

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 3 маусымдағы № 445 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 24 шілдеде № 11745 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 31 мамырдағы № 192 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 31.05.2023 № 192 (01.07.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасындағы арнаулы мемлекеттік жәрдемақы туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 5-бабының 7-тармағына және 6-бабының 1-тармағына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН**:

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса беріліп отырған Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Әлеуметтік көмек департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оны мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

4) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы бұйрықтың 1), 2) және 3) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму вице-министрі С.Қ. Жақыповаға жүктелсін.

4. Осы бұйрық, 2016 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілетін осы бұйрықпен бекітілетін Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларының 6-тармағының бесінші бөлігін қоспағанда, алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрі

Т. Дүйсенова

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрі
_____ Ә. Исекешев

2015 жылғы 26 маусым

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Қорғаныс министрі
_____ И. Тасмағамбетов

2015 жылғы 17 маусым

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ішкі істер министрі
_____ Қ. Қасымов

2015 жылғы 8 маусым

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және әлеуметтік
даму министрінің
2015 жылғы 3 маусымдағы
№ 445 бұйрығымен
бекітілген

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидалары

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 29.12.2015 № 1069 (01.03.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

Ескерту. 1-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.09.2017 № 305 (01.01.2018 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Осы Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Қазақстан Республикасындағы арнаулы мемлекеттік жәрдемақы туралы" Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі - Заң) және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу тәртібін айқындайды.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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) арнайы комиссиялар - 1941 жылғы 22 маусым - 1945 жылғы 9 мамыр кезеңінде кемінде 6 ай жұмыс істеген адамдардың жұмыс өтілін белгілеу үшін тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер әкімдерінің шешімдерімен құрылатын комиссиялар;

3) арнаулы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі - жәрдемақы) - жәрдемақыға құқығы бар азаматтарға жәрдемақылардың өзге түрлеріне қарамастан берілетін ақшалай, оның ішінде электрондық ақшамен төленетін төлем;

4) жәрдемақы алушы (бұдан әрі - алушы) - жәрдемақы тағайындалған жеке тұлға;

5) жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйым - қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның банктік операциялардың тиісті түрлеріне лицензиясы бар ұйымдары, "Қазпошта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелері;

6) жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган – Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшесі;

6-1) күтімді жүзеге асыратын адам – бірінші топтағы мүгедектігі бар адамға онымен туыстық байланысына қарамастан күтімді тікелей жүзеге асыратын жеке тұлға;

7) медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімшесі (бұдан әрі - МӘС бөлімшесі) - жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізетін құрылымдық бөлімшесі;

8) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері - Мемлекеттік корпорацияның қалалық, аудандық бөлімшелері;

9) Мемлекеттік корпорацияның филиалы – Мемлекеттік корпорацияның облыстық, республикалық маңызы бар қалалардағы, астанадағы филиалдары;

10) мемлекеттік көрсетілетін қызмет - көрсетілетін қызметті алушылардың өтініш жасауы бойынша немесе өтініш жасауынсыз жеке тәртіппен жүзеге асырылатын және олардың құқықтарын, бостандықтарын мен заңды мүдделерін іске асыруға, оларға тиісті материалдық немесе материалдық емес игіліктер беруге бағытталған жекелеген мемлекеттік функцияларды іске асыру нысандарының бірі;

11) алып тасталды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.12.2022 № 529 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

12) өтініш беруші - жәрдемақы тағайындауға жүгінетін жеке тұлға;

13) проактивті көрсетілетін қызмет - қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша берілетін, қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алу субъектісінің ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы берілген келісімі міндетті түрде қажет болатын, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

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

15) "электрондық үкіметтің" 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;

16) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі - ЭЦҚ) - электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын,

оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі;

17) электрондық іс макеті (бұдан әрі - ЭИМ) - Мемлекеттік корпорация қалыптастыратын жәрдемақы алушының электрондық іс макеті.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.05.2020 № 203 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгерістер енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 28.05.2021 № 187 (01.07.2021 бастап қолданысқа енгізіледі); 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); 15.08.2022 № 313 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі); 29.12.2022 № 529 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

3. Жәрдемақы 2001 жылғы 1 қаңтарға дейін тағайындалған алушыларға жәрдемақыны қайта тағайындау Заңда көзделген негіздер бойынша жүргізіледі.

4. Жәрдемақы ай сайын ағымдағы ай үшін және Заңда белгіленген мөлшерде оны алуға құқық туындаған күннен бастап жәрдемақы тағайындалған шарттардың сақталуы кезеңіне төленеді.

Жәрдемақы алушы, сондай-ақ Заңның 1-бабының 1-1) тармақшасына сәйкес күтім көрсетілетін адам қайтыс болған жағдайда жәрдемақы қайтыс болған айын қоса алғанға дейін төленеді.

Жәрдемақы алушы, сондай-ақ Заңның 1-бабының 1-1) тармақшасына сәйкес күтім көрсетілетін адам Қазақстан Республикасынан тыс жерге тұрақты тұруға кеткен жағдайда жәрдемақы төлеу кеткен айын қоса алғанға дейін жүргізіледі.

Күтімді жүзеге асыратын адам ауысқан жағдайда, жәрдемақы ауыстыру күніне дейін төленеді.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-тарау. Республикалық бюджеттен жәрдемақы тағайындау тәртібі

Ескерту. 2-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.09.2017 № 305 (01.01.2018 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5. Жәрдемақы тағайындау үшін өтініш беруші жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға (мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде), Мемлекеттік корпорацияға, "электрондық үкіметтің" веб-порталы (мемлекеттік қызметті көрсетудің мәртебесі туралы ақпарат алу үшін) немесе ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы осы Қағидаларға 1-қосымша сәйкес 1 және 2 нысан бойынша өтінішті осы Қағидаларға 1-1-қосымшаға сәйкес "

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің (бұдан әрі - мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі) мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесінде көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып ұсынады.

Мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде Заңның 4-бабының 1-тармағының 1-3), 7), 8), 8-1) тармақшаларында көрсетілген адамдар мүгедектігі бойынша, сондай-ақ Заңның 1-бабының 1-1) тармақшасына сәйкес күтім көрсетілетін адамға күтімді жүзеге асыратын адамға жәрдемақы тағайындау үшін 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 берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және жүзеге асыру қағидаларына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген) (бұдан әрі - № 223 Қағидалар) 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішпен тұрғылықты жері бойынша МӘС бөлімшесіне жүгінеді.

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-қосымшада келтірілген.

Мемлекеттік корпорацияның, көрсетілетін қызметті берушінің қызметкері егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызметті көрсеткен кезде ақпараттық жүйелерде қамтылған заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға жазбаша келісімін алады.

Өтініш беруші талап етілген құжаттарды ұсынған жағдайда өтініш берушіге: Мемлекеттік корпорацияда - тиісті құжаттардың қабылдағаны туралы қолхат; көрсетілетін қызметті берушіде - өтініштің тіркелген күні және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген өтініштің үзбелі талоны беріледі;

портал арқылы - өтініш берушінің "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы статус көрінеді.

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі өтініш беруші жеке өзі (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) келгенде жеке басын куәландыратын құжатты көрсеткен кезде:

Мемлекеттік корпорацияда - тиісті құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат;

жәрдемақы тағайындауға көрсетілетін қызметті беруші арқылы өтініш білдірген жағдайда - өтініштің үзбелі талоны негізінде беріледі.

Мемлекеттік корпорация өтініш берушінің мобильді телефонына sms-хабар жіберу арқылы өтініш берушіні қабылданған шешім туралы хабардар етеді.

Өтініш беруші портал арқылы Заңның 5-бабының 2-тармағына сәйкес күтімді жүзеге асыратын адамға жәрдемақы тағайындауға жүгінген кезде ұсынылған мәліметтерді растау және осы Қағидаларға 1-қосымшасына сәйкес 3-нысанындағы өтініште көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйесіне сұрау салу портал арқылы өтініш берушінің өзімен жүзеге асырылады.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жәрдемақы проактивті қызмет арқылы тағайындалған кезде "Халық қаһарманы" атағына ие болған адамдарға және "Қазақстанның Еңбек Ері" атағына ие болған адамдарға, сондай-ақ күтімді жүзеге асыратын адамдарға жәрдемақы тағайындау туралы өтініш беру талап етілмейді.

Заңның 4-бабының 1-тармағының 4-2) және 4-3) тармақшаларында және 2-тармағында көрсетілген "Халық қаһарманы" атағына ие болған адамдарға және "Қазақстанның Еңбек Ері" атағына ие болған адамдарға, сондай-ақ күтімді жүзеге асыратын адамдарға проактивті көрсетілетін қызмет арқылы жәрдемақы тағайындау алушының ұялы байланыстың абоненттік құрылғысының телефон нөмірі порталда тіркелген жағдайда жәрдемақы алушының өтінішінсіз жүзеге асырылады.

Заңда көзделген негіздер бойынша жәрдемақыны тағайындауға құқық пайда болған кезде көрсетілетін қызметті алушыға порталда тіркелген телефон нөміріне Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің "Е-макет" ақпараттық жүйесі арқылы жәрдемақыны тағайындау және тіл таңдау мүмкіндігі туралы хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызметті көрсетуге келісімін алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға порталда тіркелген мобильді телефон нөміріне банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі.

Проактивті қызмет арқылы мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы тағайындауға өтініш берген күн жәрдемақы тағайындауға келісім берген күн болып есептеледі.

Алушыға sms-хабарлама жолданған күннен бастап күнтізбелік 3 күннің ішінде одан жауап болмаған кезде проактивті қызметті көрсету процесі аяқталады.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты

әлеуметтік қорғау министрінің 29.12.2022 № 529 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Заңның 4-бабының 1-тармағының 1-3), 7), 8), 8-1) тармақшаларында көрсетілген адамдарға жәрдемақы тағайындау үшін мемлекеттік органдардан және (немесе) ұйымдардан осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мәліметтер сұратылады.

Мәліметтер болмаған кезде осы Қағидаларға 1-1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің мемлекеттік қызметін көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесінде көрсетілген құжаттар өтінішке қоса беріледі.

Әрекетке қабілетсіз немесе әрекетке қабілеттілігі шектеулі немесе қорғаншылыққа немесе қамқоршылыққа мұқтаж адамдарға жәрдемақы тағайындау үшін өтінішті және қажетті құжаттарды олардың заңды өкілдері береді.

Жәрдемақы тағайындау үшін өтінішті Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 167-бабына сәйкес берілген сенімхат бойынша үшінші адамдар береді.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.12.2022 № 529 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Алып тасталды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.05.2020 № 203 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Өтініш беруші жәрдемақы тағайындау үшін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жүгінген кезде өтініш берушіде тағайындау немесе төлем тағайындауға өтініш беру фактісінің болуына, сондай-ақ өтініш берушіде жеке көмекшінің қызметін ұсыну фактісінің орын алуына (күтімді жүзеге асыратын адамға жәрдемақыны тағайындау үшін) тексеру жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорацияның ақпараттық жүйесінен тиісті төлем тағайындау немесе жәрдемақы тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын мәліметтер, сондай-ақ уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жеке көмекшінің қызметін ұсыну фактісін растайтын мәліметтер (күтімді жүзеге асыратын адамға жәрдемақыны тағайындау үшін) алынған кезде өтініш берушіге осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

Ескерту. 8-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Өтінішті қабылдаған Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы өтініш берушіден жәрдемақы тағайындау үшін қабылданатын құжаттар топтамасының, мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен алынған мәліметтердің толықтығын тексереді, сканерлеу сапасын және құжаттардың электрондық көшірмелерінің өтініш беруші осы Қағидаларға 1-1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне сай ұсынған түпнұсқаларына сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Өтініш беруші осы Қағидаларға 1-1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесімен көзделген құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынғанда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы Қағидаларға 7-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

Құжаттардың электрондық көшірмелері Мемлекеттік корпорация бөлімшесі қызметкерінің ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылады, содан кейін өтініш пен өтініш беруші түпнұсқада ұсынған құжаттар өтініш берушіге қайтарылады.

Ескерту. 9-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.12.2022 № 529 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9-1. Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган осы Қағидаларға 1-1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген негіздер бойынша жәрдемақыны тағайындаудан бас тартады .

Ескерту. 2-тарау 9-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.12.2022 № 529 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9-2. Өтініш беруші жәрдемақыны тағайындаудан бас тарту себептерін жойған жағдайда, өтініш беруші осы Қағидаларда белгіленген тәртіппен жәрдемақыны тағайындау үшін қайта жүгінеді.

Ескерту. 2-тарау 9-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 30.06.2016 № 579 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. МӘС бөлімшесіне жәрдемақы тағайындауға өтініш қабылданған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде өтініштен және өтініш беруші түпнұсқада ұсынған

құжаттардың электрондық көшірмелерін қоса алғанда, құжаттардың топтамасынан тұратын электрондық өтінімді Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жібереді.

Құжаттардың электрондық көшірмелері өтінішті қабылдаған МӘС бөлімшесі маманның ЭЦҚ-сымен куәландырылады.

