

**"Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы" Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру жөніндегі кейбір шаралар туралы**

*Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 2 қарашадағы N 1092 Қаулысы. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2015 жылғы 28 тамыздағы № 676 қаулысымен

**Ескерту. Күші жойылды - ҚР Үкіметінің 28.08.2015 № 676 қаулысымен ( алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

"Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы" Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 28 маусымдағы Заңын іске асыру мақсатында Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

**1. Қоса беріліп отырған:**

- 1) Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесі;
- 2) Балаларға арналған жәрдемақы алуға үміткер отбасының жиынтық табысын есептеу ережесі;
- 3) бала туғанда берілетін жәрдемақы және (немесе) бір жасқа толғанға дейін бала күтімі жөніндегі жәрдемақы тағайындау үшін өтініштің нысаны;
- 4) он сегіз жасқа дейінгі балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау үшін өтініштің нысаны;
- 5) мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініштің нысаны бекітілсін.

**Ескерту. 1-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2009.12.30 № 2307 ( 2010 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.**

**2. Облыстардың, Астана және Алматы қалаларының әкімдері:**

- 1) жеке қосалқы шаруашылықтың мөлшері туралы мәліметті куәландыруға уәкілетті органды белгіленген тәртіппен анықтасын;
  - 1-1) өтініш берушілерге нысаны осы қаулымен бекітілген, он сегіз жасқа дейінгі балаларға арналған жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініш бланкілерінің, сондай-ақ Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесіне 1, 2, 3-қосымшаларға сәйкес мәліметтердің тегін берілуін қамтамасыз етсін;
  - 2) учаскелік комиссиялар туралы бұрын қабылданған шешімдерді осы қаулыға сәйкес келтірсін.

Ескерту. 2-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2006.12.27 N 1294 ( алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі )  
Қ а у л ы с ы м е н .

3. Мыналардың күші жойылды деп танылсын:

1) "Бала тууына байланысты берілетін бір жолғы мемлекеттік жәрдемақы төлеудің ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 25 ақпандағы N 200 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҮКЖ-ы, 2003 ж., N 9, 100-құжат);

2) "Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 25 ақпандағы N 200 қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 2 желтоқсандағы N 1225 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҮКЖ-ы, 2003 ж., N 46, 503-құжат).

4. Осы қаулы 2006 жылғы 1 шілдеден бастап қолданысқа енгізілетін Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесінің 2-тармағының 5) тармақшасын, 11, 17, 18-тармақтарын қоспағанда, 2006 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң

Премьер-Министрі

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2005

ж ы л ғ ы

2

қ а р а ш а д а ғ ы

N

1092

қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

## **Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесі**

Ескерту. Ереже жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.04.2013 № 435 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Қаулысымен.

Осы Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесі (бұдан әрі – Ереже) «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы» 2005 жылғы 28 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес әзірленді және балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу тәртібін айқындайды.

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Ережеде мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар мынадай түрдегі  
а қ ш а л а й т ө л е м д е р :

бала тууына байланысты тағайындалатын және төленетін біржолғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі – бала туғанда берілетін жәрдемақы);

бала бір жасқа толық толғанға дейін оның күтіміне байланысты тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі – бала күтімі жөніндегі жәрдемақы);

он сегіз жасқа дейінгі балаларға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі – балаларға арналған жәрдемақы);

мүгедек баланы (мүгедек балаларды) тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қамқоршыға (қорғаншыға) тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі – мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы);

2) бала туғанда берілетін, бала күтімі жөніндегі және мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыларды тағайындау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – уәкілетті орган) – уәкілетті мемлекеттік органның аумақтық б ө л і м ш е л е р і ;

3) балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган – республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органы;

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

5) отбасының жиынтық табысы – отбасының ақшалай да, заттай да нысанда алған табысының жалпы сомасы;

6) отбасының орта есеппен жан басына шаққандағы табысы – отбасы жиынтық табысының отбасының әрбір мүшесіне ай сайын келетін үлесі;

7) өтініш беруші – жәрдемақылар тағайындату үшін отбасы атынан өтініш б е р е т і н а д а м ;

8) учаскелік комиссия – әлеуметтік көмек алуға өтініш жасаған отбасылардың материалдық жағдайына тексеру жүргізу және қорытындылар дайындау үшін тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер әкімдерінің шешімімен құрылатын арнайы к о м и с с и я ;

9) уәкілетті ұйым (бұдан әрі – Орталық) – Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған республикалық мемлекеттік қазыналық к ә с і п о р ы н ;

10) жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйым – банктік

операциялардың тиісті түрлеріне қаржы нарығын және қаржы ұйымдарын реттеу мен қадағалау жөніндегі уәкілетті органның лицензиясы бар ұйымдар, «Қазпошта» акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелері;

11) Орталық филиалы – уәкілетті ұйымның облыстық, Астана және Алматы қалаларындағы филиалдары;

12) Орталық бөлімшесі – уәкілетті ұйымның қалалық, аудандық бөлімшелері;

13) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық символдар жиыны;

14) ақпараттық жүйе – аппараттық-бағдарламалық кешенді қолданумен ақпаратты сақтауға, өңдеуге, іздеуге, таратуға, тапсыруға және беруге арналған жүйе;

15) электрондық құжат – ақпарат электрондық цифрлық нысанда берілген және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

16) электрондық өтініш – электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

17) электрондық өтінім – бала туғанда берілетін жәрдемақы, бала күтімі жөніндегі жәрдемақы, мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы және балаларға арналған жәрдемақыны тағайындауға қажетті Халыққа қызмет көрсету орталығының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы мәліметтер;

18) бірінші бөлім – жәрдемақының мөлшерін тағайындаумен, жанартумен, өзгерту және қайта қараумен және ағымдағы қажеттілікті қалыптастырғаннан кейін өтініш берушінің тұрғылықты жерін ауыстыруымен байланысты төлемнің ағымдағы айға қажеттілігі енгізілмеген жәрдемақы сомасы;

19) бала туғанда берілетін жәрдемақы, бала күтімі жөніндегі жәрдемақы және (немесе) мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны алушы (бұдан әрі – алушы) – бала туғанда берілетін жәрдемақы, бала күтімі жөніндегі жәрдемақы және (немесе) мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы тағайындалған өтініш беруші;

20) дәйексіз құжат (қолдан жасалған) – дәйексіз (жалған) мәліметтерден тұратын түпнұсқадағы құжаттардың үлгілері бойынша жасалған құжат.

## **2. Бала туғанда берілетін жәрдемақыға, бала күтімі жөніндегі жәрдемақыға өтініш беру, оны тағайындау және төлеу тәртібі**

2. Бала туғанда берілетін жәрдемақыны, бала күтімі жөніндегі жәрдемақыны (бұдан әрі – жәрдемақы) тағайындау үшін жәрдемақы алуға құқығы бар адамдар

тұрғылықты жері бойынша Орталық бөлімшесіне немесе Халыққа қызмет көрсету орталығына өтініш жасайды.

Бала күтімі жөніндегі жәрдемақы бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылу жағдайына Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан әлеуметтік төлем алуға құқығы жоқ адамдарға тағайындалады.

Адамдар жәрдемақыларды тағайындауға «электрондық үкіметтің» веб-порталы арқылы жүгінуге құқылы.

3. Жәрдемақыларды тағайындау үшін өтініш беру мерзімі бала туған күннен бастап он екі айдан аспауы тиіс.

4. Бала күтімі жөніндегі жәрдемақы бала туған күннен бастап бір жасқа толық толған күнге дейін тағайындалады.

Отбасы құрамында ата-анасы ата-ана құқығынан айырылған немесе ата-ана құқығы шектелген балаларды қоспағанда, туған, асырап алынған, сондай-ақ қорғаншылыққа (қамқоршылыққа) алынған балалар ескеріледі, сондай-ақ отбасы құрамында егер басқа ата-ананың отбасында ескерілмесе, өгей балалар да ескеріледі.

Оралмандарға бала күтімі жөніндегі жәрдемақы бала туған күннен бастап, бірақ оралман мәртебесі белгіленген күннен кейін тағайындалады.

5. Жәрдемақы баланың отбасының табысына қарамастан тағайындалады.

6. Өтініш беруші жәрдемақыларды тағайындауға өтініш берген кезде Орталық бөлімшесінің немесе Халыққа қызмет көрсету орталығының маманы Орталықтың ақпараттық жүйесіне өтініш берушіде жәрдемақыларды тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісінің болуына сұрау салуды жүзеге асырады.

Орталықтан жәрдемақы тағайындау, төлеу немесе өтініш беру фактісін растайтын ақпарат алу кезінде Орталық бөлімшесі немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы өтініш берушіге осы Ережеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы хабарлайды.

