



Жекелеген санаттағы азаматтарға әлеуметтік төлемдердің кейбір түрлерін төлеудің нұсқаулықтарын бекіту туралы

Күшін жойған

Қызылорда облысы Жалағаш ауданы әкімдігінің 2008 жылғы 28 шілдедегі N 547 қаулысы. Қызылорда облысының Әділет департаменті Жалағаш аудандық Әділет басқармасында 2008 жылғы 22 тамызда N 10-6-99 тіркелді. Күші жойылды - Қызылорда облысы Жалағаш ауданы әкімдігінің 2011 жылғы 04 шілдедегі N 222 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Қызылорда облысы Жалағаш ауданы әкімдігінің 2011.07.04 N 222 қаулысымен.

Р Қ А О е с к е р т п е с і :

Мәтінде авторлық орфография және пунктуация сақталған.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 23 қаңтардағы Заңының 31-бабы 1-тармағының 14) тармақшасына сәйкес жекелеген санаттағы азаматтарға әлеуметтік көмек беру мақсатында Жалағаш ауданының әкімдігі **Қ А У Л Ы** **Е Т Е Д І :**

Ескерту. Кіріспе толықтырылды - Қызылорда облысы Жалағаш ауданы әкімдігінің 2010.03.30 N 100 Қаулысымен.

1. Жекелеген санаттағы азаматтарға әлеуметтік төлемдердің кейбір түрлерін төлеудің нұсқаулықтары 1, 2, 3 қосымшаларға сәйкес бекітілсін.

2. Осы қаулының орындалуын бақылау аудан әкімінің орынбасары Р. А л и е в а ға жү к т е л с і н .

3. Осы қаулы алғаш ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Аудан әкімі

Ө. Шаменов

Ж а л а ғ а ш

а у д а н ы

ә к і м д і г і н і ң

2 0 0 8

ж ы л ғ ы

2 8

ш і л д е д е г і

N

5 4 7

қ а у л ы с ы м е н

б е к і т і л г е н

1-қосымша

Қайтыс болған Совет Одағының батырларын, "Халық қаһармандарын", Социалистік Еңбек ерлерін, Даңқ Орденінің үш дәрежесімен және "Отан" орденімен марапатталған соғыс ардагерлері мен мүгедектерін жерлеу

рәсімдері бойынша қызмет көрсетуге біржолғы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу Нұсқаулығы

Осы тәртіп қайтыс болған Совет Одағының батырларын, "Халық қаһармандарын", Социалистік Еңбек ерлерін, Даңқ Орденінің үш дәрежесімен және "Отан" орденімен марапатталған соғыс ардагерлері мен мүгедектеріне жерлеу рәсімдері бойынша қызмет көрсетуге біржолғы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу тәртібін белгілейді.

1. Жалпы ережелер

1. Осы Нұсқаулықта мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) біржолғы әлеуметтік көмек - аудан бюджеті қаражаты есебінен берілетін ақшалай нысандағы төлем;

2) отбасы - некеден, туыстықтан, бала асырап алудан немесе балаларды тәрбиеге алудың өзге де нысандарынан туындайтын мүліктік және мүліктік емес жеке құқықтар мен міндеттерге байланысты және отбасы қатынастарын нығайту мен дамытуға жәрдемдесуге тиісті адамдар тобы;

3) біржолғы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу жөніндегі бөлім - "Жалағаш аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - бөлім);

4) өтініш беруші - біржолғы әлеуметтік көмекті тағайындату үшін отбасы атынан өтініш беретін адам.

2. Әлеуметтік көмекті алуға өтініш беру тәртібі

2. Жерлеуге берілетін біржолғы әлеуметтік көмекті тағайындау үшін оны алуға құқығы бар адам бөлімге мынадай құжаттармен өтініш жасайды:

1) жерлеуге берілетін әлеуметтік көмекті тағайындау үшін өтініш;

2) әлеуметтік көмек алуға құқығы бар адамның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

3) салық төлеуші куәлігінің көшірмесі;

4) қайтыс болуы туралы куәліктің көшірмесі;

5) Совет Одағының Батыры, "Халық қаһарманы", Социалистік Еңбек Ері атағына ие болған, Даңқ Орденінің үш бірдей дәрежесімен және "Отан" орденімен марапатталғанын растайтын құжаттың көшірмесі;

3. Салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері ұсынылады, одан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылды.

4. Әлеуметтік көмек алуға құқығы бар адам әлеуметтік көмекті тағайындау туралы өтініш берген кезде, бөлім қызметкері осы Нұсқаулықтың 2-тармағында көрсетілген құжаттардың толықтығын және дұрыс рәсімделуін тексереді. Осы Нұсқаулықтың 2-тармағында көрсетілген тиісті құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда, ол туралы өтініш иесіне жетіспейтін құжаттарды көрсете отырып, тиісті түсініктеме беріледі.