11. Жәрдемақы тағайындау туралы өтініш және электрондық өтінімдер осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлемдерді Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінде тағайындау (қайта есептеу) туралы азаматтардың өтініштерін тіркеудің электрондық журналдарында және осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша азаматтардың тағайындауға өтініштерін тіркеудің электрондық журналдарында тіркеледі.

Өтініш берушіге Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінде тиісті құжаттарды қабылдау туралы қолхат беріледі.

12. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш тіркелген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде ЭІМ-ді және жәрдемақы тағайындауға шешім жобасын қалыптастырады.

Жәрдемақыларды проактивті тәсілмен тағайындаған кезде электрондық мәліметтерден тұратын электрондық өтінім Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің ЭІМ-ді және шешімнің электрондық жобасын қалыптастыруы үшін орталық атқарушы органның ақпараттық жүйесіне келіп түседі.

Орталық атқарушы органның ақпараттық жүйесі:

Осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне осы Қағидаларға 1-1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген қажетті мәліметтерді алу туралы сұрау салуды;

жәрдемақыларды тағайындау, төлеу, сондай-ақ жәрдемақы тағайындауға өтініш беру фактілерінің болмауын тексеруді жүзеге асырады.

Тексерудің нәтижесі оң болған жағдайда электрондық өтінім өңдеуге арналған кіріс хабарламалар журналына орналастырылады.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі орталық атқарушы органның ақпараттық жүйесі қалыптастырған электрондық өтінімді тіркеген кезде проактивті қызметті алушыға Мемлекеттік корпорация бөлімшесі маманының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылған электрондық өтінімді тіркеу туралы хабарлама жіберіледі.

ЭІМ-де тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау үшін қажетті ақпарат болмаған немесе дұрыс болмаған жағдайда жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган өтініш барлық қажетті құжаттармен қоса

Мемлекеттік корпорацияда тіркелген күннен бастап сегіз жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы тағайындаудан бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Бас тарту үшін негіздер анықталған жағдайда жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның орындаушысы құжаттарды қабылдау күні Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің 73-бабына сәйкес (бұдан әрі – Кодекс) өтініш берушіге мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім, сондай-ақ өтініш берушіге алдын ала шешім бойынша ұстанымды білдіру мүмкіндігі үшін тыңдау уақыты мен орны туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі арқылы хабарлама жібереді.

Өтініш берушінің алдын ала шешім бойынша қарсылығын жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның орындаушысы оны алған күннен бастап 1 (бір) жұмыс күні ішінде қабылдайды.

Тыңдау нәтижелері бойынша жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

Қалыптастырылған ЭІМ жәрдемақы тағайындау (өзгерту, тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау үшін Мемлекеттік корпорацияның филиалы арқылы жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға жіберіледі.

Ескерту. 12-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.12.2022 № 529 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

13. Мемлекеттік корпорацияның филиалы келіп түскен ЭІМ мен шешім жобасын екі жұмыс күні ішінде қарайды, есептеудің және шешім жобасын ресімдеудің дұрыстығын тексереді, содан кейін оларды жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға жібереді. Шешім жобасы Мемлекеттік корпорацияның филиалы маманының және басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

14. Мемлекеттік корпорациядан құжаттарды алғаннан кейін жәрдемқыны тағайындау жөніндегі уәкілетті орган бөлімінің (басқармасының) жәрдемақы тағайындау функциясын жүзеге асыратын маманы екі жұмыс күні ішінде:

Мемлекеттік корпорация филиалынан келіп түскен электрондық шешім жобасы бар ЭІМ-ді қарайды (есептеудің дұрыстығын, сканерленген құжаттардың сапасын тексереді);

Мемлекеттік корпорацияның филиалына электрондық шешім жобасы бар ЭІМ-ді:

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

ұсынылған құжаттың (құжаттардың) дәйектілігін тексеру немесе дәлелдейтін құжатты (құжаттарды) сұрау қажет болған кезде - жете ресімдеу үшін отыз жұмыс күні мерзімге қайтарады.

Осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша себебін көрсете отырып, тағайындауға құжатты (құжаттарды) қайта ресімдеу қажеттігі туралы хабарлама жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның ЭЦҚ-сымен куәландырылып, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жіберіледі.

Мемлекеттік корпорация жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органнан тағайындауға құжатты (құжаттарды) жете ресімдеу қажеттігі туралы хабарлама алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде мобильді телефонына sms-хабар алған күннен бастап жиырма бес жұмыс күні ішінде жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органнан тағайындауға құжатты (құжаттарды) жете ресімдеу қажеттігі туралы хабарламада көрсетілген қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы өтініш берушінің мобильді телефонына sms-хабар жіберу арқылы өтініш берушіні хабардар етеді. Sms-хабарлар sms-хабарлардың электрондық журналында тіркеледі, ол осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес жүргізіледі.

Өтініш беруші қосымша құжаттарды ұсынған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі осы Қағидалардың 12-тармағында көзделген тәртіппен ЭІМ-ді дайындайды.

Егер Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар ЭІМ келіп түскен күннен бастап отыз жұмыс күні ішінде қажетті құжаттар қайта ұсынылмаса, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қолда бар құжаттар бойынша жәрдемақы тағайындау немесе Заңның 8-бабының 1-тармағына сәйкес тағайындаудан бас тарту туралы электрондық шешім шығарады;

ЭІМ осы Қағидаларға 1-1-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне толық сәйкес келгенде жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім жобасын электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) арқылы куәландырады;

жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы электрондық шешім жобасы бар ЭІМ-ді автоматты режимде жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган бөлімінің (басқармасының) бастығына (басшысына) жібереді.

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган бөлімі маманының ЭЦҚ-сымен куәландырылған жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы электрондық шешім жобасы бар ЭІМ мемлекеттік қызметті көрсету бойынша осы кезеңдегі рәсімнің нәтижесі болып табылады.

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі функцияны жүзеге асыратын жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган бөлімінің (басқармасының) бастығы (басшысы) бір жұмыс күні ішінде:

тиісті функцияны жүзеге асыратын бөлім (басқарма) маманынан келіп түскен электрондық шешімнің жобасы бар ЭІМ-ді қарайды (есептеудің дұрыстығын, сканерленген құжаттардың сапасын тексереді);

Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар ЭІМ-ді:

Мемлекеттік корпорация жіберген қателер анықталған жағдайда жете ресімдеу үшін - бес жұмыс күні;

ұсынылған құжаттың (құжаттардың) дәйектілігін тексеру үшін қажеттілік туындаған не дәлелдейтін құжат (құжаттар) сұратылған кезде жете ресімдеу үшін отыз жұмыс күні мерзімге қайтарады.

Егер Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар ЭІМ келіп түскен күннен бастап отыз жұмыс күні ішінде құжаттар жете ресімделмесе, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қолда бар құжаттар бойынша жәрдемақы тағайындау туралы электрондық шешім шығарады;

ЭІМ осы Қағидаларға толық сәйкес келген жағдайда жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім жобасын ЭЦҚ арқылы куәландырады;

жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы электрондық шешім жобасы бар ЭІМ-ді автоматты режимде жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысына жібереді.

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның бөлімі (басқармасы) бастығының (басшысының) ЭЦҚ-сымен куәландырылған жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы электрондық шешім жобасы бар ЭІМ мемлекеттік қызметті көрсету бойынша осы кезеңдегі рәсімнің нәтижесі болып табылады;

жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысы бір жұмыс күні ішінде:

тиісті функцияны жүзеге асыратын бөлім (басқарма) бастығынан (басшысынан) келіп түскен электрондық шешім жобасы бар ЭІМ-ді қарайды (есептеудің дұрыстығын, сканерленген құжаттардың сапасын тексереді);

Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар ЭІМ-ді:

Мемлекеттік корпорация жіберген қателер анықталған жағдайда жете ресімдеу үшін - бес жұмыс күні;

ұсынылған құжаттың (құжаттардың) дәйектілігін тексеру үшін қажеттілік туындаған не дәлелдейтін құжат (құжаттар) сұратылған кезде жете ресімдеу үшін отыз жұмыс күні мерзімге қайтарады.

Егер Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар ЭІМ келіп түскен күннен бастап отыз жұмыс күні ішінде құжаттар жете ресімделмесе, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қолда бар құжаттар бойынша жәрдемақы тағайындау туралы электрондық шешім шығарады;

ЭІМ мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне толық сәйкес келгенде жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешімді ЭЦҚ арқылы қабылдайды;

қабылданған шешімді автоматты режимде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жібереді;

ЭЦҚ-мен куәландырылған кезде жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне автоматты түрде жіберіледі.

Жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау және қабылданған шешімді автоматты режимде төлеуге жіберу мемлекеттік қызмет көрсету бойынша осы кезеңдегі рәсімнің нәтижесі болып табылады.

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган келіп түскен ЭІМ-ді төрт жұмыс күні ішінде қарайды және осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақыны тағайындау (өзгерту, тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

Ескерту. 14-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.05.2020 № 203 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.12.2022 № 529 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің жіберген қателіктерін анықтау себебі бойынша электрондық шешім жобасы бар ЭІМ жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органнан қайтарылған жағдайда:

1) Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі үш жұмыс күні ішінде ЭІМ-ді жете ресімдейді, жәрдемақы мөлшерін есептеудің дұрыстығын тексереді, электрондық шешім жобасын ресімдейді, оны ЭЦҚ арқылы куәландырады және Мемлекеттік корпорация филиалына жібереді;

2) Мемлекеттік корпорацияның филиалы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінен электрондық шешім жобасы бар ЭІМ келіп түскен күннен бастап бір жұмыс күні ішінде есептеудің және келіп түскен электрондық шешім жобасы

бар ЭИМ-ді ресімдеудің дұрыстығын тексереді, оны ЭЦҚ арқылы куәландырады, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Құжаттың (құжаттардың) болмауы себебі бойынша электрондық шешім жобасы бар ЭИМ жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органнан қайтарылған жағдайда:

ЭИМ-ді қалыптастыратын маман:

1) өтініш берушіні бес жұмыс күні ішінде хабарламада көрсетілген қосымша құжатты (құжаттарды) жиырма бір жұмыс күні ішінде ұсыну қажеттігі туралы телефон, пошта байланысы, электрондық пошта арқылы хабардар етеді;

2) өтініш беруші қосымша құжатты (құжаттарды) ұсынған кезде екі жұмыс күні ішінде:

өтініш берушіден қабылданатын хабарламада көрсетілген қосымша құжаттың (құжаттардың) топтамасының толықтығын тексереді;

ЭИМ-ді және электрондық шешім жобасын жете ресімдейді, өтініш беруші тапсырған құжаттардың сапалы сканерленуін және электрондық көшірмелердің құжаттың түпнұсқасына сәйкес келуін қамтамасыз етеді, жәрдемақы мөлшерін есептеудің және электрондық шешім жобасын ресімдеудің дұрыстығын тексереді, электрондық шешім жобасын ЭЦҚ-мен куәландырады және Мемлекеттік корпорацияның филиалына жібереді;

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінен электрондық шешім жобасы бар ЭИМ келіп түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияның филиалы:

1) есептеудің және келіп түскен ЭИМ мен электрондық шешім жобасын ресімдеудің дұрыстығын тексереді;

2) ЭЦҚ арқылы куәландырылған ЭИМ мен электрондық шешім жобасын жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.05.2020 № 203 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16. Жәрдемақы тағайындаудан бас тарту туралы шешім қабылданған жағдайда, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган шешімде бас тарту негіздемесін көрсетеді.

Бұл ретте, жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себебі көрсетілген ЭИМ Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне қайтарылады.

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органының жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себебі көрсетілген тағайындаудан бас тарту туралы электрондық хабарламасы осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жіберіледі.

Хабарлама жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-сымен куәландырылады.

17. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш беруші өзі жүгінген кезде осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тағайындаудан бас тарту жөнінде қабылданған шешім туралы хабарламаны немесе осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тағайындау туралы хабарламаны береді.

Хабарлама осы Қағидаларға 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламалар журналында тіркеледі.

Жәрдемақы тағайындауға өтінішінде өтініш беруші мобильді телефон нөмірін көрсеткен жағдайда жәрдемақының тағайындалу (тағайындалмауы) туралы хабарлама sms-хабар жіберу арқылы өтініш берушінің мобильді телефон нөміріне автоматты түрде жіберіледі. Sms-хабарлар осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша sms-хабарлардың электрондық журналында тіркеледі.

Өтініш берушінің жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі - ЖСН) мен ЭЦҚ-сы болған кезде, құжаттары бұдан бұрын Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне немесе жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға қағаз жеткізгіште ұсынылған және мемлекеттік көрсетілетін қызметті тағайындау туралы ақпаратты алу сәтіне ол туралы деректер Мемлекеттік корпорацияның автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің дерекқорында электрондық түрде сақталған өтініш берушінің жәрдемақы тағайындау туралы ақпаратты портал арқылы қашықтықтан қол жеткізу режимінде алуға мүмкіндігі бар.