Хабарламаға Орталық бөлімшесінің немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы маманының ЭЦҚ-сы қойылады.

7. Жәрдемақылар тағайындау үшін өтінішке жәрдемақы тағайындауға құқығы бар адамдар жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) болған кезде мынадай құжаттарды қоса ұсынады:

1) көріп тексеру үшін өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат (Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктің тұруға ықтиярхаты);

сондай-ақ оралмандар үшін – оралман куәлігі;

2) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) не туу туралы акті

3) өтініш берушінің деректері баланың туу туралы куәлігіндегі деректермен сәйкес келмеген жағдайда неке қию (бұзу) туралы куәлік;

4) балаға немесе бала асырап алушыға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеуді растайтын құжат;

Жәрдемақылар тағайындау үшін тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжаттарды, жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банктік шот нөмірі туралы мәліметтерді, Қазақстан Республикасының аумағында 2007 жылғы 13 тамыздан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша баланың (балалардың) тууы туралы куәлігі (куәліктері) не туу туралы акті жазбасынан үзіндіні, Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылғы 1 маусымнан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша неке қию (бұзу) туралы куәлікті, сондай-ақ осы тармақтың 4) тармақшасында көрсетілген құжатты ұсыну олардағы ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйелерден осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес алу мүмкін болған жағдайда талап етілмейді.

Түпнұсқада ұсынылған құжаттар сканерден өткізіледі және құжаттардың электрондық көшірмелері Орталық бөлімшесінің немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы маманының ЭЦҚ-мен куәландырылады, содан кейін өтініш берушіге қайтарылады.

8. Жәрдемақылар тағайындау үшін өтінішті және қажетті құжаттарды үшінші тұлғалардың беруі тиісті жәрдемақыны алуға құқығы бар адамның нотариат куәландырған сенімхаты бойынша жүзеге асырылады.

Нотариат куәландырған сенімхат сканерден өткізіледі, Орталық бөлімшесінің немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы маманының ЭЦҚ-мен куәландырылады, содан кейін өтініш берушіге қайтарылады.

9. Өтініш беруші жәрдемақылар тағайындау үшін тиісті құжаттарды бергеннен кейін оның қатысуымен Орталық бөлімшесінің немесе Халыққа қызмет көрсету орталығының маманы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес сұрау салу қалыптастырады.

Мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдар сұратылған мәліметтерді растайтын электрондық құжаттарды ұсынған кезде сұрау салуды жүзеге асырған Орталық бөлімшесі немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы өтініш берушіге құжаттарды қабылдағаны туралы белгісі бар үзбелі талон береді.

Мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдар ақпараттық жүйелерде өтініш беруші туралы сұратылып отырған мәліметтердің жоқ екенін немесе өтініш беруші берген мәліметтермен сәйкессіздігін растайтын электрондық құжаттарды ұсынған кезде сұрау салуды жүзеге асырған Орталық бөлімшесі немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы өтініш берушіге құжаттардың түпнұсқаларын және

мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріндегі ол туралы мәліметтерді сәйкестікке келтіру үшін келісу туралы өтініш ұсыну қажеттігі туралы хабардар етеді.

10. Өтініш беруші құжаттардың түпнұсқасын және келісу туралы өтініш берген кезде Орталық бөлімшесі немесе Халыққа қызмет көрсету орталығының маманы құжаттардың түпнұсқасын сканерден өткізеді, оларды ЭЦҚ-мен куәландырады және Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған тәртіппен және мерзімдерде жеке тұлға туралы мәліметтерді сәйкестікке келтіру үшін мемлекеттік органдарға және (немесе ұйымдарға) жібереді.

Егер өтініш беруші Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған тәртіппен және мерзімдерде хабарламада көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын ұсынбаған жағдайда Орталық бөлімшесі не Халыққа қызмет көрсету орталығы өтініш берушіні осы Ережеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақыларды тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы (себебін көрсете отырып) хабардар етеді.

11. Орталық бөлімшесі немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы тиісті жәрдемақыны тағайындау үшін өтініш берушіден қабылданатын және мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен алынған құжаттар пакетінің толықтығын тексереді, құжаттардың сапасын және электрондық көшірмелерінің осы Ереженің 7-тармағына сәйкес ұсынған түпнұсқаларға сәйкестігін қамтамасыз етеді.

12. Орталық бөлімшесі өтініш беруші құжаттардың толық пакетін берген кезде осы Ережеге 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті жәрдемақыны тағайындау туралы өтінішті журналға тіркейді.

13. Халыққа қызмет көрсету орталығы жәрдемақы тағайындауға өтінішті қабылдаған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде өтініш беруші түпнұсқада ұсынған өтініштің, құжаттардың электрондық көшірмелерін, сондай-ақ мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен алынған мәліметтерді электрондық өтініммен Орталық бөлімшесіне жібереді. Электрондық өтінім Халыққа қызмет көрсету орталығы маманының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

14. Халыққа қызмет көрсету орталығынан электрондық өтінім түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде Орталық бөлімшесі келіп түскен құжаттар пакетін тексереді. Құжаттар тізбесінің толық түспегені анықталған жағдайда Халыққа қызмет көрсету орталығына осы Ережеге 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жоқ құжат көрсетілген хабарламамен қоса құжаттардың пакетін электрондық өтінімді қарамастан қайтарады. Хабарлама Орталық бөлімшесі маманының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

Халыққа қызмет көрсету орталығы Орталықтан хабарлама келіп түскен

күннен бастап үш жұмыс күні ішінде анықталған қатені жояды және өтініш беруші түпнұсқада ұсынған өтініштің, құжаттардың және мәліметтердің электрондық көшірмелерін қамтитын құжаттарды қоса, Орталық бөлімшесіне электрондық өтінімді, сондай-ақ мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен алынған электрондық құжаттар мен мәліметтерді жібереді.

15. Жәрдемақыларды тағайындау үшін өтініш беруші «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы жүгінген кезде мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне өтініш нысанында көзделген ұсынылған мәліметтерді растау және қажетті мәліметтерді алу үшін осы Ережеге 5-қосымшаға сәйкес сұрау салуды өтініш берушінің өзі жүзеге асырады.

16. Мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдар сұратылған мәліметтерді растайтын электрондық құжаттарды ұсынған кезде «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы сұрау салуды жүзеге асырған электрондық өтінішті өзінің ЭЦҚ-мен куәландырады және Орталықтың автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне жібереді.

17. «Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы келіп түскен жәрдемақылар тағайындау үшін ұсынылған электрондық өтініш мынадай параметрлер бойынша тексеруден өтеді:

- 1) ұсынылған мәліметтердің толықтығы;
- 2) жәрдемақылар тағайындау, төлеу, сондай-ақ жәрдемақы тағайындауға өтініш беру фактісінің болмауы;
- 3) жәрдемақы тағайындалатын баланың бір жасқа толмауы;
- 4) отбасы мүшелерінің мекенжай мәліметтерінің өтініш берушінің мәліметтеріне сәйкестігі.

Жоғарыда келтірілген параметрлер бойынша тексерудің оң нәтижесі болған жағдайда өтінішті өңдеуге арналған кіріс хабарламалары журналына орналастыру жүргізіледі.

18. «Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы жіберілген электрондық өтінішті қабылдау кезінде өтініш берушіге осы Ережеге 6-қосымшаға сәйкес электрондық өтінішті қабылдағаны туралы хабарлама жіберіледі. Хабарлама Орталық бөлімшесі маманының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

19. Орталық бөлімшесі өтініш тіркелген күні осы Ережеге 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша журналда іске нөмір береді және өтініш берушінің мыналарды қамтитын электрондық іс макетін қалыптастырады:

өтініш беруші түпнұсқада ұсынған өтініштің және құжаттардың, электрондық көшірмелері, сондай-ақ мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен алынған мәліметтер, не өтініш беруші түпнұсқада ұсынған және Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен және



мерзімдерде мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйесіне жіберілген жеке тұлға туралы мәліметтерді сәйкестікке келтіру үшін құжаттар мен мәліметтердің электрондық көшірмелері.

Жәрдемақылар үшін электрондық іс макеті Орталық бөлімшесінде өтінішті тіркеген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде қалыптастырылады және ЭЦҚ арқылы куәландырылады.

Орталық бөлімшесінің маманы осы Ережеге 8-қосымшаға сәйкес нысандар бойынша шешім жобасын қалыптастырады, жәрдемақылардың мөлшерін есептеуді жүргізеді және оларды ЭЦҚ-мен куәландырады.

Шешімнің жобасы жәрдемақы тағайындау (өзгерту, тағайындаудан бас тарту) туралы электрондық - цифрлық нысандағы құжатты (бұдан әрі – шешім жобасы) білдіреді.