5. Әлеуметтік көмек алуға құқығы бар адам әлеуметтік көмекті тағайындау туралы жеке өтініш жасай алмайтын жағдайда, ол белгіленген тәртіппен берілген сенімхат негізінде әлеуметтік көмек тағайындау туралы өтінішпен баруға басқа адамдарға өкілеттік беруге құқылы.

3. Әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу тәртібі

6. Бөлім әлеуметтік көмек тағайындауға арналған құжаттарды алған сәттен 15 күннен аспайтын мерзімде әлеуметтік көмек тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

7. Бас тартқан жағдайда бас тарту себебін көрсете отырып, өтініш берушіні жазбаша хабардар етуге және құжаттарды қайтаруға міндетті.

8. Әлеуметтік көмекті төлеуді бөлім өтініш берушінің таңдауы бойынша жеке шотына немесе банктердегі не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің банктік операциялардың тиісті түрлерін жүзеге асыруға лицензиялары бар ұйымдардағы карт-шотына аудару жолымен Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.

9. Әлеуметтік көмек қырық екі айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде есептеледі.

10. Әлеуметтік көмек тағайындау және төлеудің уақытылығы үшін бөлім заңнамада белгіленген тәртіппен жауапты болады.

Жалағаш ауданы әкімдігінің
2008 жылғы 28 шілдедегі
N 547 қаулысымен бекітілген
2-қосымша

1999 жылдың 26 шілдесіне дейін "Отан", "Даңқ" ордендерімен марапатталған, "Халық Қаһарманы" атағын және республиканың құрметті атақтарын алған азаматтарды әлеуметтік қолдау көмегін тағайындау және төлеу Нұсқаулығы

Осы тәртіп жергілікті өкілді орган шешімі бойынша 1999 жылдың 26 шілдесіне дейін "Отан", "Даңқ" ордендерімен марапатталған, "Халық Қаһарманы" атағын және республиканың құрметті атақтарын алған азаматтарға ай сайын әлеуметтік көмекті тағайындау мен төлеу тәртібін белгілейді.

1. Жалпы ережелер

1. Осы Нұсқаулықта мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:
әлеуметтік көмек - аудан бюджеті қаражаты есебінен ай сайын жүзеге асырылатын ақшалай нысандағы төлем;
2. әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу жөніндегі бөлім - "Жалағаш аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - бөлім);
3. өтініш беруші - әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар өтініш беретін адам.

2. Әлеуметтік көмекті алуға өтініш беру тәртібі

2. Әлеуметтік көмекті тағайындау үшін оны алуға құқығы бар адам бөлімге мынадай құжаттармен өтініш жасайды:

- 1) әлеуметтік көмекті тағайындау үшін өтініш;
- 2) әлеуметтік көмек алуға құқығы бар адамның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) салық төлеуші куәлігінің көшірмесі;
- 4) зейнеткерлік куәлігінің көшірмесі;
- 5) 1999 жылдың 26 шілдесіне дейін "Отан", "Даңқ" ордендерімен марапатталған, "Халық қаһарманы" және республиканың құрметті атағына ие болғанын растайтын құжат көшірмесі.

3. Салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері ұсынылады, одан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылды.

4. Әлеуметтік көмек алуға құқығы бар адам әлеуметтік көмекті тағайындау туралы өтініш берген кезде, бөлім қызметкері осы Нұсқаулықтың 2-тармағында көрсетілген құжаттардың толықтығын және дұрыс рәсімделуін тексереді. Осы Нұсқаулықтың 2-тармағында көрсетілген тиісті құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда, ол туралы өтініш иесіне жетіспейтін құжаттарды көрсете отырып, тиісті түсініктеме беріледі.

3. Әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу тәртібі

5. Бөлім әлеуметтік көмек тағайындауға арналған құжаттарды алған сәттен 15 күннен аспайтын мерзімде әлеуметтік көмек тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

6. Бас тартқан жағдайда бас тарту себебін көрсете отырып, өтініш берушіні жазбаша хабардар етуге және құжаттарды қайтаруға міндетті.

7. Әлеуметтік көмекті төлеуді бөлім өтініш берушінің таңдауы бойынша жеке шотына немесе банктердегі не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің банктік операциялардың тиісті түрлерін жүзеге асыруға лицензиялары бар ұйымдардағы карт-шотына аудару жолымен Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.

8. Әлеуметтік көмек тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы заңда бекітілген айлық есептік көрсеткіш мөлшерінің өзгерісін ескере отырып төленеді.