Ескерту. 17-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

18. Айлық есептік көрсеткіштің немесе ең төменгі күнкөріс деңгейінің мөлшері өзгерген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі осы Қағидаларға 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы мөлшерінің өзгергендігі туралы шешім жобасын дайындайды және оны жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға бекітуге жібереді.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

19. Егер шешімнің қолданылу мерзімін ұзарту үшін негіздеме болып табылатын, қорғаншы немесе алушы ауысқан немесе жәрдемақының мөлшеріне әсер ететін мән-жайлар туындаған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі шешімнің қолдану мерзімінің ұзартылуы және (немесе) жәрдемақы мөлшерінің өзгеруі, қорғаншының немесе алушының ауысуы туралы осы Қағидаларға 17-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шешім жобасын дайындайды

және оны ұсынылған құжаттармен, олар бар болса ЭІМ-мен бірге жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға бекітуге жібереді.

20. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі жәрдемақы төлеуді осы Қағидаларға 18-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы төлеу жөніндегі уәкілетті органның төлемді тоқтата тұру туралы шешімінің негізінде:

1) жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйым ұсынатын алушының банктік шоты бойынша үш және одан көп ай бойы шығыс операцияларының болмауы туралы;

2) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Жеке тұлғалардың мемлекеттік дерекқоры" ақпараттық жүйесінен (бұдан әрі - "ЖТМД" АЖ) іздеуде жүрген адамдардың хабар-ошарсыз кету фактісінің анықталғаны туралы;

3) ата-ана құқықтарынан және қамқоршыны (қорғаншыларды) құқықтарынан айыру фактілерінің анықталғаны туралы (босатылған және шеттетілген қамқоршылар (қорғаншылар) туралы);

4) жәрдемақы алушылардың Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге тұрақты тұруға кету фактісінің, оның ішінде "ЖТМД" АЖ-дан анықталғаны туралы;

5) шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруына ықтиярхатының, азаматтығы жоқ адам куәлігінің қолданылу мерзімінің өтуі туралы;

6) жәрдемақы алушының сот тағайындаған бас бостандығынан айыру түріндегі қылмыстық жазаны өтеуі;

7) жәрдемақы алушылардың мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде тұруы;

8) жәрдемақыны тағайындау үшін ұсынылған құжаттардың дәйексіздігі туралы мәліметтер келіп түскен айдан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап төлемдерді тоқтата тұрады.

Ескерту. 20-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.05.2020 № 203 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

21. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі осы Қағидаларға 19-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның төлемді тоқтату туралы шешімінің негізінде Заңның 8-бабының 2 және 6-тармақтарында көрсетілген, оның ішінде "ЖТМД" АЖ-дан мәліметтер келіп түскен айдан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап жәрдемақы төлеуді тоқтатады .

Күтімді жүзеге асыратын адам ауысқан жағдайда, сәйкес айға төленген жәрдемақылар сомасы күтім жасалған нақты күндерді есепке ала отырып, қайта каралады және айырмасы ерікті түрде, ал бас тартылған жағдайда – сот шешімінің негізінде сот тәртібімен қайтаруға жатады.

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

22. Төлемді қалпына келтіру үшін негіздеме болып табылатын мән-жайлар туындаған жағдайда Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің электрондық шешім жобасымен қоса ұсынылған құжаттармен ЭІМ-ні дайындауы және оны жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның бекітуі тоқтатыла тұрған күннен бастап не қалпына келтіруге құқық туындаған күннен бастап жүргізіледі.

Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 03.07.2018 № 276 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

23. Жәрдемақы оны алу құқығы туындағаннан кейін жәрдемақы тағайындау үшін жүгінген күннен бастап тағайындалады. Барлық қажетті құжаттарымен бірге өтініш берілген күн жүгінген күн болып есептеледі.

Жәрдемақы тағайындау үшін негіздеме жойылған жағдайда алушылар бұл туралы он жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне хабарлауға міндеттенеді.

Өтініш беруші жәрдемақы тағайындау үшін қажетті жұмыс өтілі туралы толық емес мәліметтер ұсынған жағдайда, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі бес жұмыс күні ішінде құжаттарды арнайы комиссиялардың қарауына осы Қағидаларға 20-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жібереді.

Арнайы комиссиялар ұсынылған материалдарды осы Қағидалардың 4-бөліміне сәйкес қарайды.

Ескерту. 23-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3-тарау. Республикалық бюджеттен жәрдемақы тағайындау тәртібі

Ескерту. 3-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.09.2017 № 305 (01.01.2018 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

24. Мемлекеттік корпорация жәрдемақыны тағайындау туралы бекітілген шешімдердің негізінде ай сайын төлеуге бюджет қаражатының қажеттілігін қалыптастырады және орталық атқарушы органға төлеу айының алдындағы айдың 27-күніне ұсынады.

Осы Қағидалардың 5-тармағында көрсетілген, төлем айы үшін әзірленген қажеттіліктен кейін қалыптасқан жәрдемақылардың алушыларға тағайындалған сомасы орталық атқарушы органға ай сайын, төлем айының 15-күніне қарай ұсынылатын бюджеттік қаражатқа қосымша қажеттілікке қосуға жатады.

Мемлекеттік корпорация төлемдер кестесіне сәйкес жәрдемақыларды төлеу бойынша төлем тапсырмаларын әзірлейді және өтініште мобильді телефон нөмірі көрсетілген жағдайда, өтініш берушінің мобильді телефонына автоматты түрде 13-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша sms-хабар жіберу арқылы төлем жасалған күн туралы хабарлама жіберіледі.

Sms-хабарлар осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес нысан байынша sms-хабарлар журналында тіркеледі.

Ескерту. 24-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

25. Министрлік тиісті кезеңге төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары шегінде төлеу үшін қажетті бюджет қаражаты туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігіне жібереді.

26. Министрлік төлемге бюджет қаражатының қажеттілігіне сәйкес Мемлекеттік корпорацияға төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарында есепті кезеңге көзделген сома шегінде бюджет қаражатын аударуды жүзеге асырады.

27. Төлейтін айға қажеттілікті қалыптастырғаннан кейін пайда болған сомалар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес одан кейінгі айға қосылуға тиіс.

28. Мемлекеттік корпорация бюджет қаражатын алып, төлеу кестесіне сәйкес жәрдемақыларды төлеуге төлем тапсырмаларын қалыптастырады.

Жәрдемақы төлеуді Мемлекеттік корпорация:

жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банктік шоттарға есептеу;

"Қазпочта" акционерлік қоғамының бөлімшелері арқылы алушыларға үйіне жеткізіп беру жолымен жүргізеді.

29. Алушыларға жәрдемақыны үйіне жеткізіп беру мынадай санаттағы адамдарға:

Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, ауруы салдарынан мүгедектігі бар адамдарға;

жәрдемақыны алушы сексен жасқа жеткен адамдарға;

бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға;

бөгде адамның күтіміне мұқтаж және денсаулық жағдайы бойынша банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарға бара алмайтыны туралы медициналық қорытындысы бар адамдарға;

почта байланысы бөлімшелері (пункттері) болмаған жағдайда ауылдық жерде тұратын адамдарға жүргізіледі.

Ескерту. 29-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.08.2022 № 313 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

30. Алушыларға жәрдемақыны төлеу бойынша өзара қарым-қатынас, егер Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі өзгеше белгілемесе, Мемлекеттік корпорация мен банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдар арасында жасалған шарттар негізінде регламенттеледі.

31. Жәрдемақы төлеумен байланысты банк қызметтеріне ақы төлеу бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

32. Төлем тоқтатылған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі істі (бар болса) жабуды жүргізеді және оны Мемлекеттік корпорацияның архивіне өткізеді.

ЭІМ-дер тұрақты түрде орталық атқарушы органның ақпараттық жүйесінде сақталады.

Ескерту. 32-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.05.2020 № 203 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

33. Жәрдемақы төлемдері жүргізіліп жатқан істер (қолданыстағы істер) (бар болса) қолданыстағы істер архивінде сақталады.

ЭІМ-дер тұрақты түрде орталық атқарушы органның ақпараттық жүйесінде сақталады.

Ескерту. 33-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.05.2020 № 203 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

34. Жәрдемақы төлеу тоқтатыла тұрған істер алушының өзі немесе отбасының мүшелері жүгінгенге дейін "Бақылауда" деген белгімен қолданыстағы істерден бөлек сақталады. Алты ай өткеннен кейін іс соңғы төлемінің күні мен сомасы көрсетіле отырып, есептен алынады және Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің мұрағатына өткізіледі. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелерімен жәрдемақы төлеуді жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның жәрдемақы тағайындау туралы шешімі бойынша қалпына келтіреді.

35. Архив істері (бар болса) сақтау мерзімі өткенге дейін сақталады және сақтау мерзімі өткеннен кейін акт бойынша жойылады, ал қолданыстағы істердің электрондық нұсқалары орталық атқарушы органның ақпараттық жүйесінде тұрақты сақталады.

Ескерту. 35-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.05.2020 № 203 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

4-тарау. Арнайы комиссиялар

Ескерту. 4-тараудың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.09.2017 № 305 (01.01.2018 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

36. Бар жұмыс өтілі туралы құжаттар болмаған немесе толық ұсынылмаған кезде, 1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса алғандағы жұмыс өтілін арнайы комиссиялар белгілейді.

37. Арнайы комиссия жергілікті өкілді органдардың, жергілікті өзін-өзі басқару органдарының, Ардагерлер кеңестерінің, қоғамдық бірлестіктердің, жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар уәкілетті органдарының, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органдардың, әскери басқарманың жергілікті органдарының өкілдерінен тұрады.

38. Арнайы комиссиялар:

1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса алғандағы еңбек өтілін растау үшін ұсынылған құжаттардың мазмұны мен тиісінше ресімделуін құқықтық бағалауды;

куәгерлердің айғақтары бойынша жұмыс өтілін белгілеуді (куәгерлерге сұрақтар қоюды);

өтініш берушінің жұмыс өтілін белгілеу үшін қажетті құжаттарға сұрау салуды;

1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса алған кезеңдегі жұмыс өтілін белгілеу (немесе белгілеуден бас тарту) туралы шешімдер шығаруды;

жұмыс өтілін белгілеу туралы құжаттарды қараудың барысы туралы өтініш берушілерге жазбаша хабарлауды жүзеге асырады.

39. Арнайы комиссиялар жұмыс өтілін белгілеуді өтініш берушіні бір кәсіпорында, ұйымда, мекемеде, колхозда бірге істеген жұмысы бойынша білетін және оған қатысты өтініш берушінің жұмысын растайтын уақыт ішінде өзінің жұмысы туралы құжаттары, оның ішінде егер зейнетақы ісіндегі деректер бойынша еңбек өтілі куәгердің айғақтары бойынша зейнетақы тағайындалғанда ескерілсе, куәгерлердің өздерінің жауаптарының хаттамалары бар, бір куәгер айғағының негізінде жүзеге асырылуы мүмкін.

40. Арнайы комиссиялар куәгерлерді жеке айғақтар беру үшін шақыру немесе куәгерлердің қолының түпнұсқа екендігі нотариалды тәртіппен куәландырылған кезде олардың жазбаша айғақтарын қараумен шектелу туралы мәселені өз қарауы бойынша шешеді.

41. Өтініш берушіде жұмыс фактісі туралы құжаттар сақталмаған, сондай-ақ өтініш берушінің 1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса

алғанда жұмысын растайтын куәгерлерді ұсынуға мүмкіндігі болмаған жағдайларда, жұмыс фактісін арнайы комиссия Ардагерлер кеңестерінің қолдаухаттары негізінде белгілейді.

Қолдаухатқа мұрағат органдарының, ұйымдардың мұрағаттардың жоқ екені туралы анықтамалары қоса беріледі.

42. Уәкілетті ұйымның бөлімшелерінен қарауға келіп түскен құжаттар осы Қағидаларға 21-қосымшаға сәйкес қарауға келіп түскен құжаттарды тіркеу журналында тіркеледі.

43. Арнайы комиссия келіп түскен құжаттарды күнтізбелік он күн ішінде қарайды және жетіспейтін құжаттарды тиісті ұйымдарға (кәсіпорындарға) сұрау салу немесе куәгерлерге сұрақ қою туралы шешім қабылдайды.

44. Өтініш иесімен 1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса алғанда бірге жұмыс істеу фактісін растай алатын куәгерлер болған кезде, осы Қағидаларға 22-қосымшаға сәйкес нысан бойынша куәгерлерге сұрақ қою хаттамасы жасалады.

45. Қажетті құжаттарды жинау, куәгерлерге сұрақ қою қорытындылары бойынша арнайы комиссия осы Қағидаларға 23-қосымшаға сәйкес нысан бойынша еңбек өтілін белгілеу туралы шешім шығарады және оны Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жібереді.

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

Ескерту. 5-тараумен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.05.2020 № 203 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

46. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) олардың лауазымды адамдарының, Мемлекеттік корпорацияның және (немесе) олардың қызметкерлерінің мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдануға құқығылы.