Орталық бөлімшесінің басшысы жәрдемақылар мөлшерін есептеудің, шешім жобасының ресімделу дұрыстығын тексереді және оны ЭЦҚ-мен куәландырады, содан кейін Орталық бөлімшесі істің электрондық макетін Орталықтың филиалына жібереді.

20. Орталық филиалы келіп түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде электрондық іс макеті мен шешімнің жобасын қарайды, есептің және шешім жобасының ресімделу дұрыстығын тексереді, содан кейін оны уәкілетті органға жібереді. Бұл ретте шешімнің жобасы Орталық филиалы маманының және басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

21. Уәкілетті орган келіп түскен электрондық іс макетін шешім жобасымен қарайды, үш жұмыс күні ішінде жәрдемақыларды тағайындау (өзгерту, тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

22. Шешім басқарма (бөлім) маманының, басшысының және уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылған, жәрдемақы тағайындау (өзгерту, тағайындаудан бас тарту) туралы электрондық-цифрлық нысандағы құжатты (бұдан әрі – шешім) білдіреді. Шешімнің нөмірі мен күні автоматты режимде беріледі.

Автоматты режимде шешім қабылданған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде осы Ережеге 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақыларды тағайындау туралы хабарлама Орталық бөлімшесіне немесе Халыққа қызмет көрсету орталығына немесе «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы өтініш берушінің жеке кабинетіне жіберіледі. Хабарлама уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

23. Уәкілетті органның маманы шешімді осы Ережеге 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақыларды тағайындау туралы шешімдерді тіркеу журналында тіркейді.

Уәкілетті орган Орталықтың бөлімшесіне шешіммен қоса электрондық іс

макетін

жібереді.

24. Егер уәкілетті орган ұсынылған электрондық іс макетінде шешім қабылдауға қажетті құжаттың (құжаттардың) жоқтығын анықтаса, электрондық іс макеті шешім жобасымен Орталық бөлімшесіне қайтарылады. Осы Ережеге 11-қосымшаға сәйкес нысандар бойынша себептері көрсетілген құжатты (құжаттарды) қайта рәсімдеу қажеттігі туралы уәкілетті органның ЭЦҚ-мен куәландырылған хабарламасы Орталық бөлімшесіне немесе Халыққа қызмет көрсету орталығына жіберіледі.

Орталық бөлімшесі және (немесе) Халыққа қызмет көрсету орталығы бес жұмыс күні ішінде өтініш берушіні осы Ережеге 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламада көрсетілген қосымша құжаттарды жиырма бес жұмыс күні ішінде ұсыну қажеттігі туралы хабардар етеді.

Орталық бөлімшесі өтініш беруші және (немесе) Халыққа қызмет көрсету орталығы қосымша құжаттар ұсынған кезде осы Ереженің 19, 20-тармақтарында көзделген тәртіппен электрондық іс макетін дайындайды.

Орталық бөлімшесіне электрондық іс макеті келіп түскен күннен бастап отыз жұмыс күні ішінде құжаттар қайта ресімделмесе, уәкілетті орган қолдағы бар құжаттар бойынша тиісті жәрдемақы тағайындау туралы немесе тағайындаудан бас тарту туралы электрондық шешім шығарады.

Егер уәкілетті орган ұсынылған электрондық іс макетінен және (немесе) шешім жобасынан қате тапқан жағдайда, электрондық іс макеті шешім жобасымен бірге қателерді жою үшін Орталық бөлімшесіне электрондық байланыс арқылы қайтарылады.

25. Орталық бөлімшесі қайтарылған электрондық іс макеті келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде анықталған қателерді жояды, осы Ереженің 19, 20-тармақтарында көзделген тәртіппен электрондық іс макетін қайта ресімдейді.

26. Жәрдемақы тағайындаудан бас тарту туралы шешім қабылдаған жағдайда уәкілетті орган шешімде бас тарту негіздемесін көрсетеді.

Бұл ретте осы Ережеге 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себептері көрсетілген уәкілетті органның шешімімен электрондық іс макеті Орталық бөлімшесіне қайтарылады. Уәкілетті органның жәрдемақыны тағайындаудан бас тарту себептері көрсетілген электрондық хабарламасы осы Ережеге 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Орталық бөлімшесіне, Халыққа қызмет көрсету орталығына және (немесе) «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы өтініш берушінің жеке кабинетіне қайтарылады.

Хабарлама уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

27. Мемлекеттік органның және (немесе) ұйымнан ақпараттық жүйелердегі жеке тұлға туралы мәліметтерді өтініш берушінің дәйексіз құжаттарын ұсыну

себебі бойынша сәйкестікке келтіруден бас тартуды растайтын электрондық құжат келіп түскен жағдайда уәкілетті орган жоба шешімін Орталық бөлімшесіне қайта ресімдеуге жібереді.

Орталық бөлімшесінің маманы осы Ереженің 19, 20-тармақтарында көзделген тәртіппен өтініш берушінің дәйексіз құжаттарын ұсыну туралы мемлекеттік органның және (немесе) ұйымдардың ақпаратына сәйкес дәлелді бас тартуды көрсете отырып, осы Ережеге 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақыларды тағайындаудан бас тарту туралы шешім жобасын қалыптастырады.

Үкімет қаулысында белгіленген мерзім ішінде мемлекеттік орган және (немесе) ұйым уәкілетті органға ақпараттық жүйелердегі жеке тұлғалар туралы мәліметтерді сәйкестікке келтіруден бас тартылған электрондық құжатты ұсынбаса, жәрдемақылар тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешімді Орталық бөлімшесінің маманы сканерленген өтініш беруші ұсынған құжаттардың түпнұсқаларының негізінде қабылдайды.

28. Орталық бөлімшесі және (немесе) Халыққа қызмет көрсету орталығы жәрдемақыны тағайындаудан бас тарту туралы хабарлама келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде оны өтініш берушіге береді.

29. Жәрдемақылар төлеуді уәкілетті ұйым өтініш берушінің таңдауы бойынша жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйымдар арқылы бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырады.

30. Жәрдемақылар облыстар, Астана және Алматы қалалары бөлінісінде Орталық жасаған кестеге сәйкес уәкілетті орган қабылдаған шешім негізінде төленеді.

31. Бала күтімі жөніндегі жәрдемақы ағымдағы ай үшін ай сайын төленеді.

Жәрдемақыны тағайындауға, қалпына келтіруге, өзгертуге, мөлшерін қайта қарауға және тұрғылықты жерін өзгертуіне байланысты төлеу айының ағымдағы қажеттілігіне енгізілмеген жәрдемақы сомалары ағымдағы қажеттілікті қалыптастырғаннан кейін, бірінші бөлім сомалары ретінде, келесі айдың қажеттілігіне енгізілуге жатады және бір рет төленеді.

Төлем тағайындайтын немесе оны жүзеге асыратын органның кінәсінен уақытында алынбаған жәрдемақы сомалары өткен уақыт үшін мерзімі шектелмей бір уақытта төленеді.

32. Айлық есептік көрсеткіш мөлшері өзгерген жағдайда Орталық бөлімшесі осы Ережеге 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шешімнің жобасын дайындайды және оны осы Ереженің 19, 20-тармақтарында көзделген тәртіппен уәкілетті органға бекітуге жібереді.

33. Бала күтімі жөніндегі жәрдемақының мөлшеріне әсер ететін негіз болып табылатын мән-жайлар туындаған, алушы ауысқан жағдайда, Орталық бөлімшесі

осы Ережеге 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шешім жобасын дайындайды және оны жаңадан ұсынылған құжаттармен (олар бар болса) толықтырылған электрондық іс макетімен бірге осы Ереженің 19, 20-тармақтарында көзделген тәртіппен уәкілетті органға бекітуге жібереді.

34. Артық төленген сомалар ерікті тәртіппен, ал бас тартылған жағдайда – сот шешімінің негізінде сот тәртібімен қайтарылуға жатады, бұл жөнінде Орталық бөлімшесі жәрдемақы алушыны хабардар ету үшін хат дайындайды.

35. Бала күтімі жөніндегі көрсетілген жәрдемақыны алушылар құқығына және (немесе) олардың мөлшеріне әсер ететін мән-жайлардың өзгергендігі туралы Орталық бөлімшесін күнтізбелік он күн ішінде хабардар етуге міндетті.

Алушы бала күтімі жөніндегі жәрдемақының мөлшеріне әсер ететін мән-жайлар туралы уақытында хабарламаған жағдайларда, жәрдемақы мөлшері көрсетілген мән-жайлар туындаған сәттен бастап, бірақ оның тағайындалған сәтінен асырмай қайта қаралады.

