің Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 30 маусымдағы № 523 қаулысымен бекітілген Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың үлгілік қағидаларының 12-тармағында көзделген тізбеге сәйкес толық емес құжаттар топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынуына байланысты әлеуметтік көмек көрсетуге өтінішін қабылдаудан бас тартылды (керегінің астын сызу).

_____ (жауапты тұлғаның лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Әлеуметтік көмек көрсетудің,
оның мөлшерлерін белгілеудің
және мұқтаж азаматтардың
жекелеген санаттарының
тізбесін айқындаудың үлгілік
қағидаларына
2-қосымша

Адамның (отбасының) мұқтаждығын айқындауға арналған тексеру

АКТИСІ

20 жылғы " " _____

(елді мекен)

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

2. Тұратын мекенжайы _____

3. Өтініш берушінің әлеуметтік көмекке өтініш беруінің себептері

4. Отбасы құрамы (отбасында нақты тұратындар есептеледі) _____ адам, оның ішінде

						Қоғамдық жұмыстарға қатысуы, кәсіптік
--	--	--	--	--	--	---------------------------------------

P/c №	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Өтініш берушіге туыстық қатынасы	Жұмыспен қамтылуы (жұмыс, оқу орны)	Жұмыспен қамтылмау себебі	даярлығы (қайта даярлау, біліктілігін арттыру) немесе жұмыспен қамтудың белсенді шараларына қатысуы туралы мәліметтер
1	2	3	4	5	6	7

Еңбекке жарамды барлығы _____ адам.

Жұмыспен қамту органдарында жұмыссыз ретінде тіркелгендері _____ адам.

Балалардың саны: _____, олардың ішінен жоғары және орта оқу орындарында ақылы негізде оқитындар _____ адам, оқу құны жылына _____ теңге.

Отбасында Ұлы Отан соғысы ардагерлерінің, жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне теңестірілген ардагерлердің, басқа мемлекеттер аумағындағы ұрыс қимылдары ардагерлерінің, зейнеткерлердің, 80 жастан асқан қарт адамдардың, әлеуметтік маңызы бар аурулары бар адамдардың, мүгедектігі бар адамдардың, мүгедектігі бар балалардың болуы (көрсету немесе өзге санатты қосу қажет)

5. Тұрып жатқан жағдайы (жатақхана, жалға алынған, жекешелендірілген тұрғын үй, қызметтік тұрғын үй, тұрғын үй кооперативі, жеке тұрғын үй немесе өзге көрсету қажет):

Тұрғын үйді ұстауға жұмсалатын шығыстар:

Отбасының табысы:

P/c №	Табысы бар отбасы мүшелерінің (оның ішінде өтініш берушінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Табыс түрі	Өткен тоқсандағы табыс сомасы (теңге)		Жеке қосалқы шаруашылық (ауладағы учаске, малы және құсы), саяжай және жер учаскесі (жер үлесі) туралы мәліметтер
			тоқсанға	орта есеппен айына	
1	2	3	4	5	6

6. Мыналардың бар-жоғы:

автокөлігі (маркасы, шығарылған жылы, құқық беретін құжат, оны пайдаланғаннан түсетін мәлімделген табыс)

қазіргі уақытта өздері тұрып жатқаннан бөлек өзге тұрғын үйі (оны пайдаланғаннан түсетін мәлімделген табыс)

7. Бұрын алған көмегі туралы мәліметтер (нысаны, сомасы, көзі):

8. Отбасының өзге табысы (нысаны, сомасы, көзі):

9. Балалардың мектеп керек-жарағымен, киіммен, аяқ киіммен қамтамасыз етілуі:

10. Тұратын жерінің санитариялық-эпидемиологиялық жағдайы:

Комиссия төрағасы: _____

Комиссия мүшелері: _____

(қолдары) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Жасалған актімен таныстым: _____

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

Тексеру жүргізілуден бас тартамын _____

Өтініш берушінің (немесе отбасы мүшелерінің бірінің) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы

(өтініш беруші тексеру жүргізуден бас тартқан жағдайда толтырылады)

Күні _____

Әлеуметтік көмек көрсетудің,
оның мөлшерлерін белгілеудің
және мұқтаж азаматтардың
жекелеген санаттарының
тізбесін айқындаудың үлгілік
қағидаларына
3-қосымша

Учаскелік комиссияның № _____ қорытындысы

20__ ж. ____

Учаскелік комиссия Әлеуметтік көмек көрсету, оның мөлшерлерін белгілеу және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындау қағидаларына сәйкес мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына берілетін әлеуметтік көмекті алуға өтініш берген тұлға (отбасы)

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

өтінішін және оған қоса берілген құжаттарды қарап, ұсынылған құжаттар және өтініш берушінің (отбасының) материалдық жағдайын тексеру нәтижелерінің негізінде тұлғаға (отбасыға) мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына берілетін әлеуметтік көмекті ұсынудың

(қажеттігі, қажетінің жоқтығы) туралы қорытынды шығарады.