Мемлекеттік қызметтерді тікелей көрсететін орталық мемлекеттік органның, көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркеген күннен бастап бес жұмыс күні ішінде қарауға жатады.

Мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның атына келіп түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оның тіркелген күнінен бастап он бес жұмыс күні ішінде қаралуға жатады.

Көрсетілетін қызметті алушы көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспесе мемлекеттік қызметтер көрсету саласында бұзылған құқықтарды, бостандықтар мен заңды мүдделерді қорғау туралы талап арызбен сотқа жүгінуге құқылы.

Ескерту. 46-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.12.2022 № 529 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

47. Орталық атқарушы орган осы Қағидалар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты жаңартады және оны Бірыңғай байланыс-орталығына, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға, Мемлекеттік корпорацияға және "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына жібереді.

Ескерту. 5-тарау 47-тармақпен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.12.2022 № 529 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау
және төлеу қағидаларына
1-қосымша
1-нысан

Ауданның коды _____

Қазақстан Республикасы Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің
_____ облысы (қаласы) бойынша департаменті

Өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.08.2022 № 313 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Азамат _____

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

Туған күні _____ жылғы " ____ " _____, мынадай мекенжай бойынша тұратын:

Жеке шотының № _____

Банктің атауы _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Жеке куәлігінің (паспортының) деректері: № _____,
кім берген _____, берілген күні _____
Маған _____

(санатын көрсету)

ретінде арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауды сұраймын.

Зейнетақы, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша, жасына

байланысты мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы, мемлекеттік арнаулы жәрдемақы (керегін сызу) аламын.

Сіз арнаулы әлеуметтік жәрдемақыны өзге негіздер бойынша аласыз ба

(иә, жоқ; алатын болсаңыз, қандай негіз бойынша екенін көрсету)

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау үшін қажетті менің дербес деректерімді

жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау жөнінде ұялы

телефонға sms-хабар жіберу арқылы хабардар етуге келісім беремін.

Төленетін жәрдемақының тоқтатылуына, тоқтатыла тұруына, мөлшерінің өзгеруіне әкеп

соғатын барлық өзгерістер туралы, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан

Республикасының аумағынан тыс жерге шығу), анкеталық деректерімнің, банктік реквизиттерімнің өзгеруі туралы Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне 10 жұмыс күні ішінде

хабарлауға міндеттенемін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан

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

шоты және (немесе) электрондық ақшаның электрондық әмияны ашылған жағдайда, осы

шоттағы ақшаны, оның ішінде электрондық әмияндарындағы электрондық ақшаны үшінші

тұлғалардың өндіріп алуына жол берілмейді.

Өтініш беруші Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығын қамтамасыз етеді.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

үй телефоны _____ ұялы _____ E-mail _____ " ____ " _____ 20 ____ жыл

Өтініш берушінің қолы _____

Азамат _____ өтініші

20 ____ жылғы " ____ " _____ № _____ қабылданды.

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

қолы _____

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

P/c №	Құжаттың атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе

2-нысан

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі арқылы күтімді жүзеге асыратын адамға арнаулы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініш

Қазақстан Республикасы Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің _____ облысы (қаласы) бойынша департаменті

Бөлімше коды: _____

Өтініш беруші туралы мәліметтер (белгі қою):

мүгедектігі бар адам _____ қорғаншы (қамқоршы) _____ заңды өкіл _____

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса):

Туған күні: ____ жылғы " ____ " _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: _____

Құжаттың сериясы: _____ Құжаттың нөмірі: _____ Кім берген: _____

Берілген күні: ____ жылғы " ____ " _____

Күтім көрсетілетін адам туралы мәліметтер:

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): _____

Туған күні: ____ жылғы " ____ " _____

Тұрғылықты жерінің мекенжайы: _____

_____ облысы

_____ қаласы (ауданы)

_____ ауылы _____ көшесі (шағын ауданы)

_____ - үй _____ - пәтер

Заңның 4-бабының 2-тармағына сәйкес _____

(күтімді жүзеге асырушы ретінде

айқындалған адамның тегі, аты,

әкесінің аты (бар болса)

жәрдемақыны тағайындауды сұраймын.

Күтімді жүзеге асыратын адамға жәрдемақыны тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адам туралы мәліметтер:

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса): _____

Туған күні: _____ жылғы " _____ " _____

Тұрғылықты жерінің мекенжайы: _____

облысы

_____ қаласы (ауданы) _____

_____ ауылы _____ көшесі (шағын ауданы)

_____ - үй _____ - пәтер.

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банк шотының № _____

Шоттың типі: ағымдағы _____

Күтімді жүзеге асыратын адамға күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді, сондай-ақ дәрігерлік құпия болып табылатын мәліметтерді

жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Күтімді жүзеге асыратын адамға күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау жөнінде мобильді телефонға смс-хабар

жіберу арқылы хабардар етуге келісім беремін.

Төленетін жәрдемақының тоқтатылуына, тоқтатыла тұруына, мөлшерінің өзгеруіне

әкелетін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан

Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкеталық деректерімнің, банктік деректемелерімнің өзгеруі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне он жұмыс күні

ішінде хабарлау қажеттігі туралы хабардар етілдім.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді

аударуға арналған жеке банк шотын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол берілмейтіні туралы хабардар етілдім. Өтініш

беруші Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығын қамтамасыз етеді.

Өтінішке қоса берілген құжаттар тізбесі:

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

Күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамның байланыс деректері: телефоны _____ ұялы _____ электрондық мекенжай _____

Өтініш берушінің қолы _____

Күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамның қолы _____

Өтініш 20 ____ жылғы " ____ " _____ қабылданды, № _____

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

3-нысан

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы күтімді жүзеге асыратын адамға арнаулы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға өтініш

Қазақстан Республикасы Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің _____

_____ облысы (қаласы) бойынша департаменті

Бөлімше коды: _____

Өтініш беруші туралы мәлімет (белгі қою):

мүгедектігі бар адам _____ қорғаншы (қамқоршы) _____ заңды өкіл _____

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

Туған күні: _____ жылғы " ____ " _____

Заңның 4-бабының 2-тармағына сәйкес _____

(күтімді жүзеге асырушы ретінде

айқындалған адамның тегі, аты,

әкесінің аты (бар болса))

жәрдемақыны тағайындауды сұраймын.

Күтім көрсетілетін адам туралы мәліметтер:

Жеке сәйкестендіру нөмірі*: _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі*: _____

Құжаттың сериясы: _____ Құжаттың нөмірі: _____

Кім берген: _____

Берілген күні: _____ жылғы " _____ " _____

Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы: _____

_____ облысы _____ қаласы (ауданы)

_____ ауылы _____ көшесі (шағын ауданы)

_____ - үй _____ - пәтер

Мемлекеттік органдардың растауы:

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Жеке тұлғалардың мемлекеттік дерекқоры" ақпараттық жүйесінен алынған деректер Күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адам туралы мәліметтер:

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі*: _____

Құжаттың сериясы: _____

Құжаттың нөмірі: _____

Кім берген: _____

Берілген күні: _____ жылғы " _____ " _____

Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы: _____

_____ облысы _____ қаласы (ауданы)

_____ ауылы _____ көшесі (шағын ауданы)

_____ - үй _____ - пәтер

Өтініш берушінің үстінен қамқоршылықтың белгіленуі немесе оны әрекетке қабілетсіз/әрекетке қабілеті шектеулі деп тану туралы мәліметтер (бар болса) **

р/с №	Қамқоршылық туралы шешімнің нөмірі және күні немесе әрекетке қабілетсіз/әрекетке қабілеті шектеулі деп тану туралы сот шешімінің нөмірі мен күні	Шешімді берген орган	Қамқоршының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған күні	Қамқоршылығы ндағының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Қамқоршылығы ндағының туған күні
1					

Күтім көрсетілетін адамның мүгедектігінің болуы туралы мәліметтер***

Р/с	Мүгедектігі бар адамның тегі,				Мүгедектікті белгілеу туралы медициналық-әл еуметтік

№	аты, әкесінің аты (бар болса)	Ж е к е сәйкестендіру нөмірі	Туған күні және жылы	Мүгедектікті белгілеу күні	сараптама анықтамасының №
1					
2					
3					

Күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамды соттың әрекетке қабілетсіз не әрекетке қабілеті шектеулі деп тануы жөнінде деректердің болмауы туралы мәліметтер***
*

P/c №	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Құжатты берген органның атауы	Анықтама №	Анықтама күні
1					

Күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамның психикалық денсаулық орталығында есепте тұруы жөнінде деректердің болмауы туралы мәліметтер*****

P/c №	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Құжатты берген органның аты	Анықтама №	Анықтама күні
1					
2	Банк деректемелері: Банктің атауы _____ Банк шотының № _____ Шоттың үлгісі: ағымдағы _____				
3	Электрондық ақшаның электрондық әмиян _____				

Екінші деңгейдегі банк деректемелері:
Банктік сәйкестендіру коды _____
Жеке сәйкестендіру коды _____
Бизнес сәйкестендіру коды _____
Өтініш берушінің байланыс деректері:
Телефон _____ ұялы _____ Электрондық мекенжай _____
*Өтініш беруші және күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адам бойынша
мәліметтер Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталады
**Қамқоршы бойынша мәліметтер Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен расталады
***Мүгедектік белгілеу туралы мәліметтер Мүгедектігі бар адамдардың орталықтандырылған дерекқорымен расталады

****Күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамды соттың әрекетке қабілетсіз не

әрекетке қабілеті шектеулі деп тануы жөнінде деректердің болмауы туралы мәліметтер

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен

расталады

*****Күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамның психикалық денсаулық

орталығында есепте тұруы туралы деректердің болмауы жөніндегі мәліметтер Қазақстан

Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен

расталады

*****Өтініш берушінің банк деректемелерін екінші деңгейдегі банкі (екінші деңгейдегі

банктің электрондық цифрлық қолтаңбасымен) растайды

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

_____ Осымен деректердің дәйектілігін растаймын.

Төленетін жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне/тоқтатылуына әкелетін барлық өзгерістер,

сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс

жерге кету), анкеталық деректердің, банк деректемелерінің өзгеруі туралы Мемлекеттік

корпорацияның бөлімшесіне он жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан

төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді аударуға арналған жеке

банк шотын немесе электрондық ақшаның электрондық әмиянын ашу мүмкіндігі туралы,

сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны, оның ішінде электрондық ақшаның электрондық

әмияндарындағы электрондық ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол

берілмейтіні туралы хабардар етілдім.

Өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасы _____

Өтінішке қол қойылған күн және уақыт: ____ . ____ . ____ жыл сағат ____ минут ____ секунд.

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау
және төлеу қағидаларына
1-1-қосымша

"Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 1-1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.05.2020 № 203 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.12.2022 № 529 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау".

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрлерінің атауы:

1. Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
2. Жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, ауруы салдарынан мүгедектігі бар адамдарға теңестірілген адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
3. Жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының қатысушыларына теңестірілген адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
4. Ұлы Отан соғысы жылдарында қаза тапқан (қайтыс болған, хабар-ошарсыз кеткен) жауынгерлердің ата-аналары мен қайтадан некеге отырмаған жесірлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
5. Қайтыс болған Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, ауруы салдарынан мүгедектігі бар адамның және Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, ауруы салдарынан мүгедектігі бар адамға теңестірілген адамның қайтадан некеге тұрмаған зайыбына (жұбайына) арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
6. Кеңес Одағының Батырлары, Социалистік Еңбек Ерлері, үш дәрежелі Даңқ орденінің, үш дәрежелі Еңбек Даңқы орденінің иегерлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
7. Қаза тапқан әскери қызметшілердің отбасыларына арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
8. Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен қалтқысыз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
9. 1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса алғанда, кемінде 6 ай жұмыс істеген (қызмет өткерген) және Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен қалтқысыз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталмаған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
10. 1988-1989 жылдарда Чернобыль АЭС-індегі апаттың салдарын жоюға қатысушылар, қоныс аудару күніне құрсақта болған балаларын қоса алғанда, оқшаулау және қоныс аудару аймағынан (өз бетімен кеткен) Қазақстан Республикасына қоныс аударғандар қатарындағы адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
11. Бірінші, екінші және үшінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
12. Жеті жасқа дейінгі мүгедектігі бар балаларға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау ;
13. Жетіден он сегіз жасқа дейінгі мүгедектігі бар балаларға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

14. Саяси қуғын-сүргін құрбандары, мүгедектігі бар немесе зейнеткер болып табылатын саяси қуғын-сүргіндерден зардап шеккен адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
15. Қазақстан Республикасы алдында сіңірген ерекше еңбегі үшін зейнетақы тағайындалған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
16. "Қазақстанның ғарышкер-ұшқышы" құрметті атағына ие болған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
17. "Халық қаһарманы" атағына ие болған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
18. "Қазақстанның Еңбек Ері" атағына ие болған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
19. Басқа мемлекеттердің аумағындағы ұрыс қимылдарының ардагерлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
20. Күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері
2	Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері	1) қызмет көрсетуші (мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде): бірінші, екінші және үшінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау; жеті жасқа дейінгі мүгедектігі бар балаларға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау; жетіден он сегіз жасқа дейінгі мүгедектігі бар балаларға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау; күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау; 2) Мемлекеттік корпорация арқылы: барлық кіші түрлер; 3) "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы – барлық кіші түрлер (мемлекеттік қызметті көрсетудің мәртебесі туралы ақпарат алу үшін); 4) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы: "Халық қаһарманы" атағына ие болған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау; "Қазақстанның Еңбек Ері" атағына ие болған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

		күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: 1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде – Мемлекеттік корпорацияда құжаттардың топтамасын тіркеген сәттен бастап – 8 (сегіз) жұмыс күні; Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: ұсынылған құжаттың (құжаттардың) дәйектілігін тексеру немесе қосымша құжат (құжаттар) сұрату үшін қажеттігіне қарай істер материалдарын жете ресімдеу қажет болғанда – 30 (отыз) жұмыс күні мерзіміне ұзартылады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, мемлекеттік қызмет қосымша құжатты (құжаттарды) Мемлекеттік корпорацияға ұсынған күннен бастап 8 (сегіз) жұмыс күні көрсетіледі. 2) құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут, көрсетілетін қызметті берушіде – күту үшін уақыт талап етілмейді; 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты көрсетілетін қызметті берушіде – 30 минут, Мемлекеттік корпорацияда – 20 минут.
		Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде/ "Бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін: бірінші, екінші және үшінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау; жеті жасқа дейінгі мүгедектігі бар балаларға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау; жетіден он сегіз жасқа дейінгі мүгедектігі бар балаларға арнаулы

мемлекеттік жәрдемақы тағайындау.

Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде/ проактивті:

"Халық қаһарманы" атағына ие болған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

"Қазақстанның Еңбек Ері" атағына ие болған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау.

Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде:

Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, ауруы салдарынан мүгедектігі бар адамдарға теңестірілген адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының қатысушыларына теңестірілген адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

Ұлы Отан соғысы жылдарында қаза тапқан (қайтыс болған, хабар-ошарсыз кеткен) жауынгерлердің ата-аналары мен қайтадан некеге отырмаған жесірлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

қайтыс болған Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, ауруы салдарынан мүгедектігі бар адамның және Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, ауруы салдарынан мүгедектігі бар адамға теңестірілген адамның қайтадан некеге тұрмаған зайыбына (жұбайына) арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

Кеңес Одағының Батырлары, Социалистік Еңбек Ерлері, үш

дәрежелі Даңқ орденінің, үш дәрежелі Еңбек Даңқы орденінің иегерлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

қаза тапқан әскери қызметшілердің отбасыларына арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен қалтқысыз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса алғанда, кемінде 6 ай жұмыс істеген (қызмет өткерген) және Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен қалтқысыз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталмаған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

1988-1989 жылдарда Чернобыль АЭС-індегі апаттың салдарын жоюға қатысушылар, қоныс аудару күніне құрсақта болған балаларын қоса алғанда, окшаулау және қоныс аудару аймағынан (өз бетімен кеткен) Қазақстан Республикасына қоныс аударғандар қатарындағы адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

саяси қуғын-сүргін құрбандары, мүгедектігі бар немесе зейнеткер болып табылатын саяси қуғын-сүргіндерден зардап шеккен адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

Қазақстан Республикасы алдында сіңірген ерекше еңбегі үшін зейнетақы тағайындалған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

"Қазақстанның ғарышкер-ұшқышы" құрметті атағына ие болған адамдарға

		арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау; басқа мемлекеттердің аумағындағы ұрыс қимылдарының ардагерлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау. Электрондық (толық автоматтандырылған)/ қағаз түрінде/ "Бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін/ проактивті: күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау.
5	Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі: жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама. Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде. Порталда жәрдемақыны тағайындау туралы ақпарат өтініш берушінің "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтанбасымен (бұдан әрі – ЭЦҚ) куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының мобильді телефонына sms-хабар жіберу арқылы көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы хабардар етеді. Проактивті қызмет арқылы қызмет көрсетілгенде қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының мобильді телефонына sms-хабар жіберу арқылы ұсынылады.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі.
		Жұмыс кестесі:

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі

1) Мемлекеттік корпорацияда – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.

Қабылдау "электрондық кезек" тәртібінде, өтініш берушінің жеделдетіп қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады;

2) порталда – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы;

3) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін. Мемлекеттік қызметті көрсетуге өтінішті қабылдау кестесі: сағат 13.00-ден бастап 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек тәртібінде көрсетіледі.

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

1) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде;

		2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.
		Мемлекеттік корпорацияға немесе көрсетілетін қызметті берушіге: 1. Өтініш беруші (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 3 маусымдағы № 445 бұйрығымен бекітілген Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 1-қосымшасының 1 және 2-нысанына сәйкес, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде – Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген) бекітілген Мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін бюджет қаражаты есебінен беру, сондай-ақ жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және жүзеге асыру қағидаларына 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті, сондай-ақ мынадай құжаттарды ұсынады: 1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке куәлік, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты, не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін); 2) күтім көрсетілетін адамға қамқоршылық (қорғаншылық)

белгіленгенде – күтім көрсетілетін адамға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат;

3) мүгедектік туралы анықтама (мүгедектігі бар адамдардан ғана талап етіледі, күтім көрсетілетін адамның күтімі бойынша жәрдемақы тағайындау үшін);

4) Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – шекаралас аумақтағы елді мекендегі тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгендігі туралы мәліметтер;

5) осы мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-бағанының 2-тармағында көрсетілген жәрдемақы алуға құқығын растайтын құжаттар.

Көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйелер растағанда, өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжатты, тұрғылықты тұратын жерін растайтын құжатты, Қазақстан Республикасының аумағында 2007 жылғы 13 тамыздан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша баланың (балалардың) тууы туралы куәлігін (куәліктері) не туу туралы акті жазбасынан үзінді көшірмені, неке қию туралы куәлікті (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылғы 1 маусымнан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша), медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімшесінің мүгедектік туралы анықтамаларын көрсетілетін қызметті беруші "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер бірреттік құпиясөз беру жолымен немесе порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі

арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі жағдайында, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжаттарды алады.

2. Жәрдемақы алу құқығын растайтын құжаттар:

1) Ұлы Отан соғысының ардагерлері үшін – Ұлы Отан соғысы ардагерінің куәлігі;

2) Кеңес Одағының Батырлары, Социалистік Еңбек Ерлері, үш дәрежелі Даңқ орденінің, үш дәрежелі Еңбек Даңқы орденінің иегерлері үшін – награданың куәлігі және (немесе) Ұлы Отан соғысы ардагерінің куәлігі;

3) "Қазақстанның ғарышкер-ұшқышы" құрметті атағына ие болған адамдар үшін – "Қазақстанның ғарышкер-ұшқышы" құрметті атағы берілгенін растайтын құжат;

4) "Халық қаһарманы" атағына ие болған адамдар үшін – "Халық қаһарманы" атағы берілгенін растайтын құжат;

5) "Қазақстанның Еңбек Ері" атағына ие болған адамдар үшін – "Қазақстанның Еңбек Ері" атағы берілгенін растайтын құжат;

6) жеңілдіктер Ұлы Отан соғысының қатысушыларына теңестірілген адамдар үшін:

Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы азаматтарының қатысуымен ұрыс кимылдары жүрген қалалар мен жүргізілген кезеңдер тізбесінің және Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы азаматтарының қатысуымен ұрыс кимылдары болған мемлекеттер, аумақтар және жүргізілген кезеңдер тізбесінің негізінде:

қорғанысына қатысу майдандағы армия бөлімдерінің әскери қызметшілері үшін белгіленген жеңілдік шарттарымен зейнетақы тағайындау үшін еңбек өткерген жылдарына 1998 жылғы 1 қаңтарға дейін есептелетін қалаларда Ұлы Отан соғысы кезінде қызмет атқарған әскери

қызметшілер, сондай-ақ бұрынғы Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы (бұдан әрі – КСР Одағы) ішкі істер және мемлекеттік қауіпсіздік органдарының басшы және қатардағы құрамының адамдары үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

Ұлы Отан соғысы кезінде майдандағы армия құрамына кірген әскери бөлімдерде, штабтарда, мекемелерде штаттық лауазымда болған Кеңес Армиясының, Әскери-Теңіз Флотының, бұрынғы КСР Одағының ішкі істер және мемлекеттік қауіпсіздік әскерлері мен органдарының ерікті жалдама құрамаларының адамдары немесе тиісті кезеңде қорғанысына қатысу 1998 жылғы 1 қаңтарға дейін майдандағы армия бөлімдерінің әскери қызметшілері үшін белгіленген жеңілдік шарттарымен зейнетақы тағайындау үшін еңбек өткерген жылдарына есептелетін қалаларда болған адамдар үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

Ұлы Отан соғысы кезінде майдандағы армия мен флоттың құрамына кірген бөлімдердің, штабтар мен мекемелердің құрамында полк баласы (тәрбиеленушісі) және теңізші бала ретінде болғандар үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

екінші дүниежүзілік соғыс жылдарында шет елдердің аумағында фашистік Германия мен оның одақтастарына қарсы ұрыс қимылдарына партизан

отрядтары, астыртын топтар және басқа да антифашистік құралымдар құрамында қатысқан адамдар үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

Қатынас жолдары халық комиссариаты, Байланыс халық комиссариаты арнайы құрамаларының, кәсіпшілік және көлік кемелерінің жүзу құрамы мен авиацияның ұшу-көтеру құрамының, бұрынғы КСР Одағы Балық өнеркәсібі комиссариатының, Теңіз және өзен флотының, Солтүстік теңіз жолы Бас басқармасының ұшу-көтеру құрамының Ұлы Отан соғысы кезінде әскери қызметшілер жағдайына көшірілген және ұрыс майдандарының тылдағы шептері, флоттардың жедел іс-қимыл жасау аймақтары шегінде майдандағы армия мен флот мүдделеріне орай міндеттер атқарған қызметкерлері, сондай-ақ Ұлы Отан соғысының бастапқы кезінде басқа мемлекеттердің порттарында тұтқындалған көлік флоты кемелері экипаждарының мүшелері – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

қоршаудағы кезеңінде Ленинград қаласының кәсіпорындарында, мекемелері мен ұйымдарында жұмыс істеген және "Ленинградты қорғағаны үшін" медалімен әрі "Қоршаудағы Ленинград тұрғыны" белгісімен наградталған адамдар үшін – "Ленинградты қорғағаны үшін" медаліне немесе "Қоршаудағы Ленинград тұрғыны" белгісіне қоса берілетін куәлік немесе 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

екінші дүниежүзілік соғыс кезінде фашистер мен олардың одақтастары құрған концлагерлердің, гетто және басқа еріксіз ұстау орындарының жасы кәмелетке толмаған бұрынғы тұтқындары үшін – жасы кәмелетке толмаған бұрынғы тұтқын куәлігі немесе екінші дүниежүзілік соғыс кезінде фашистер мен олардың одақтастары құрған концлагерлерде, гетто және басқа еріксіз ұстау орындарында мәжбүрлеп ұсталғандығы туралы архивтік анықтама немесе 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

1986-1987 жылдары Чернобыль атом электростанциясындағы (бұдан әрі – Чернобыль АЭС) апаттың, сондай-ақ азаматтық немесе әскери мақсаттағы объектілердегі басқа да радиациялық апаттар мен авариялардың зардаптарын жоюға қатысқан, сондай-ақ ядролық сынақтарға тікелей қатысқан адамдар үшін – Чернобыль АЭС-індегі апаттың зардаптарын жоюға қатысушы куәлігі немесе Чернобыль АЭС-індегі апаттың немесе азаматтық немесе әскери мақсаттағы объектілердегі басқа да радиациялық апаттар мен авариялардың зардаптарын жоюға қатысқанын, ядролық сынақтарға тікелей қатысқанын растайтын құжат немесе жергілікті әскери басқару органынан азаматтық немесе әскери тағайындау объектілеріндегі басқа да радиациялық апаттар мен авариялардың зардаптарын жоюға қатысқан фактісін растайтын, ядролық сынақтарға тікелей қатысқанын растайтын анықтама;

7) жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, ауруы салдарынан мүгедектігі бар

адамдарға тенестірілген адамдар үшін:

бұрынғы КСР Одағын қорғау кезінде, әскери қызметтің өзге де міндеттерін басқа уақытта орындау кезінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы салдарынан немесе майданда болуына байланысты, сондай-ақ Ауғанстанда немесе ұрыс кимылдары жүргізілген басқа мемлекеттерде әскери міндетін өтеу кезінде ауруға шалдығуы салдарынан мүгедектігі бар адам болған әскери қызметшілер үшін – әскери қызметшілер қатарындағы мүгедектігі бар адам екендігі туралы куәлігі (Кеңес Армиясы мүгедегінің жеңілдіктерге құқығы туралы), жараланғаны, контузия алуы, зақымдануы, мүгедектігі туралы анықтама, жергілікті әскери басқару органынан соғыс кимылдарына қатысқан фактісін растайтын анықтама немесе 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