36. Орталық уәкілетті орган қабылдаған шешімдердің негізінде жәрдемақыларды төлеуге қаражат қажеттілігі туралы өтінім жасайды.

Орталық ай сайын 25-күні Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігіне (бұдан әрі – Министрлік) жәрдемақыларды төлеуге қаражат қажеттілігі туралы өтінімді ұсынады.

37. Министрлік қаражатты тиісті қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарларына сәйкес бөлінген сомалар шегінде Орталықтың есеп айырысу шотына аударады.

38. Орталық облыстар, Астана және Алматы қалалары бөлінісінде жәрдемақыларды төлеу жөніндегі кестені жасайды және белгіленген тәртіппен алушылардың ағымдағы шоттарына аудару жолымен жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйымға төлем тапсырыстарымен аударады.

39. Бөлінген қаражат бойынша Министрлік пен уәкілетті ұйым арасында ай сайын салыстырып тексеру актісі жасалады.

40. Төленген сомалар бойынша Орталық пен жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйымдардың арасында ай сайын салыстырып тексеру актілері жасалады.

41. Жәрдемақыларды беру жөніндегі қызметтерге ақы төлеу Орталық пен жәрдемақылар беру жөніндегі уәкілетті ұйым арасында заңнамада белгіленген тәртіппен жасалған шарт негізінде жүргізіледі.

42. Бала қайтыс болған, кеткен және (немесе) алушы Қазақстан Республикасы шегінен тыс жерге тұрақты тұруға кеткен немесе оған басқа себептер бойынша төлем тоқтатылған жағдайда Орталық бөлімшесі істі жабуды жүргізеді және оны мұрағатқа жібереді.

### 3. Мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыға өтініш беру, тағайындау және төлеу тәртібі

43. Мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы (бұдан әрі – жәрдемақы) тағайындау үшін жәрдемақы алуға құқығы бар адамдар тұрғылықты жері бойынша Орталық бөлімшесіне немесе Халыққа қызмет көрсету орталығына өтініш жасайды.

44. Мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы өтініш берілген күнінен бастап бала мүгедектігінің барлық кезеңіне тағайындалады.

Мүгедек баланы толық мемлекеттік қамсыздандыруға белгілеген кезде мүгедек баланы (мүгедек балаларды) тәрбиелеп отырған ана немесе әке, бала асырап алушы, қорғаншы (қамқоршы) тиісті мемлекеттік мекемеден құжаттамалық деректер расталған жағдайда бала отбасында демалыста болған кезеңде мүгедек бала тәрбиелеушінің жәрдемақысына құқығы бар.

45. Жәрдемақы баланың отбасының табысына қарамастан тағайындалады.

46. Жәрдемақы тағайындау үшін өтінішке жәрдемақы тағайындауға құқығы бар адамдар өзінде жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) болған кезде мынадай құжаттарды қоса ұсынады:

1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат (Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктің тұруына ықтиярхат); сондай-ақ оралмандар үшін – оралман куәлігі;

2) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) не туу туралы актілік жазбадан үзінді;

3) өтініш беруші деректерінің баланың тууы туралы куәлігіндегі деректермен сәйкес келмеген жағдайда неке қию (бұзу) туралы куәлігі;

4) балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгендігін немесе асырап алуды растайтын құжат;

5) отбасының тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат;

6) мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы үшін баланың мүгедектігі туралы анықтама;

7) жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйымның банктік шот нөмірі туралы мәліметтерді растайтын құжат.

Түпнұсқада ұсынылған құжаттар сканерден өткізіледі және құжаттардың электрондық көшірмелері Орталық бөлімшесінің немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы маманының ЭЦҚ-мен куәландырылады, содан кейін құжаттардың қабылданғаны туралы белгісі бар өтініштің үзбелі талонымен бірге өтініш берушіге қайтарылады.

47. Үшінші тұлғалар жәрдемақы тағайындау үшін өтініш және қажетті құжаттарды беруді жәрдемақы алуға құқығы бар адамның нотариат куәландырған сенімхаты бойынша жүзеге асырады.

Нотариат куәландырған сенімхат сканерден өткізіледі, Орталық бөлімшесінің немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы маманының ЭЦҚ-мен куәландырылады, содан кейін өтініш берушіге қайтарылады.

48. Орталық бөлімшесі немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы өтініш берушіден жәрдемақылар тағайындау үшін қабылданатын құжаттардың толықтығын тексеріп, сапасын және құжаттардың электрондық көшірмелерінің өтініш беруші осы Ереженің 46-тармағына сәйкес ұсынған түпнұсқаларға сәйкестігін қамтамасыз етеді.

49. Орталық бөлімшесі, өтініш беруші берген құжаттар пакетін толық ұсынған кезде, жәрдемақы тағайындау туралы өтінішті осы Ережеге 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша журналда тіркейді.

50. Халыққа қызмет көрсету орталығы жәрдемақы тағайындауға өтінішті қабылдаған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде өтініш беруші түпнұсқада ұсынған өтініштің, құжаттар мен мәліметтердің электрондық көшірмелерін қамтитын құжаттар пакетімен электрондық өтінімді Орталық бөлімшесіне жібереді.

51. Халыққа қызмет көрсету орталығынан электрондық өтінім түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде Орталық бөлімшесі келіп түскен құжаттар пакетін тексереді. Құжаттар тізбесі толық түспегені анықталған жағдайда Халыққа қызмет көрсету орталығына осы Ережеге 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық өтінімді қарамастан құжаттар пакетін қайтарады. Хабарлама Орталық бөлімшесі маманының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

Халыққа қызмет көрсету орталығы хабарлама Орталық бөлімшесінен келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде анықталған қатені жояды және өтініш беруші түпнұсқада ұсынған өтініштің, құжаттардың және мәліметтердің электрондық көшірмелерін қамтитын құжаттарды қоса, Орталық бөлімшесіне электрондық өтінімді жібереді.

52. Орталық бөлімшесі өтініш тіркелген күні осы Ережеге 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша журналда іске нөмір береді және өтініш берушінің түпнұсқада ұсынған өтінішін, құжаттардың электрондық көшірмелерін қамтитын электрондық іс макетін қалыптастырады.

Жәрдемақы үшін электрондық іс макеті өтініш берушінің Орталық бөлімшесінде тіркелген күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде қалыптастырылады және ЭЦҚ-мен куәландырылады.

Орталық бөлімшесінің маманы осы Ережеге 13-қосымшаға сәйкес нысандар бойынша шешім жобасын қалыптастырады, жәрдемақының мөлшерін есептеуді

жүргізеді және оларды ЭЦҚ-мен куәландырады.

Шешімнің жобасы жәрдемақы тағайындау (өзгерту, тағайындаудан бас тарту) туралы электрондық цифрлық нысандағы құжатты (бұдан әрі – шешім жобасы) білдіреді.

Орталық бөлімшесінің басшысы жәрдемақы мөлшерін есептеудің, шешім жобасының ресімделу дұрыстығын тексереді, оны ЭЦҚ-мен куәландырады, содан кейін Орталық бөлімшесі электрондық іс макетін Орталық филиалына жібереді.

53. Орталық филиалы келіп түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде электрондық іс макеті мен шешімнің жобасын қарайды, есептің және шешім жобасының ресімделу дұрыстығын тексереді, содан кейін уәкілетті органға жібереді. Бұл ретте шешімнің жобасы Орталық филиалы маманының және басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

54. Уәкілетті орган келіп түскен электрондық іс макетін шешім жобасымен қарайды, өтініш уәкілетті органға келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде тағайындау (өзгерту, тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

55. Шешім басқарма (бөлім) маманының, басшысының және уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылған, жәрдемақы тағайындау (өзгерту, тағайындаудан бас тарту) туралы электрондық цифрлық нысандағы құжатты (бұдан әрі – шешім) білдіреді. Шешімнің нөмірі мен күні автоматты режимде беріледі.

Автоматты режимде шешім қабылдаған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде Орталық бөлімшесіне немесе Халыққа қызмет көрсету орталығына осы Ережеге 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама жіберіледі. Хабарлама уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

56. Уәкілетті органның маманы шешімді осы Ережеге 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тағайындау туралы шешімдерді тіркеу журналында тіркейді.

Уәкілетті орган Орталықтың бөлімшесіне шешіммен қоса электрондық іс макетін жібереді.

57. Егер ұсынылған электрондық іс макетінде уәкілетті орган шешім қабылдауға қажетті құжаттың (құжаттардың) жоқтығын анықтаса, электрондық іс макеті шешім жобасымен Орталық бөлімшесіне қайтарылады. Осы Ережеге 15-қосымшаға сәйкес нысандар бойынша себептерін көрсете отырып, құжатты (құжаттарды) қайта ресімдеу қажеттігі туралы хабарлама уәкілетті органның ЭЦҚ-мен куәландырылып Орталық бөлімшесіне немесе Халыққа қызмет көрсету орталығына жіберіледі.