Әлеуметтік көмек мынадай:

"Отан", "Даңқ" ордендерімен марапатталған, "Халық қаһарманы" атағына ие болған адамдарға 1,9 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде; республиканың құрметті атағын алған азаматтарға 1,0 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде тағайындалады.

9. Әлеуметтік көмек өтініш берілген айдан бастап тағайындалады. Әлеуметтік көмек тағайындау негіздемесі жойылғанда немесе алушы қайтыс болған күнінен бастап тоқтатылады.

10. Әлеуметтік көмек тағайындау және төлеудің уақытылығы үшін бөлім заңнамада белгіленген тәртіппен жауапты болады.

Жалағаш ауданы әкімдігінің
2008 жылғы 28 шілдедегі
N 547 қаулысымен бекітілген
3-қосымша

Жергілікті өкілетті органдардың шешімі бойынша азаматтардың жекелеген топтарына әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу тәртібі туралы Нұсқаулығы

Осы тәртіп жергілікті өкілді органның шешімі бойынша азаматтардың жекелеген топтарына тұрғын үйі өртенген немесе басқа жағдаймен жойылып тұрғын үйсіз қалған аз қамтамасыз етілген отбасыларына біржолғы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу тәртібін белгілейді.

1. Жалпы ережелер

1. Осы Нұсқаулықта мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

- 1) біржолғы әлеуметтік көмек - аудан бюджеті қаражаты есебінен жүзеге асырылатын ақшалай нысандағы төлем;
- 2) әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу жөніндегі бөлім - "Жалағаш аудандық жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі" мемлекеттік мекемесі (бұдан әрі - бөлім);
- 3) өтініш беруші - біржолғы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар өтініш беретін адам;
- 4) тұрғын үй - тұрақты тұруға арналған және соған пайдаланылатын, белгіленген техникалық, санитарлық және басқа да міндетті талаптарға сай келетін жеке тұрғын үй (жеке-дара тұрғын үй, пәтер, жатақханадағы бөлме);
- 5) аз қамтамасыз етілген отбасылары - жан басына шаққанда орташа айлық табысы облыста белгіленген кедейшілік шегінен төмен отбасылар.

2. Әлеуметтік көмекті алуға өтініш беру тәртібі

2. Әлеуметтік көмекті тағайындау үшін оны алуға құқығы бар адам бөлімге мынадай құжаттармен өтініш жасайды:

- 1) әлеуметтік көмекті тағайындау үшін өтініш;
- 2) әлеуметтік көмек алуға құқығы бар адамның жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;
- 3) өтініш берушінің отбасы құрамы туралы мәліметтер;
- 4) тұрғын үйі өртенген немесе басқа жағдаймен үйі жойылғандығы жөнінде тиісті органдардың қорытындысы.

3. Салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары мен көшірмелері ұсынылады, одан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылды.

4. Әлеуметтік көмек алуға құқығы бар адам әлеуметтік көмекті тағайындау туралы өтініш берген кезде, бөлім қызметкері осы Нұсқаулықтың 2-тармағында көрсетілген құжаттардың толықтығын және дұрыс рәсімделуін тексереді. Осы Нұсқаулықтың 2-тармағында көрсетілген тиісті құжаттар толық ұсынылмаған жағдайда, ол туралы өтініш иесіне жетіспейтін құжаттарды көрсете отырып, тиісті түсініктеме беріледі.

5. Өтініш беруші жалған ақпарат және расталмаған (жасанды) құжаттарды ұсынғаны үшін Қазақстан Республикасының заңнамаларына сәйкес жауапты болып табылады.

3. Әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу тәртібі

6. Бөлім әлеуметтік көмек тағайындауға арналған құжаттарды алған сәттен 10 күннен аспайтын мерзімде әлеуметтік көмек тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

7. Бас тартқан жағдайда бас тарту себебін көрсете отырып, өтініш берушіні жазбаша хабардар етуге және құжаттарды қайтаруға міндетті.

8. Бөлім ұсынылған құжаттардың негізінде тұрғылықты жеріне барып өтініш берушінің отбасының материалдық жағдайына тексеру жүргізіп, қорытындысы бойынша акті жасайды.

9. Әлеуметтік көмекті төлеуді бөлім өтініш берушінің таңдауы бойынша жеке шотына немесе банктердегі не Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің банктік операциялардың тиісті түрлерін жүзеге асыруға лицензиялары бар ұйымдардағы карт-шотына аудару жолымен Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.

10. Әлеуметтік көмек жүз жиырма бес айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде есептеледі.

11. Әлеуметтік көмек аудан бюджетінде қарастырылған қаражаттар шегінде жүзеге асырылады.

12. Әлеуметтік көмек тағайындау және төлеудің уақытылығы үшін бөлім заңнамада белгіленген тәртіппен жауапты болады.