әскери міндетін орындау кезінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы салдарынан не майданда болуына немесе ұрыс кимылдары жүргізілген мемлекеттерде әскери міндетін орындауына байланысты ауруға шалдығуы салдарынан мүгедектігі бар адам болған бұрынғы КСР Одағының мемлекеттік қауіпсіздік органдарының және ішкі істер органдарының басшы және қатардағы құрамындағы адамдар үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік, жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, мүгедектігі туралы анықтама, ішкі істер органдарының, Ұлттық Қауіпсіздік комитетінің тиісті анықтамасы;

1944 жылғы 1 қаңтардан 1951 жылғы 31 желтоқсанға дейінгі кезеңде Украин КСР-і, Беларусь КСР-і, Литва КСР-і, Латвия КСР-і, Эстон КСР-і аумақтарында іс-қимыл жасаған халықты қорғаушы, жауды жоюшы батальондардың, взводтар мен отрядтардың жауынгерлермен командалық құрамы қатарында болған, осы батальондарда, взводтарда, отрядтарда қызметтік міндетін атқару кезінде жаралануы, контузия алуы немесе зақымдануы салдарынан мүгедектігі бар адам болған адамдар үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік, жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, мүгедектігі туралы анықтама, жергілікті әскери басқару органынан соғыс қимылдарына қатысқан фактісін растайтын анықтама;

басқа елдерде іс-қимыл жасаған әскер құрамдарына қызмет көрсеткен және ұрыс қимылдарын жүргізу кезінде жаралануы, контузия алуы немесе зақымдануы салдарынан мүгедектігі бар адам болған тиісті санаттағы жұмысшылар мен қызметшілер үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік, жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, мүгедектігі туралы анықтама, тиісті санатын және басқа елдерде қимыл жасаған әскер құрамдарына қызмет көрсету салдарынан мүгедектігі бар адам болуын растайтын құжат ;

Чернобыль АЭС-індегі апаттың, азаматтық немесе әскери мақсаттағы объектілердегі басқа да радиациялық апаттар мен авариялардың, ядролық қаруды сынаудың салдарынан мүгедектігі

Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі

бар адам болған адамдар мен ата-анасының бірінің радиациялық сәуле алуы себебімен мүгедектігі тектік байланыстағы олардың балалары үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік, Чернобыль АЭС-індегі апаттың немесе азаматтық немесе әскери мақсаттағы объектілердегі басқа да радиациялық апаттар мен авариялардың салдарынан мүгедектігі жөніндегі халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті мемлекеттік органы аумақтық органының анықтамасы немесе Радиациялық әсерге байланысты аурудың себептік байланысын анықтау жөніндегі Өңірлік сараптама кеңесінің қорытындысы;

8) басқа мемлекеттердің аумағындағы ұрыс қимылдарының ардагерлері үшін: Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы азаматтарының қатысумен басқа мемлекеттер аумағында жүргізілген ұрыс қимылдары кезеңдері тізбесінің және Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы азаматтарының қатысуымен ұрыс қимылдары болған мемлекеттер, аумақтар және жүргізілген кезеңдер тізбесінің негізінде: басқа мемлекеттердің аумақтарындағы ұрыс қимылдарына қатысушылар, атап айтқанда:

бұрынғы КСР Одағы үкіметтік органдарының шешімдеріне сәйкес басқа мемлекеттің аумақтарындағы ұрыс қимылдарына қатысқан Кеңес Армиясының, Әскери-Теңіз флотының, Мемлекеттік қауіпсіздік комитетінің әскери қызметшілері, бұрынғы КСР Одағы Ішкі істер министрлігінің қатардағы және басқарушы

құрамының адамдары (әскери мамандар мен кеңесшілерді қоса есептегенде); жаттығу жиындарына шақырылып, ұрыс қимылдары жүргізілген кезеңде Ауғанстанға жіберілген әскери міндеттілер; ұрыс қимылдары жүргізілген кезеңде осы елге жүк жеткізу үшін Ауғанстанға жіберілген автомобиль батальондарының әскери қызметшілері; бұрынғы КСР Одағының аумағынан Ауғанстанға жауынгерлік тапсырмаларды орындау үшін ұшулар жасаған ұшу құрамының әскери қызметшілері; Ауғанстандағы кеңес әскери құрамына қызмет көрсеткен жараланған, контузия алған немесе зақымданған не ұрыс қимылдарын қамтамасыз етуге қатысқаны үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған жұмысшылар мен қызметшілер үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік, жергілікті әскери басқару органынан басқа мемлекет аумағында соғыс қимылдарына қатысқандығын растайтын анықтама немесе басқа мемлекеттердің аумағында ұрыс қимылдарына қатысқандығы туралы белгі соғылған әскери билет, Ауғанстандағы кеңес әскери құрамына қызмет көрсеткендігін растайтын құжат және жараланған, контузия алған немесе зақымданғанын растайтын медициналық құжаттар, ұрыс қимылдарын қамтамасыз етуге қатысқаны үшін бұрынғы КСР Одағының ордендеріне және медальдарына қоса берілетін куәлік;

Тәжікстан-Ауғанстан учаскесінде Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығының шекарасын қорғауды күшейту жөніндегі мемлекетаралық шарттар мен

келісімдерге сәйкес міндеттерін орындаған Қазақстан Республикасының әскери қызметшілері – Тәжікстан-Ауғанстан учаскесінде Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығының шекарасын корғауға қатысқандығын растайтын жергілікті әскери басқару органынан анықтама; Ирактағы халықаралық бітімгершілік операцияға бітімгерлер ретінде қатысқан Қазақстан Республикасының әскери қызметшілері – Ирактағы халықаралық бітімгершілік операцияға қатысқандығын растайтын жергілікті әскери басқару органынан анықтама; Таулы Қарабахтағы этносаралық қақтығысты реттеуге қатысқан әскери қызметшілер, сондай-ақ бұрынғы КСР Одағы ішкі істер және мемлекеттік қауіпсіздік органдарының қатардағы және басшы құрамының адамдары – Таулы Қарабахтағы этносаралық қақтығысты реттеуге қатысқандығын растайтын жергілікті әскери басқару органынан анықтама;

9) Ұлы Отан соғысы жылдарында қаза тапқан (қайтыс болған, хабар-ошарсыз кеткен) жауынгерлердің ата-аналары мен қайтадан некеге отырмаған жесірлері үшін – әскери қызметшінің қайтыс болғандығы туралы куәлік немесе хабарлама немесе жергілікті әскери басқару органынан хабар-ошарсыз кету фактісі туралы анықтама, әскери қызметшіге туыстық жақындығын растайтын құжат (неке туралы куәлік, балалардың туу туралы куәлігі);

10) қайтыс болған Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, ауруы салдарынан мүгедектігі бар адамның және Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, ауруы салдарынан мүгедектігі бар адамға

теңестірілген адамның қайтадан некеге тұрмаған зайыбы (жұбайы), сондай-ақ қайтыс болған соғысқа қатысушылардың, партизандардың, астыртын күрес жүргізгендердің, "Ленинградты қорғағаны үшін" медалімен немесе "Қоршаудағы Ленинград тұрғыны" белгісімен наградталған, жалпы аурудың, еңбек жаракатының салдарынан және басқа да себептерден (заңға қарсы әрекеттерден басқа) мүгедектігі бар адам деп танылған азаматтардың зайыбы (жұбайы) үшін – неке туралы куәлік, жұбайының (зайыбының) қайтыс болғандығы туралы куәлік, жұбайының (зайыбының) мүгедектігін растайтын құжат;

11) Ауғанстандағы немесе ұрыс қимылдары жүргізілген басқа мемлекеттердегі ұрыс қимылдары кезеңінде жаралануы, контузия алуы, зақымдануы, ауруы салдарынан қаза тапқан (хабар-ошарсыз кеткен) немесе қайтыс болған әскери қызметшілердің отбасылары үшін – қаза тапқан (қайтыс болған) адамның өлімі туралы хабарлама немесе куәлік, әскери қызметшінің қаза тапқан немесе хабар-ошарсыз кеткен фактісі туралы жергілікті әскери басқару органынан анықтама, қаза тапқан адаммен туыстық жақындығын растайтын құжат (неке туралы куәлік, балалардың туу туралы куәлігі); бейбіт уақытта әскери қызметін өткеру кезінде қаза тапқан (қайтыс болған) әскери қызметшілердің отбасылары үшін – қаза тапқан (қайтыс болған) адамның өлімі туралы хабарлама немесе куәлік, әскери қызметшінің бейбіт уақытта әскери қызметін өткеру кезінде қаза тапқан немесе хабар-ошарсыз кету фактісі туралы жергілікті әскери басқару органынан анықтама, қаза тапқан адаммен туыстық жақындығын

растайтын құжат (неке туралы куәлік, балалардың туу туралы куәлігі);

қызмет міндеттерін атқару кезінде қаза тапқан ішкі істер органдары қызметкерлерінің отбасылары үшін – қаза тапқан (қайтыс болған) адамның өлімі туралы хабарлама немесе куәлік, қызмет міндеттерін атқару кезінде қаза табу фактісін растайтын ішкі істер органдарынан анықтама немесе құжат, қаза тапқан адаммен туыстық байланысын растайтын құжат (неке туралы куәлік, балалардың туу туралы куәліктері);

Чернобыль АЭС-індегі апаттың және азаматтық немесе әскери мақсаттағы объектілердегі басқа да радиациялық апаттар мен авариялардың зардаптарын жою кезінде қаза тапқан адамдардың отбасылары үшін – қаза тапқан адамның өлімі туралы куәлік, Чернобыль АЭС-індегі апаттың және азаматтық немесе әскери мақсаттағы объектілердегі басқа да радиациялық апаттар мен авариялардың зардаптарын жою кезінде қайтыс болғанын растайтын құжат, қаза тапқан адаммен туыстық жақындығын растайтын құжат (неке туралы куәлік, балалардың туу туралы куәлігі);

сәулелену ауруы салдарынан қайтыс болғандардың немесе қайтыс болған мүгедектігі бар адамдардың, сондай-ақ өлімі Чернобыль АЭС-індегі апаттың және азаматтық немесе әскери мақсаттағы объектілердегі басқа да радиациялық апаттар мен авариялардың әсер етуіне белгіленген тәртіппен байланысты болған азаматтардың отбасылары үшін – сәулелену ауруы салдарынан қайтыс болған адамның немесе қайтыс болған мүгедектігі бар адамның, сондай-ақ өлімі Чернобыль АЭС-індегі апаттың және азаматтық немесе әскери

мақсаттағы объектілердегі басқа да радиациялық апаттар мен авариялардың әсер етуіне белгіленген тәртіппен байланысты болған азаматтың өлімі туралы куәлік, өлімнің радиациялық әсер ету салдарынан болғанын растайтын құжат, қаза тапқан адаммен туыстық жақындығын растайтын құжат (неке туралы куәлік, балалардың туу туралы куәлігі);

12) Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен қалтқысыз әскери қызметі үшін Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдар үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік немесе наградтау куәлігі немесе архивтік анықтама немесе наградталу фактісі туралы жазбасы бар еңбек кітапшасы;

13) 1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса алғанда, кемінде 6 ай жұмыс істеген (қызмет өткерген) және Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен қалтқысыз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталмаған адамдар үшін – еңбек кітапшасы немесе 1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса алғанда, жұмысы туралы мәліметтерді қамтитын өзге де құжаттар, 1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса алғанда, әскери қызмет кезеңі туралы мәліметтерді қамтитын әскери билет немесе анықтама.

Сондай-ақ, 1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса алғанда, жұмысы туралы мәліметтерді қамтитын құжаттарға:

жұмыс орны, сондай-ақ архив мекемелері берген жұмыс кезеңдері туралы мәліметтері бар құжаттар;

бұйрықтардан, жеке шоттары мен жалақы төлеуге арналған ведомостардан үзінді көшірмелер; коммунистік партия немесе кәсіподақ мүшелерінің мүшелік билеттері немесе есеп карточкалары;

қызметін бұрын қолданыста болған заңнамаға сәйкес жүзеге асырып келген жұмыс өтілін белгілеу жөніндегі, зейнетақы тағайындау жөніндегі комиссиялардың шешімдері; сот шешімдері;

арнайы комиссиялардың шешімдері;

1998 жылға дейін берілген жеңілдіктерді алуға құқығы туралы куәлік;

фабрика-зауыт училищелерінде оқу фактісін растайтын анықтамалар жатады.