Орталық бөлімшесі және (немесе) Халыққа қызмет көрсету орталығы бес жұмыс күні ішінде өтініш берушіні осы Ережеге 15-қосымшаға сәйкес нысандар

бойынша хабарламада көрсетілген қосымша құжаттарды жиырма бес жұмыс күні ішінде ұсыну қажеттігі туралы хабардар етеді.

Орталық бөлімшесі өтініш беруші және (немесе) Халыққа қызмет көрсету орталығы қосымша құжаттар ұсынған кезде осы Ереженің 52, 53-тармақтарында көзделген тәртіппен электрондық іс макетін дайындайды.

Орталық бөлімшесіне электрондық іс макеті келіп түскен күннен бастап отыз жұмыс күні ішінде құжаттар қайта ресімделмесе, уәкілетті орган қолдағы бар құжаттар бойынша тиісті жәрдемақыны тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы электрондық шешім шығарады.

Егер уәкілетті орган ұсынылған электрондық іс макетінен және (немесе) шешім жобасынан қате тапқан жағдайда, электрондық іс макеті шешім жобасымен қайтару себептері көрсетіле отырып, Орталық бөлімшесіне қателерді жою үшін электрондық байланыс арқылы қайтарылады.

58. Орталық бөлімшесі қайтарылған электрондық іс макеті келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде анықталған қателерді жояды, осы Ереженің 52, 53-тармақтарында көзделген тәртіппен электрондық іс макетін қайта ресімдейді.

59. Жәрдемақы тағайындаудан бас тарту туралы шешім қабылданған жағдайда уәкілетті орган шешімде бас тарту негіздемесін көрсетеді.

Бұл ретте уәкілетті органның шешімімен электрондық іс макеті осы Ережеге 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себебі көрсетіліп, Орталық бөлімшесіне қайтарылады. Уәкілетті органның жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себептері көрсетілген электрондық хабарламасы осы Ережеге 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Орталық бөлімшесіне, Халыққа қызмет көрсету орталығына қайтарылады.

Хабарлама уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

60. Орталық бөлімшесі және (немесе) Халыққа қызмет көрсету орталығы жәрдемақы тағайындаудан бас тарту туралы хабарлама келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде өтініш берушіге береді.

61. Жәрдемақы төлеуді уәкілетті ұйым өтініш берушінің таңдауы бойынша жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйымдар арқылы бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырады.

62. Жәрдемақы облыстар, Астана және Алматы қалалары бөлінісінде Орталық жасаған жәрдемақылар төлеу жөніндегі кестеге сәйкес уәкілетті орган қабылдаған шешім негізінде төленеді.

63. Жәрдемақы ағымдағы ай үшін ай сайын төленеді.

Жәрдемақыны тағайындауға, қалпына келтіруге, өзгертуге, мөлшерін қайта қарауға және тұрғылықты жерін өзгертуіне байланысты төлеу айының ағымдағы қажеттілігіне енгізілмеген жәрдемақы сомалары ағымдағы қажеттілікті



калыптастырғаннан кейін, бірінші бөлім сомалары ретінде, келесі айдың қажеттілігіне енгізілуге тиіс және бір рет төленеді.

Отбасында екі және одан да көп мүгедек балалар тұрған жағдайда, жәрдемақы әр мүгедек балаға тағайындалады және төленеді.

Төлем тағайындайтын немесе жүзеге асыратын органның кінәсінен уақытында алынбаған жәрдемақы сомалары өткен уақыт үшін мерзімі шектелмей бірінші бөлім ретінде бір уақытта төленеді.

64. Ең төменгі жалақының мөлшері өзгерген жағдайда Орталық бөлімшесі осы Ережеге 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шешімнің жобасын дайындайды және оны осы Ереженің 52, 53-тармақтарында көзделген тәртіппен уәкілетті органға бекітуге жібереді.

65. Шешімнің қолданылу мерзімін ұзарту үшін негіз болып табылатын немесе жәрдемақы мөлшеріне әсер ететін мән-жайлар туындаған жағдайда, Орталық бөлімшесі осы Ережеге 13-қосымшаға сәйкес нысанда шешім жобасын дайындайды және оны жаңадан ұсынылған құжаттармен (олар бар болса) оның ішінде мүгедектік туралы анықтамадан үзінді көшірмесімен толықтырылған электрондық іс макетімен бірге осы Ереженің 52, 53-тармақтарында көзделген тәртіппен уәкілетті органға бекітуге жібереді.

66. Артық төленген сомалар ерікті тәртіппен, ал бас тартылған жағдайда – сот шешімінің негізінде сот тәртібімен қайтарылуға тиіс, бұл жөнінде Орталық бөлімшесі жәрдемақы алушыны хабардар ету үшін хат дайындайды.

67. Жәрдемақы алушылар алу құқығына және (немесе) көрсетілген жәрдемақы мөлшеріне әсер ететін мән-жайлардың өзгергендігі туралы Орталық бөлімшесін күнтізбелік он күн ішінде хабардар етуге міндетті.

Алушы жәрдемақының мөлшеріне әсер ететін мән-жайлар туралы уақытында хабарламаған жағдайларда, жәрдемақы мөлшері көрсетілген мән-жайлар туындаған сәттен бастап, бірақ оның тағайындалған сәтінен асырмай қайта қ а р а л а д ы .

68. Орталық уәкілетті орган қабылдаған шешімдердің негізінде жәрдемақы төлеуге қаражат қажеттілігі туралы өтінім жасайды.

Орталық ай сайын 25-күні Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігіне (бұдан әрі – Министрлік) жәрдемақы төлеуге қаражат қажеттілігі туралы өтінімді ұсынады.

69. Министрлік қаражатты тиісті қаржы жылына арналған міндеттемелер мен төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарларына сәйкес бөлінген сомалар шегінде Орталықтың есеп айырысу шотына аударады.

70. Орталық облыстар, Астана және Алматы қалалары бөлінісінде жәрдемақыларды төлеу жөніндегі кестені жасайды және белгіленген тәртіппен алушылардың ағымдағы шоттарына аудару жолымен жәрдемақыларды беру

жөніндегі уәкілетті ұйымға төлем тапсырыстарымен аударды.

71. Бөлінген қаражат бойынша Министрлік пен уәкілетті ұйым арасында ай сайын салыстырып тексеру актісі жасалады.

72. Төленген сомалар бойынша Орталық пен жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйымдардың арасында ай сайын салыстырып тексеру актілері жасалады.

73. Жәрдемақы беру жөніндегі қызметтерге ақы төлеу Орталық пен жәрдемақылар беру жөніндегі уәкілетті ұйым арасында заңнамада белгіленген тәртіппен жасалған шарт негізінде жүргізіледі.

74. Бала қайтыс болған, кеткен және (немесе) алушы Қазақстан Республикасы шегінен тыс жерге тұрақты тұруға кеткен немесе оған басқа себептер бойынша төлем тоқтатылған жағдайда Орталық бөлімшесі істі жабуды жүргізеді және оны мұрағатқа жібереді.

#### **4. Балаларға арналған жәрдемақыға өтініш білдіру, оны тағайындау және төлеу тәртібі**

75. Балаларға арналған жәрдемақы орта есеппен жан басына шаққандағы айлық табысы облыстарда, Астана және Алматы қалаларында белгіленген азық-түлік себетінің құнынан төмен отбасыларға тағайындалады.

Отбасының жиынтық табысы өтініш берілген тоқсанның алдындағы тоқсан үшін заңнамада белгіленген тәртіппен есептеледі.

Отбасы құрамында туған, асырап алған, сондай-ақ қамқорлыққа (қорғаншылыққа) алынған балалар ескеріледі, ата-анасы ата-ана құқығынан айырылған немесе ата-ана құқығы шектелген балаларды қоспағанда, сондай-ақ отбасы құрамында егер басқа ата-ананың отбасында ескерілмесе, өгей балалар да ескеріледі.

76. Балаларға арналған жәрдемақы өтініш берілген айдан бастап жәрдемақы алу құқығы туындағаннан кейін ағымдағы тоқсанға тағайындалады.

Балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органға немесе Халыққа қызмет көрсету орталығына өтініш берген ай өтініш жасалған ай деп есептеледі.

Кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкіміне өтініш білдіру кезінде барлық қажетті құжаттарды қабылдаған ай өтініш жасалған ай деп саналады.

Балаларға арналған жәрдемақыларды төлеу өткен ай үшін ай сайын жүргізіледі.