Комиссия төрағасы: _____

Комиссия мүшелері: _____

(қолдары) (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Қорытынды қоса берілген құжаттармен ____ данада 20__ ж. " ____ " _____ қабылданды.

_____ құжаттарды қабылдаған кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің немесе әлеуметтік көмек көрсету жөніндегі уәкілетті орган қызметкерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), лауазымы,

қолы _____

Әлеуметтік көмек көрсетудің,
оның мөлшерлерін белгілеудің
және мұқтаж азаматтардың
жекелеген санаттарының
тізбесін айқындаудың үлгілік
қағидаларына
4-қосымша

республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімдігінің 20__
_ жылғы _____ № _____ әлеуметтік көмек көрсету (көрсетуден бас тарту) туралы шешімі

Ескерту. Қағидалар 4-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Өтініш беруші _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жынысы _____

Туған күні _____

Мұқтаждар санатына жатқызу үшін негіздеменің болу фактісін растайтын құжаттың нөмірі және берілген күні _____

Арнайы комиссияның қорытындысы (Үлгілік қағидалардың 8-тармағының 1), 2) және 4) тармақшаларында көрсетілген негіздер бойынша):

1. Әлеуметтік көмек көрсетілсін.

Әлеуметтік көмектің мөлшері: _____ (жазбаша)

Жиілігі: _____ (жазбаша)

2. _____ (бас тарту негізі)

әлеуметтік көмек көрсетуден бас тартылсын.

Бөлім басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Маман _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Әлеуметтік көмек көрсетудің,
оның мөлшерлерін белгілеудің
және мұқтаж азаматтардың
жекелеген санаттарының
тізбесін айқындаудың үлгілік
қағидаларына
5-қосымша

Ескерту. Қағидалар 5-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

20__ жылғы " __ " _____

(әлеуметтік көмек түрі) әлеуметтік көмек көрсету туралы хабарлама

Азамат _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні _____

20__ жылғы " __ " _____ № __ әлеуметтік көмек көрсету туралы шешім

Тағайындалған сома:

20__ жылғы " __ " _____ бастап _____ теңге

(сомасы жазбаша)

Хабарлама жауапты тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылды

_____ (жауапты тұлғаның лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Әлеуметтік көмек көрсетудің,

оның мөлшерлерін белгілеудің
және мұқтаж азаматтардың
жекелеген санаттарының
тізбесін айқындаудың үлгілік
қағидаларына
6-қосымша

Ескерту. Қағидалар 6-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

20__ жылғы " __ " _____

(әлеуметтік көмек түрі)

әлеуметтік көмек көрсетуден бас тарту туралы хабарлама

Азамат _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні _____

20__ жылғы " _ " _____ № ____ әлеуметтік көмек көрсетуден бас тарту туралы шешім

негіз (себептерін көрсету)

көрсетуден бас тартылды.

Хабарлама жауапты тұлғаның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылды

(жауапты тұлғаның лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Әлеуметтік көмек көрсетудің,
оның мөлшерлерін белгілеудің
және мұқтаж азаматтардың
жекелеген санаттарының
тізбесін айқындаудың үлгілік
қағидаларына
7-қосымша

Зейнетақы мен әлеуметтік көмек көрсету жәрдемақысын алушылар бойынша мәліметтер

Ескерту. Қағидалар 7-қосымшамен толықтырылды - ҚР Үкіметінің 16.09.2024 № 750 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Бөлімше:

Төленетін айы:

Р/с №	Облыс	Өңір	Ж е к е сәйкестендіру нөмірі	Тегі	Аты	Әкесінің аты (бар болса)
1	2	3	4	5	6	7

Жалғасы

--	--	--	--	--	--	--

телефон нөмірі (бар болса)	Төлем түрінің атауы	Төлем коды	Қамқоршының мәліметтері (жеті жасқа дейінгі мүгедектігі бар балалар, жеті жастан он сегіз жасқа дейінгі бірінші, екінші, үшінші топтағы мүгедектігі бар балалар үшін)			
			ж е к е сәйкестендіру нөмірі	тегі	аты	әкесінің аты (бар болса)
8	9	10	11	12	13	14

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