14) 1988-1989 жылдарда Чернобыль АЭС-індегі апаттың салдарын жоюға қатысушылар, қоныс аудару күніне құрсақта болған балаларын қоса алғанда, оқшаулау және қоныс аудару аймағынан (өз бетімен кеткен) Қазақстан Республикасына қоныс аударғандар қатарындағы адамдар үшін – Чернобыль АЭС-індегі аварияны жоюға қатысушының куәлігі немесе Чернобыль АЭС-індегі аварияны жоюға қатысу фактісін растайтын құжат, балалардың туу туралы куәлігі;

15) Байқоңыр қаласында тұрып жатқан бірінші, екінші және үшінші топтағы мүгедектігі бар адамдар, оның ішінде жетіден он сегіз жасқа дейінгі мүгедектігі бар балалар үшін – мүгедектігі туралы анықтама, Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатынын растайтын құжат;

16) Байқоңыр қаласында тұрып жатқан жеті жасқа дейінгі

мүгедектігі бар балалар үшін – мүгедектігі туралы анықтама, Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатынын растайтын құжат;

17) саяси қуғын-сүргін құрбандары, мүгедектігі бар немесе зейнеткер болып табылатын саяси қуғын-сүргіндерден зардап шеккен адамдар үшін – мүгедектігі туралы анықтама, зейнеткерлік куәлік, ақталған азаматтың куәлігі немесе прокуратура органдарынан немесе ішкі істер немесе ұлттық қауіпсіздік органдарынан ақталғаны туралы анықтамалары немесе ақталғаны туралы соттың шешімі;

18) Қазақстан Республикасы алдында сіңірген ерекше еңбегі үшін зейнетақы тағайындалған адамдар үшін – дербес зейнеткер куәлігі немесе Қазақстан Республикасының Министрлер Кабинеті жанындағы Қазақстан Республикасы алдында сіңірген ерекше еңбегі үшін зейнетақы белгілеу жөніндегі комиссияның Қазақстан Республикасы алдында сіңірген ерекше еңбегі үшін зейнетақы тағайындау туралы шешімінен үзінді көшірме;

19) күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адам үшін: көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке куәлік, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты, не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін).

күтім көрсетілетін қандас мәртебесі бар адамдар күтімді жүзеге асыратын адамға жәрдемақы тағайындауға жүгінгенде қандас куәлігін немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат ұсынады (жеке басты сәйкестендіру үшін);

		жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді растайтын құжат – сәйкестендіру үшін; күтім жасау үшін айқындалған адамның әрекетке қабілеттілігі туралы мәліметтер жеке басты куәландыратын құжат бойынша ЖТМД ақпараттық жүйесінде тексеріледі; психикалық денсаулық сақтау орталығында есепте тұру фактісінің болмауы туралы мәліметтер. 3. Порталда ақпарат алу үшін: Өтініш берушінің ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.
	Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі	Мыналар: 1) өтініш беруші мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін белгілеу; 2) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызмет көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректердің және мәліметтердің осы бұйрықта белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі; 3) көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету үшін талап етілетін, "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 8-бабына сәйкес берілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімі болмауы бойынша мемлекеттік қызметтерді көрсетуден бас тартады; 4) Мемлекеттік корпорациядан жәрдемақы тағайындау, төлеу немесе жәрдемақы тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын ақпарат алу мемлекеттік қызметті көрсетуден бас тартуға негіз болып табылады. Жеке көмекшінің әлеуметтік қызметін ұсыну фактісі болған

		кезде (күтімді жүзеге асыратын адамға жәрдемақыны тағайындау үшін) өтініш берушіге осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.
10	Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар	1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары: 1) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде; 2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған. 2. Өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан өтініш берушілер 1414, 8 800 080 77 77 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінгенде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді. 3. ЭЦҚ-сы болған кезде өтініш берушінің мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады. Өтініш берушінің мемлекеттік қызметті көрсету статусы туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады. 4. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес проактивті көрсетілетін қызмет арқылы жәрдемақы тағайындалған кезде "Халық қаһарманы" атағына ие болған адамдарға және "

	Қазақстанның Еңбек Ері" атағына ие болған адамдарға жәрдемақы тағайындау туралы өтінішті беру талап етілмейді. 5. Проактивті қызмет арқылы күтімді жүзеге асыратын адамға берілетін жәрдемақыны тағайындау қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша ұсынылады, оны көрсету үшін ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған қызметті алу субъектісінің міндетті келісімі қажет. 6. Цифрлық құжаттар сервисі мобилді қосымшада авторизацияланған қолданушыларға қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бірреттік құпиясөзді пайдалану арқылы мобилді қосымшада авторизациядан өту, содан кейін "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау керек.
--	---

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау
және төлеу қағидаларына
2-қосымша

Мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салу

Ескерту. 2-қосымша жана редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш берушіден өтініш берушінің санатына байланысты жәрдемақы тағайындауға құжаттарды қабылдаған кезде өтініш берушінің жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) бойынша "электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелеріне мынадай:

- 1) жеке басын куәландыратын;
- 2) өтініш берушінің тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы;
- 3) "Қазақстан Республикасындағы арнаулы мемлекеттік жәрдемақы туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі Заң) 4-бабы 7) тармақшасында

көрсетілген жәрдемақыны тағайындау кезінде жасына байланысты зейнетақы төлемін немесе еңбек сіңірген жылдары үшін зейнетақы төлемін тағайындау туралы;

4) Заңның 4-бабы 7) тармақшасында көрсетілген жәрдемақыны тағайындау кезінде "Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша және асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабының 5-тармағында көзделген жасына байланысты зейнетақы төлеміне мүгедектігі бойынша айлық жәрдемақы мөлшеріне дейінгі қосымша төлем алу туралы;

5) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 30 қаңтардағы № 44 бұйрығымен бекітіліген Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізу қағидаларына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу реестрінде № 10589 тіркелген) 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүгедектігі туралы анықтамалар;

6) жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйымның банктік реквизиттері туралы ;

7) орталық атқарушы органның ақпараттық жүйесінен Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің коды туралы;

8) күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамның жеке басты куәландыратын;

9) күтім көрсетілетін адамда бірінші топтағы мүгедектігінің болуы (күтімді жүзеге асыратын адамға жәрдемақы тағайындау үшін);

10) соттың әрекетке қабілетсіз не әрекетке қабілеті шектеулі деп тануы фактісінің болмауы (күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адам үшін);

11) "ЖТМД" АЖ-дан күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адам жасының он сегізден жас болмауын анықтау (күтімді жүзеге асыратын адамға жәрдемақы тағайындау үшін);

12) психикалық денсаулық орталығында есепте тұру фактісінің болмауы (күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адам үшін);

13) күтімді жүзеге асырушы ретінде айқындалған адамның тұрақты тұрғылықты жерінің тіркелуінің болуы (күтімді жүзеге асыратын адамның және күтім көрсетілетін адамның бір қала және (немесе) аудан шегінде тұру фактісін растау үшін).

Мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен және екінші деңгейдегі банктердің ақпараттық жүйелерінен сұратылатын мәліметтерді растайтын электрондық құжаттар тиісті мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың, екінші деңгейдегі банктердің және "

электрондық үкімет" шлюзінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен, сондай-ақ сұрау салуды жүзеге асырған Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылады.

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына 3
-қосымша

**Қазақстан Республикасы азаматтарының қатысуымен ұрыс қимылдары
жүрген қалалардың және жүргізілген кезеңдердің тізбесі**

Одесса қаласын қорғау: 1941 жылғы 10 тамыздан 16 қазанға дейін;

Ленинград қаласын қорғау: 1941 жылғы 8 қыркүйектен 1944 жылғы 27 қаңтарға дейін;

Севастополь қаласын қорғау: 1941 жылғы 5 қарашадан 1942 жылғы 4 шілдеге дейін;

Сталинград қаласын қорғау: 1942 жылғы 12 шілдеден 19 қарашаға дейін.

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына 4
-қосымша

**Қазақстан Республикасы азаматтарының қатысуымен басқа мемлекеттер аумағында
жүргізілген ұрыс қимылдары кезеңдерінің тізбесі**

Ескерту. 4-қосымшаға өзгеріс енгізілді – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 29.05.2020 № 203 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 15.08.2022 № 313 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

Алжирдегі ұрыс қимылдары: 1962-1964 жылдар;

Мысырдағы (Біріккен Араб Республикасы) ұрыс қимылдары: 1962 жылғы қазаннан 1963 жылғы наурызға дейін; 1967 жылғы маусым; 1968 жыл; 1969 жылғы наурыздан 1972 жылғы шілдеге дейін; 1973 жылғы қазаннан 1974 жылғы наурызға дейін; 1974 жылғы маусымнан 1975 жылғы ақпанға дейін (Суэц арнасын минадан тазартуға қатысқан Қара теңіз және Тынық мұхиты флоттары тралшыларының жеке құрамы үшін);

Йемен Араб Республикасындағы ұрыс қимылдары: 1962 жылғы қазаннан 1963 жылғы наурызға дейін; 1967 жылғы қарашадан 1969 жылғы желтоқсанға дейін;

Вьетнамдағы ұрыс қимылдары: 1961 жылғы қаңтардан 1974 жылғы желтоқсанға дейін;

Сириядағы ұрыс қимылдары: 1967 жылғы маусым; 1970 жылғы наурыз-шілде ; 1972 жылғы қыркүйек-қараша; 1973 жылғы қазан;

Анголадағы ұрыс қимылдары: 1975 жылғы қарашадан 1991 жылғы желтоқсанды қоса алғанда;

Мозамбиктегі ұрыс қимылдары: 1967-1969 жылдар, 1975 жылғы қарашадан 1979 жылғы қарашаға дейін; 1984 жылдың наурыз айынан 1988 жылғы тамыз айын қоса алғанда;

Эфиопиядағы ұрыс қимылдары: 1977 жылғы желтоқсаннан 1990 жылғы қарашаны қоса алғанда;

Ауғанстандағы ұрыс қимылдары: 1978 жылғы сәуірден 1989 жылғы 15 ақпанға дейін;

Камбоджадағы ұрыс қимылдары: 1970 жылғы сәуір – желтоқсан;

Бангладештегі ұрыс қимылдары: 1972-1973 жылдар (КСРО Әскери-Теңіз Флоты корабльдері мен көмекші кемелерінің жеке құрамы үшін);

Лаостағы ұрыс қимылдары: 1960 жылғы қаңтардан 1963 жылғы желтоқсанға дейін; 1964 жылғы тамыздан 1968 жылғы қарашаға дейін; 1969 жылғы қарашадан 1970 жылғы желтоқсанға дейін;

Сирия мен Ливандағы ұрыс қимылдары: 1982 жылғы маусым.

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына 5
-қосымша

**Қазақстан Республикасы азаматтарының қатысуымен ұрыс
қимылдары болған мемлекеттердің, аумақтардың және
жүргізілген кезеңдер тізбесі**

Азаматтық соғыс: 1918 жылғы 23 ақпаннан 1922 жылғы қазанға дейін;

Кеңес-поляк соғысы: 1920 жылғы наурыз – қазан;

Испаниядағы ұрыс қимылдары: 1936 – 1939 жылдар;

Финляндиямен соғыс: 1939 жылғы 30 қарашадан 1940 жылғы 13 наурызға дейін;

Ұлы Отан соғысы: 1941 жылғы 22 маусымнан 1945 жылғы 9 (11) мамырға дейін;

Жапониямен соғыс: 1945 жылғы 9 тамыздан 1945 жылғы 3 қыркүйекке дейін;

Басмашыларды жою жөніндегі ұрыс операциялары: 1922 жылғы қазаннан 1931 жылғы маусымға дейін;

Хасан көлі ауданындағы ұрыс қимылдары: 1938 жылғы 29 шілдеден 11 тамызға дейін;

Халкин-Гол өзеніндегі ұрыс қимылдары: 1939 жылғы 11 мамырдан 16 қыркүйекке дейін;

КСРО, Батыс Украина және Батыс Белоруссия қосылған кездегі ұрыс іс-қимылдары: 1939 жылғы 17 – 28 қыркүйек;

Қытайдағы ұрыс қимылдары: 1924 жылғы тамыздан 1927 жылғы шілдені қоса алғанда; 1929 жылғы қазан – қараша; 1937 жылғы шілдеден 1944 жылғы қыркүйекті қоса алғанда; 1945 жылғы шілде – қыркүйек; 1946 жылғы наурыздан 1949 жылғы сәуірді қоса алғанда; 1950 жылғы наурыз-мамыр (ӘШҚ әскерлерінің жеке құрамы үшін), 1950 жылғы маусымнан 1953 жылғы шілдені қоса алғанда (Солтүстік Кореядағы ұрыс іс-қимылдары Қытай аумағынан қатысқан әскери бөлімшелердің жеке құрамы үшін);

Венгриядағы ұрыс қимылдары: 1956 жыл;

Даман аралындағы ұрыс қимылдары: 1969 жылғы наурыз;

Жалаңашкөл ауданындағы ұрыс қимылдары: 1969 жылғы тамыз.

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына 6
-қосымша

**Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен қалтқысыз
әскери қызметі үшін берілетін наградаларға жатқызылған бұрынғы
КСРО медальдарының тізбесі**

"Ерлігі үшін" Ушаков медалі;

"Жауынгерлік еңбегі үшін" Нахимов медалі;

"Ерен еңбегі үшін";

"Үздік еңбегі үшін";

"Ленинградты қорғағаны үшін";

"Москваны қорғағаны үшін";

"Одессаны қорғағаны үшін";

"Севастопольді қорғағаны үшін";

"Сталинградты қорғағаны үшін";

"Киевті қорғағаны үшін";

"Кавказды қорғағаны үшін";

"Кеңестік Заполярьені қорғағаны үшін";

"Ұлы Отан соғысында Германияны жеңгені үшін";

"Жапонияны жеңгені үшін";

"1941-1945 жылдардағы Ұлы Отан соғысындағы ерен еңбегі үшін".

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау
және төлеу қағидаларына
7-қосымша
Нысан

Өтініш қабылдаудан бас тарту туралы хабарлама _____
_____ (түрін көрсету) 20__ жылғы "___" _____

Ескерту. 7-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Азамат (ша) _____

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Туған күні _____ жылғы " ____ " _____

Өтініш берген күні 20__ жылғы " ____ " _____

Мемлекеттік корпорацияның ақпараттық жүйесі бойынша тағайындау, төлеу немесе

өтініш беру, сондай-ақ жеке көмекшінің қызметін ұсыну (күтімді жүзеге асыратын

адамға жәрдемақы тағайындау үшін) фактісі расталды

— _____

— _____

(жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) және лауазымы)

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау
және төлеу қағидаларына
7-1 қосымша
Нысан

_____ (

жәрдемақы түрін көрсету) тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы № ____

____ ҚОЛХАТ 20__ жылғы " ____ " _____

Ескерту. Қағида 7-1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Азамат (ша) _____

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

Туған күні _____ жылғы " ____ " _____

Қамқоршы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Жүгінген күні 20__ жылғы " ____ " _____

Төлем тағайындау үшін қажетті құжаттардың толық топтамасын ұсынбау, ақпараттық жүйелерден алынатын мәліметтерді және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсыну, төлемге құқығының болмауы себебі бойынша тағайындауға өтініш қабылдаудан бас тартылды.

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

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына 8
-қосымша

Нысан

**Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне тағайындау
(қайта есептеу) туралы**

азаматтардың өтініштерін тіркеу электрондық журналы _____

(төлем түрі)

Өтініш №	Тіркеу күні	Жүгін у күні	Бөлім ше коды	Істің №	Өтініш берушінің аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Өтініш берушінің тегі, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Туған күні	Төлем түрі	Инспектор	Тағайындау / тағайындаудан бас тарту шешімінің күні	Жәрдемақы мөлшері	Тағайындау күні	Тағайындау түрі

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына 9
-қосымша

Нысан

(төлем түрі)

тағайындауға азаматтардың өтінішін тіркеу
электрондық журналы

**Мемлекеттік корпорацияның медициналық-әлеуметтік сараптама
бөлімшесінен келіп түскен электрондық өтінімдер**

Өтінім нің келіп түскен күні	Өтінім нің келіп түскен уақыт ы	Өтінім №	Бөлім ше	Қызме т коды	Жеке сәйкес тендір у нөмірі	Тегі	Аты	Әкесін ің аты (бар бол ған жағ дайда)	Туған күні	Мәрте бесі	Негіз (төлем түрі)	Қайтар у себебі

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына
10-қосымша

Нысан

(төлемнің түрі)

тағайындауға құжатты (құжаттарды) жете ресімдеу қажеттігі туралы
хабарлама

20__ жылғы " __ " _____

Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Өтініш берушінің туған күні _____ жылғы " __ " _____

себебі бойынша жете ресімдеу қажеттігі туралы.

Хабарлама жауапты адамның ЭЦҚ-сымен куәландырылды

(жауапты адамның лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты

(бар болған жағдайда)

Арнаулы мемлекеттік

жәрдемақы тағайындау

және төлеу қағидаларына

11-қосымша

Нысан

Код _____

Облыс (қала) _____

20__ жылғы " __ " _____ № _____ ШЕШІМ

Ескерту. 11-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.08.2022 № 313 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитеті департаментінің _____

_____ облысы (қаласы) бойынша

Істің № _____

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау (өзгерту, тағайындаудан бас тарту) туралы

Азамат _____

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

Жынысы: _____

Туған күні: _____ жылғы " __ " _____

Өтініш берілген күн 20__ жылғы " __ " _____

№ _____

_____ (мүгедектігі бар баланың ата-анасының/асырап алушысының, күтімді жүзеге асыратын адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

I. "Қазақстан Республикасындағы арнаулы мемлекеттік жәрдемақы туралы"

Қазақстан

Республикасының Заңының 7-бабының ____ тармақшасына сәйкес _____

_____ санат бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындалсын.

Айлық жәрдемақы мөлшері 20__ жылғы " __ " _____ бастап 20__ жылғы " __ " _____

_____ қоса алғандағы мерзімге _____ теңге сомасында

_____ (сомасы жазумен)

II. Тағайындаудан бас тартылсын:

_____ (негіз)

Департамент басшысы _____

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

Басқарма (бөлім) басшысы _____

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

Маман _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының директоры

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына
12-қосымша

Нысан

(төлемнің түрі)

тағайындаудан бас тарту туралы № _____ хабарлама

20__ жылғы "___" _____

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

Туған күні _____ жылғы "___" _____

Тағайындаудан бас тарту туралы 20__ жылғы "___" _____ № _____ шешім

негіздеме (себебін көрсету)

тағайындаудан бас тартылды

Хабарлама жауапты адамның ЭЦҚ-сымен куәландырылды

(жауапты адамның лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты)

(бар болған жағдайда)

Арнаулы мемлекеттік

жәрдемақы тағайындау

және төлеу қағидаларына

13-қосымша

Нысан

_____ тағайындау (төлемнің түрі) туралы № _____
хабарлама 20__ жылғы "___" _____

Ескерту. 13-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Азамат (ша) _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

Туған күні _____ жылғы "___" _____

Тағайындау туралы 20__ жылғы "___" _____ № _____ шешім

Тағайындалған сома: 20__ жылғы "___" _____

бастап _____ теңге (сомасы
жазбаша)

* күтімді жүзеге асырушы адамға жәрдемақы 20__ _____-дан 20__ _____
_ге дейін

Хабарлама жауапты адамның ЭЦҚ-сымен куәландырылды

_____ (жауапты адамның лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау
және төлеу қағидаларына
13-1-қосымша

_____ төлеу (төлемнің түрі) туралы № _____
_____ хабарлама 20__ жылғы "___" _____

Ескерту. Қағида 13-1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Азамат (ша) _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда))

Туған күні _____ жылғы "___" _____

Төлеу күні ай сайын "___" _____ ерте емес. күні

Хабарлама жауапты адамның ЭЦҚ-сымен куәландырылды

(жауапты адамның лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына
14-қосымша

Нысан

Хабарламалар журналы

(төлемнің түрі)

Мемлекеттік корпорацияның _____ бөлімшесі бойынша

P/c №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде)	Туған күні	Істің №	Төлемнің түрі	Хабарламан ы табыстау күні	Маман

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау
және төлеу қағидаларына
15-қосымша

Нысан

Sms-хабарлар журналы

(төлемнің түрі)

Мемлекеттік корпорацияның _____ бөлімшесі бойынша

Ескерту. 15-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.10.2021 № 396 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Тағайындау/ Төлеу

P/c №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Туған күні	Істің №	Төлемнің түрі	sms-хабар жіберу күні	Телефон нөмірі	Маман

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау
және төлеу қағидаларына
16-қосымша
Нысан

Код _____

Облыс (қала) _____

20 __ жылғы " __ " _____ № _____ ШЕШІМ

Ескерту. 16-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.08.2022 № 313 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитеті департаментінің _____

_____ облысы (қаласы) бойынша

Істің № _____

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау (өзгерту, тағайындаудан бас тарту) туралы

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Жынысы: _____

туған күні: _____ жылғы " __ " _____

_____ санаты бойынша жәрдемақы көлемі 20 __ жылғы

" __ " _____ дейін _____

(сомасы жазбаша)

Айлық есептік көрсеткіштің, ең төменгі күнкөріс деңгейінің өзгеруіне байланысты

арнаулы мемлекеттік жәрдемақының жаңа көлемі бекітілсін:

_____ (нормативті құқықтық актінің нөмірі және күні, атауы)

20 __ жылғы " __ " _____ жәрдемақы көлемі _____

(сомасы жазбаша)

Департамент басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Басқарма (бөлім) басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Маман _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының директоры

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

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау
және төлеу қағидаларына
17-қосымша
Нысан

Код _____

Облыс (қала) _____

_____ облысы (қаласы) бойынша Еңбек
және әлеуметтік қорғау комитеті департаментінің

20 __ жылғы " __ " _____

№ _____ ШЕШІМІ

Ескерту. 17-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.08.2022 № 313 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Шешім мерзімінің ұзартылуы және (немесе) арнаулы мемлекеттік жәрдемақы көлемінің өзгеруі, қамқоршының немесе алушының ауысуы туралы

Істің № _____

Азамат _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Жынысы: _____

Туған күні: _____ жыл " __ " _____

Өтініш күні _____ жыл " __ " _____ № _____

(ата-анасының/мүгедектігі бар бала қамқоршысының, күтімді жүзеге асыратын адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

_____ арнаулы мемлекеттік жәрдемақы санаты

I. 20 _____ № _____ арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау туралы шешімінің қолдану мерзімін ұзарту:

Жәрдемақы 20 __ жылғы __ бастап, 20 __ жылғы __ дейін _____

сомасында _____ теңге көлемінде бекітілсін.

II. Тағайындаудан бас тартылсын

_____ (негіздеме)

Департамент басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Басқарма (бөлім) басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Маман _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының директоры

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

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының маманы

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

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

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

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

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

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына
18-қосымша

Нысан

Код _____

Облыс (қала) _____

_____ облысы (қаласы) бойынша Еңбек
және әлеуметтік қорғау комитеті департаментінің

_____ (төлем түрін көрсету)

төлемді тоқтата тұру туралы ШЕШІМІ

Ескерту. 18-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.08.2022 № 313 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Істің № _____

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Жынысы: _____ Туған күні: _____ жылғы " _____ "

_____ жылғы " _____ " бастап төлемді тоқтата тұрсын

Негіз _____

(себебі көрсетілсін)

Департамент басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Басқарма (бөлім) басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Маман _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының директоры

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына
19-қосымша

Нысан

Код _____

Облыс (қала) _____

_____ облысы (қаласы) бойынша Еңбек

және әлеуметтік қорғау комитеті департаментінің

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитеті департаментінің

20__ жылғы " ____ " № _____

(төлем түрін көрсету)

төлемді тоқтату туралы ШЕШІМІ

Ескерту. 19-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 15.08.2022 № 313 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Істің № _____

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Жынысы: _____ туған күні: _____ жылғы " _____ "

_____ жылғы " _____ " _____ бастап төлем тоқтатылсын

Негіз _____

(себебін көрсету)

Департамент басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Басқарма (бөлім) басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Маман _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының директоры

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына
20-қосымша

Нысан

Арнайы комиссияның қарауына жіберілетін құжаттардың тізімі

Р/с №	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Туған жылы	Тұрғылықты жері	Істегі парақ саны
----------	---	------------	-----------------	-------------------

М.О. Берді:

Мемлекеттік корпорация

бөлімшесінің басшысы _____

— (тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда) (қолы)

Күні 20 ____ жылғы " ____ " _____ Қолы _____

Қабылдап алды:

Арнайы комиссия хатшысы: _____

— Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)

Күні 20 ____ жылғы " ____ " _____ Қолы _____

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына
21-қосымша

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінен қарауға келіп түскен құжаттарды тіркеу ЖУРНАЛЫ

Р/с №	Құжаттар келіп түскен күн	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда)	Мекенжайы , телефоны	Келіп түскен құжаттар саны	Құжаттарды қарау жөніндегі арнайы комиссия жасаған әрекеттер	Арнайы комиссияны ң шешімі	Құжаттарды қарау мерзімін ұзарту, себептері
----------	---------------------------------	---	-------------------------	-------------------------------------	--	----------------------------------	---

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына
22-қосымша

Нысан

Куәгерлерге сұрақ қою хаттамасы

№ _____ Күні _____

_____ арнайы
комиссиясы

1. Өтініш берушінің хабары

— (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда), мекенжайы, туған
күні, жеке куәлігінің нөмірі)

Мен, өтініш беруші, куәгерлерге сұрақ қоюыңызды өтінемін:

— (Куәгерлердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда),

тұрғылықты мекенжайы)

хабарлаймын.

2. Куәгерге сұрақ қою: _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болған жағдайда),
мекенжайы, туған күні, жеке куәлігінің нөмірі)

Өтініш берушімен бірге жұмыс істегенін растау үшін берілген құжаттар

Мен, куәгер _____ көрсетемін.

Өтініш берушінің қолы _____

Арнайы комиссияның төрағасы _____

Арнайы комиссияның мүшелері _____

Мөрдiң орны

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу қағидаларына
23-қосымша

Нысан

Күні _____, № _____ хаттамаға

_____ арнайы комиссиясының шешімі

Шешім:

Азамат (ша) _____

_____ (күні) бастап _____ (күні) дейін жұмыс өтілі
белгіленді деп есептелсін _____ жыл есепке алынсын

Арнайы комиссияның төрағасы

Арнайы комиссияның мүшелері

Мөрдiң орны