77. Балаларға арналған жәрдемақыларды тағайындау үшін, өтініш беруші тұрғылықты тұратын жері бойынша балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органға немесе Халыққа қызмет

көрсету орталығына өзінің және барлық отбасы мүшелерінің ЖСН болған кезде өтінішті және мынадай құжаттарды қоса ұсынады:

1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат (Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, шетелдіктің Қазақстан Республикасында тұруына ықтиярат);

сондай-ақ оралмандар үшін – оралман куәлігі;

2) баланың (балалардың) тууы туралы куәлігі (куәліктері) не туу туралы акті жазбасынан үзінді;

3) өтініш беруші ұсынған мәліметтер баланың туу туралы куәлігіндегі мәліметтерге сәйкес келмеген жағдайда неке қию (бұзу) туралы куәлік;

4) құжаттардың түпнұсқаларының негізінде толтырылған осы Ережеге 17-қосымшаға сәйкес отбасының құрамы туралы мәліметтер;

5) осы Ережеге 18, 19-қосымшаларға сәйкес отбасы мүшелерінің табысы туралы мәліметтер;

6) тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат;

7) балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеуді немесе бала асырап алуды растайтын құжат;

8) жәрдемақылар беру жөніндегі уәкілетті ұйымның банктік шот нөмірі туралы мәліметтерді растайтын құжат.

Қазақстан Республикасының аумағында 2007 жылғы 13 тамыздан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша баланың (балалардың) тууы туралы куәлігі не туу туралы акті жазбасынан үзіндіні, Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылғы 1 маусымнан кейін жүргізілген тіркеулер бойынша неке қию (бұзу) туралы куәлікті, сондай-ақ осы тармақтың 6), 7) тармақшаларында көрсетілген құжаттарды, олардағы ақпаратты мемлекеттік ақпараттық жүйелерден осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес алу мүмкіндігі болған жағдайда ұсыну талап етілмейді.

Үшінші тұлғалар жәрдемақы тағайындау үшін өтінішті және қажетті құжаттарды беруді жәрдемақы алуға құқығы бар адамның нотариат куәландырған сенімхаты бойынша жүзеге асырады.

Түпнұсқаларда ұсынылған құжаттарды жәрдемақы тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органның немесе Халыққа қызмет көрсету орталығының маманы сканерден өткізеді, содан кейін өтініш берушіге құжаттардың қабылданғаны туралы белгісі бар өтініштің үзбелі талонымен бірге өтініш берушіге қайтарылады. Құжаттардың электрондық көшірмелері Халыққа қызмет көрсету орталығы маманының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

Балаларға арналған жәрдемақы алу құқығы отбасы мүшелерінің табысы туралы мәліметтер ұсыныла отырып тоқсан сайын расталады.

78. Өтініш беруші балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау үшін тиісті

құжаттарды ұсынғаннан кейін оның қатысуымен балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органның немесе Халыққа қызмет көрсету орталығының маманы өтініш берушінің және отбасы мүшелерінің ЖСН бойынша мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес сұрау салуды қалыптастырады.

Мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдар сұратылған мәліметтерді растайтын электрондық құжаттарды ұсынған кезде сұрау салуды жүзеге асырған балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы өтініш берушіге құжаттарды қабылдағаны туралы белгісі бар үзбелі талон береді.

79. Тұрғылықты жерінде балаларға арналған жәрдемақы тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган болмаған кезде өтініш беруші кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкіміне өтініш және осы Ереженің 77-тармағының 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) және 8) тармақшаларында көрсетілген құжаттармен өтініш білдіреді.

Салыстырып тексеру үшін құжаттардың түпнұсқалары және көшірмелері ұсынылады. Кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімі көшірмелерді түпнұсқаларымен салыстырып тексереді, оларды тіркейді, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары мен құжаттардың қабылданғаны туралы белгімен үзбелі талон өтініш берушіге қайтарылады.

Кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімі өтініш берушіден балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау үшін қабылданған құжаттарды екі жұмыс күні ішінде қорытынды дайындау үшін учаскелік комиссияларға жібереді.

Учаскелік комиссиялар осы Ереженің 87-тармағында көрсетілген тәртіппен қорытынды дайындайды.

Кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімі өтініш берушіден құжаттарды қабылдаған күннен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей, учаскелік комиссияның қорытындысымен қоса, балаларға арналған жәрдемақыларды тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органға тапсырады.

Балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органның маманы кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімінен алынған құжаттар бойынша өтініш берушінің және отбасы мүшелерінің ЖСН бойынша мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне осы Ережеге 2-қосымшаға сәйкес сұрау салуларды қалыптастырады.

80. Мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдар ақпараттық жүйелерде өтініш беруші туралы сұратылып отырған мәліметтердің жоқ екенін немесе өтініш беруші ұсынған мәліметтердің ақпараттық жүйедегі мәліметтермен сәйкес болмауын растайтын электрондық құжаттарды ұсынған кезде, сұрау салуды жүзеге асырған балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу

жөніндегі уәкілетті орган немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы өтініш берушіні мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріндегі жеке тұлға туралы мәліметтерді сәйкестікке келтіру үшін келісу туралы құжаттардың түпнұсқаларын және өтінішті ұсыну қажеттігі туралы х а б а р д а р е т е д і .

Өтініш беруші балаларға арналған жәрдемақыны тағайындауға кент, ауыл, ауылдық округтің әкіміне жүгінген кезде балаларға арналған жәрдемақы тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган өтініш берушінің Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен және мерзімдерде ақпараттық жүйелердегі жеке тұлға туралы мәліметтерді сәйкестікке келтіруге жазбаша келісін алу қажеттігі туралы кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімін құлақтандырып, сол арқылы хабарламаны жолдайды.

81. Балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы өтініш беруші ұсынған құжаттардың түпнұсқаларын және (немесе) келісу туралы өтінішін қабылдайды, құжаттардың түпнұсқаларын сканерден өткізеді, оларды ЭЦҚ-мен куәландырады және Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын тәртіппен және мерзімдерде ақпараттық жүйелердегі жеке тұлға туралы мәліметтерді сәйкестікке келтіру үшін мемлекеттік органдарға және (немесе) ұйымдарға жібереді.

Егер өтініш беруші Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындаған тәртіппен және мерзімдерде хабарламада көрсетілген құжаттардың түпнұсқаларын ұсынбаған жағдайда балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган не Халыққа қызмет көрсету орталығы өтініш берушіні осы Ережеге 20-қосымшаға сәйкес тиісінше нысандар бойынша балаларға арналған жәрдемақыны тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы (себебін көрсете отырып) хабардар етеді.

82. Балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы өтініш берушіден балаларға арналған жәрдемақылар тағайындау үшін қабылданатын, мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен алынған электрондық құжаттар пакетінің толықтығын тексереді және құжаттардың және мәліметтердің электрондық көшірмелерінің сапасын өтініш беруші осы Ереженің 77-тармағына сәйкес ұсынған түпнұсқаларға сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган келіп түскен құжаттар пакетін тексереді және құжаттар тізбесі толық түскен жағдайда балаларға арналған жәрдемақы тағайындау туралы өтінішті осы Ережеге 21-қосымшаға сәйкес нысандар бойынша журналдарда тіркейді.

83. Халыққа қызмет көрсету орталығы балаларға арналған жәрдемақы тағайындауға өтінішті қабылдаған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде өтініш

беруші түпнұсқада ұсынған өтініштің, құжаттар мен мәліметтердің электрондық көшірмелерін, сондай-ақ мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен алынған электрондық құжаттарын электрондық өтініммен қоса балаларға арналған жәрдемақы тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органға жібереді. Электрондық өтінім Халыққа қызмет көрсету орталығы маманының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

84. Халыққа қызмет көрсету орталығынан электрондық өтінім түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органның маманы келіп түскен құжаттар пакетін тексереді және құжаттар тізбесі толық түспегені анықталған жағдайда Халыққа қызмет көрсету орталығына осы Ережеге 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық өтінімді қарамастан жоқ құжатты көрсетіп хабарлама жібереді және құжаттар пакетін қайтарады. Хабарлама уәкілетті орган маманының ЭЦҚ-мен куәландырылады.

85. Халыққа қызмет көрсету орталығы балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу туралы хабарлама келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде анықталған қатені жояды және өтініш беруші түпнұсқада ұсынған өтініштің, құжаттардың және мәліметтердің электрондық көшірмелерін қамтитын құжаттарды қоса, балаларға жәрдемақы тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органға электрондық өтінімді, сондай-ақ мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен алынған электрондық құжаттар мен мәліметтерді жібереді.

86. Балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган балаларға арналған жәрдемақыны тағайындауға алған құжаттарды тіркеп, қабылдағаннан кейін ақпараттық жүйелерден алынған электрондық құжаттар мен мәліметтерді басып шығарады және екі жұмыс күні ішінде оларды қорытынды дайындау үшін учаскелік комиссияларға жібереді.

87. Учаскелік комиссиялар уәкілетті органнан немесе кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімінен құжаттарды алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде ұсынылған құжаттардың және (немесе) өтініш берушінің материалдық жағдайын тексеру нәтижелері негізінде қорытынды дайындайды және оны балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органға немесе кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкіміне жібереді.

Азаматтар алғаш жүгінген кезде учаскелік комиссия балаларға арналған жәрдемақы алуға үміткер отбасының материалдық жағдайына тексеру жүргізеді.

Азаматтар күнтізбелік бір жылдың ішінде қайталап өтініш білдірген кезде учаскелік комиссияның балаларға арналған жәрдемақыны алуға үміткер отбасының материалдық жағдайына тексеру жүргізуі өтініш берушінің (отбасының) тұрғылықты жері (бір әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде),

отбасының құрамы мен табысы өзгерген жағдайларда өтініш беруші ұсынған деректерді нақтылау кезінде жүргізіледі.

Учаскелік комиссия жүргізілген тексеру нәтижелері бойынша отбасының материалдық жағдайы туралы акт жасайды және отбасының мұқтаждығы туралы қорытындыны балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органға немесе кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкіміне ұ с ы н а д ы .

88. Балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органның маманы өтініш берушіден немесе Халыққа қызмет көрсету орталығынан не кент, ауыл, ауылдық округ әкімінен құжаттар келіп түскен кезде істі қалыптастырады және балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім жобасын дайындайды және оны Э Ц Қ - м е н к у ә л а н д ы р а д ы .

Балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органның басшысы электрондық құжаттар мен қағаз жеткізгіштегі іс макетіндегі құжаттардың сәйкестігін, сканерленген құжаттардың сапасын, балаларға арналған жәрдемақы мөлшерін есептеудің дұрыстығын тексереді, балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдайды және оны ЭЦҚ-мен куәландырады.

Балаларға арналған жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім өтініш берушіден немесе Халыққа қызмет көрсету орталығынан не кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімінен құжаттар келіп түскен күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде қабылданады.

Балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган бес жұмыс күн ішінде балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту (себептерін көрсете отырып) қабылданған шешім туралы өтініш берушіні тікелей немесе Халыққа қызмет көрсету орталығы не кенттің, ауылдың, ауылдық округтің әкімі арқылы осы Ережеге 22-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабардар етеді.

89. Мемлекеттік органның және (немесе) ұйымнан ақпараттық жүйелерінде жеке тұлға туралы мәліметтерді өтініш берушінің дәйексіз құжатты ұсыну себебі бойынша сәйкестікке келтіруден бас тартуды растайтын электрондық құжат келіп түскен жағдайда балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган балаларға арналған жәрдемақыны тағайындаудан бас тарту туралы шешім шығарады, қабылданған шешім туралы өтініш берушінің тікелей өзіне не Халыққа қызмет көрсету орталығы не кент, ауыл, ауылдық округ әкімі арқылы осы Ережеге 22-қосымшаға сәйкес нысанда хабардар етеді.

Үкімет қаулысында белгіленген мерзім ішінде мемлекеттік орган және (немесе) ұйым балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу

жөніндегі уәкілетті органға ақпараттық жүйелердегі жеке тұлғалар туралы мәліметтерді сәйкестікке келтіруден бас тарту туралы электрондық құжатты балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органға ұсынбаса, балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешімді балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган немесе Халыққа қызмет көрсету орталығының маманы сканерлеген өтініш беруші ұсынған құжаттардың түпнұсқаларының негізінде қ а б ы л д а й д ы .

90. Әкесі немесе анасы (асырап алушылары) бірінші, екінші топтағы мүгедектердің, мүгедек балалардың, сексен жастан асқан адамдардың, үш жасқа дейінгі баланың күтімімен айналысатын жағдайларды қоспағанда, баланың еңбекке жарамды ата-анасы (асырап алушылары) жұмыс істемейтін және жұмыспен қамту органдарында жұмыссыз ретінде тіркелмеген, күндізгі оқу бөлімінде оқымайтын, әскерде қызметін өткермейтін кезеңге балаларға арналған жәрдемақы т а ғ а й ы н д а л м а й д ы .

Толық мемлекеттік қамсыздандыруға алынған балаларға жәрдемақы т а ғ а й ы н д а л м а й д ы .

91. Балаларға арналған жәрдемақыны алушылар балаларға арналған жәрдемақы мөлшерінің өзгеруі үшін негіз болатын немесе оны алу құқығына әсер ететін мән-жайлар туралы он жұмыс күні ішінде балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органды хабардар е т у г е м і н д е т т і .

Өтініш беруші балаларға арналған жәрдемақының мөлшеріне әсер ететін мән-жайлар туралы уақытында хабарламаған жағдайда, жәрдемақы мөлшері көрсетілген мән-жайлар туындаған сәттен бастап, бірақ оның тағайындалған сәтінен а с ы р м а й қ а й т а қ а р а л а д ы .

Артық төленген сомалар ерікті тәртіппен, ал бас тартылған жағдайда – сот шешімінің негізінде сот тәртібімен қайтарылуға тиіс, бұл туралы балаларға арналған жәрдемақы тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган жәрдемақы алушыны он жұмыс күні ішінде жазбаша хабардар етеді.

92. Балаларға арналған жәрдемақыны төлеуді балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган өтініш берушінің таңдауы бойынша жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйымдар арқылы бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырады.

## **5. Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылардың уақтылы тағайындалуы және төленуі үшін жауапкершілік**



93. Жәрдемақыларды тағайындау жөніндегі уәкілетті органдар, Орталық және оның бөлімшелері мен филиалдары, сондай-ақ жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйым Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен тиісінше жәрдемақыларды тағайындаудың, төлеудің және берудің уақтылығы үшін жауапты болады.

Балалы отбасыларға берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыларды  
тағайындау және төлеу ережесіне  
1-қосымша

**Бала туғанда және (немесе) бала бір жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша берілетін біржолғы жәрдемақыны тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы**

**№ \_\_\_\_\_ хабарлама**

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ «\_\_»

Азамат \_\_\_\_\_  
(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты)

Туған күні \_\_\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Баланың Т.А.Ә. \_\_\_\_\_ және туған күні \_\_\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Өтініш берген күн 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

(себептерді көрсету)

байланысты бала туғанда және (немесе) бала бір жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша берілетін біржолғы жәрдемақыны тағайындаудан бас тартылды.

Хабарлама жауапты тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған.

(уәкілетті ұйымдағы жауапты тұлғаның лауазымы) (Т.А.Ә.)

Балалы отбасыларға берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыларды  
тағайындау және төлеу ережесіне  
2-қосымша

**Мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салу**

1. Орталық бөлімшесінің немесе Халыққа қызмет көрсету орталығының маманы өтініш берушіден бала туғанда және баланың күтімі бойынша берілетін жәрдемақыны тағайындауға құжаттар қабылдаған кезде «электрондық үкіметтің» шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне өтініш берушінің және отбасы мүшелерінің ЖСН бойынша сұрау салуды мынадай:

- 1) жеке басын куәландыратын;
- 2) асырап алынған, өгей және қамқорлыққа алынған балаларды қоса алғанда, өтініш берушінің және отбасы мүшелерінің тұрақты және тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы;
- 3) барлық балалары Қазақстан Республикасында туылған жағдайда (2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған балалар бойынша) өтініш беруші балаларының ЖСН бойынша тууын (қайтыс болуын) тіркеу туралы;
- 4) өтініш берушінің неке қиюын (бұзуын) (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылғы 1 маусымнан кейін тіркелгендер) тіркеу туралы;
- 5) балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеу бойынша;
- 6) жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйымның банктік деректемелері туралы мәліметтерді алу үшін қалыптастырады.

2. «Электрондық үкімет» порталына бала туғанда және бала күтімі бойынша жәрдемақы тағайындауға өтініш берген кезде электрондық өтініште көзделген мәліметтер тізбесі:

- 1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын;
- 2) асырап алынған, өгей және қамқорлыққа алынған балаларды қоса алғанда, өтініш берушінің және отбасы мүшелерінің тұрақты және тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы;
- 3) барлық балалары Қазақстан Республикасында туылған жағдайда (2007 жылғы 13 тамыздан кейін туылған балалар бойынша) өтініш берушінің балаларының ЖСН бойынша тууын (қайтыс болуын) тіркеу туралы;
- 4) өтініш берушінің неке қиюын (бұзуын) (Қазақстан Республикасының аумағында 2008 жылғы 1 маусымнан кейін тіркелгендер) тіркеу;
- 5) балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеу бойынша;
- 6) бала асырап алу туралы тиісті органдардың шешімі туралы;
- 7) жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйымның банктік деректемелері.

3. Балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органның немесе Халыққа қызмет көрсету орталығының маманы өтініш берушіден балаларға арналған жәрдемақы тағайындауға құжаттар қабылдаған кезде «электрондық үкіметтің» шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелеріне және (немесе) ұйымдарға өтініш берушінің және отбасы мүшелерінің ЖСН бойынша сұрау салуды мынадай:



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

**кестенің жалғасы**

Іс №	Инспектордың Т.А.Ә.	Жәрдемақыны тағайындау жөніндегі уәкілетті орган шешім қабылдағаннан кейін толтырылады		Мемлекеттік органдар мен ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне өзгерістер енгізуге арналған өтінішті қабылдаған жағдайда толтырылады		
		Тағайындау не тағайындаудан бас тарту туралы шешімді бекіту күні	Ескертпе тағайындалды/ бас тартылды	МО немесе ұйымдардың АЖ-не өтінішті жіберу күні	МО АЖ-ден мәліметтердің түсу күні	МО АЖ-ден мәліметтердің өзгеруі немесе мәліметтердің болмауы туралы ескертпе (иә/жоқ)
10	11	12	13	14	15	16

Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесіне 4-қосымша

**ХҚО**

**қабылдаған құжаттарды қайтару туралы**

**№ \_\_\_\_\_ хабарлама**

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ «\_\_»

Өтініш берушінің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні \_\_\_\_\_

Қ ұ ж а т т а р :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

себебінен қайтарылды.

(себебін көрсету)

Хабарлама жауапты тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған

\_\_\_\_\_ (жауапты тұлғаның лауазымы) \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесіне 5-қосымша

**ЭҮП арқылы бала туғанда және (немесе) бала бір жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша берілетін біржолғы жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініштің нысаны**

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

\_\_\_\_\_ облысы

\_\_\_\_\_ бойынша

Б а қ ы л а у

ж ә н е

ә л е у м е т т і к

қорғау департаменті

Бөлімше коды \_\_\_\_\_

Өтініш беруші туралы мәлімет (белгі қою):

ата-ана \_\_\_\_\_ қорғаншы (қамқоршы) \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні \_\_\_\_\_

ЖСН: \_\_\_\_\_

Маған бала туғанда және (немесе) бала күтімі жөніндегі жәрдемақыны республикалық бюджет қаражаты есебінен тағайындауды сұраймын.

бала туғанда берілетін біржолғы жәрдемақы және (немесе) бала күтімі жөніндегі тағайындалатын бала туралы мәліметтер

Т.А.Ә. және туған күні: \_\_\_\_\_

ЖСН: \_\_\_\_\_

Баланың туу кезектілігі: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің отбасы құрамы туралы мәлімет

Р/с №	ЖСН	Отбасы мүшелерінің Т.А.Ә.	Өтініші берушіге туыстық қатынасы	Туған күні, жылы
1				
2				
3				
4				
5				

Мемлекеттік органдардың растауы:

ЖТ МДҚ-дан мәліметтер

өтініш беруші туралы мәліметтер:

Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі: \_\_\_\_\_ Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_

Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ Кім берген: \_\_\_\_\_ Берілген күні: \_\_\_\_\_

Тұрақты тұратын мекенжайы:

Облыс \_\_\_\_\_

қала (аудан) \_\_\_\_\_ ауыл: \_\_\_\_\_

көшесі (шағын аудан) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

Отбасы мүшелерінің деректері

Р / с №	Т.А.Ә.	Облыс	Қала (аудан)	Ауыл	К ө ш е (шағын аудан)	Үй	Пәтер
1							
2							
3							
4							

### АХАЖ-дан мәліметтер

Отбасы құрамына кіретін балалар туралы мәлімет:

Р / с №	Баланың ЖСН	Баланың Т.А.Ә.	Туған күні	Баланың тууын тіркеу актілік жазбасының №	Баланың тууын тіркеу күні	Қайтыс болған күні	Баланың қайтыс болуы актілік жазбасының №	Анасының Т.А.Ә.	Әкесінің Т.А.Ә.
1									
2									

ескертпе: балалар туралы мәліметтерде өтініш берушінің отбасы құрамына кіретін барлық балалар және жәрдемақы тағайындалатын бала туралы деректер беріледі

Неке қию туралы мәліметтер:

Р / с №	Некеге тұрғандар туралы мәліметтер				Некеге тұрғаннан кейінгі тектері				Неке қию туралы куәлікті берген орган	Неке қию туралы актілік жазбаның №	Неке қию туралы куәліктің (құжаттың) №	Неке қию туралы куәлікті берген күн
	әке		ана		әке		ана					
	Т.А.Ә.	Туған күні	Т.А.Ә.	Туған күні	Т.А.Ә.	Туған күні	Т.А.Ә.	Туған күні				
1												
2												

Некені бұзу туралы мәлімет

Р / с №	Некені бұзушылар туралы мәліметтер				Некені бұзғаннан кейін тектері берілді				Некені бұзу туралы куәлікті берген орган	Некені бұзу туралы актілік жазбаның №	Некені бұзу туралы куәліктің (құжаттың) №	Некені бұзу туралы куәлікті берген күн
	әке		ана		әке		ана					
	Т.А.Ә.	Туған күні	Т.А.Ә.	Туған күні	Т.А.Ә.	Туған күні	Т.А.Ә.	Туған күні				
1												
2												

Өтініш берушіге/асырауындағы адамға қорғаншылық/қамқоршылық туралы мәліметтер

Р / с №	Қорғаншылық/ қамқоршылық туралы шешімнің нөмірі және күні	Қорғаншылық/ қамқоршылық туралы шешімді берген орган	Қамқоршының Т.А.Ә., туған күні	Қамқорлығындағы/ асырауындағы адамның Т.А.Ә.	Қамқорлығындағы асырауындағы адамның туған күні
1					
2					

Жоғарғы Соттан мәліметтер

Р/с №	Өтініш берушінің Т.А.Ә.	Өтініш берушінің туған күні	Асырап алынған баланың Т.А.Ә.	Асырап алған баланың туған күні	Құжаттарды берген органның атауы	Шешім №	Шешім шығарылған күн	Шешімнің заңды күшін енген күні
1								

**Б а н к т і к**

**д е р е к т е м е л е р :**

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банктік шоттың № \_\_\_\_\_

Шоттың үлгісі: дербес шот \_\_\_\_\_ карточкалық шот \_\_\_\_\_

**Е Д Б** **д е р е к т е м е л е р і :**

БЖК \_\_\_\_\_

ЖСК \_\_\_\_\_

БСН \_\_\_\_\_

Өтініш беруші және балалар бойынша мәліметтерді Әділетмині (Әділетминінің Э Ц Қ ) **р а с т а й д ы .**

Қорғаншы/қамқоршы бойынша мәліметтерді БҒМ (БҒМ ЭЦҚ) растайды.

Бала асырап алушы бойынша мәліметтерді ЖС (ЖС ЭЦҚ) растайды.

\* Өтініш берушінің банктік деректемелерін ЕДБ (ЕДБ ЭЦҚ) растайды.

Өтініш берушінің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Ұсынылған құжаттардың дұрыстығы үшін жауапты боламын.

Төленетін жәрдемақы мөлшеріне әкелетін барлық өзгерістер, сондай-ақ

тұрғылықты жердің (оның ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерге кету),

сауалнама мәліметтерінің, банктік деректемелердің өзгеруі туралы он жұмыс

күні ішінде уәкілетті ұйым бөлімшесіне хабарлауға міндеттенемін.

Өтінішке қол қойылған күн және уақыт: \_\_. \_\_. \_\_ ж \_\_ с. \_\_ м. \_\_ с.

Балалы отбасыларға берілетін

мемлекеттік жәрдемақыларды

тағайындау және төлеу

ережесіне

б-қосымша

**Бала туғанда және (немесе) бала бір жасқа толғанға дейін оның**

**күтімі бойынша берілетін біржолғы жәрдемақыны тағайындауға**

**электрондық өтінішті қабылдау туралы**

**№ \_\_\_\_\_ хабарлама**

20 \_\_ ж. \_\_\_\_\_ « \_\_ »

Азамат \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің Т.А.Ә.)

Туған күні \_\_\_\_\_

Өтініш берген күн \_\_\_\_\_

Баланың Т.А.Ә. және туған күні \_\_\_\_\_

Бала туғанда және (немесе) бала бір жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша берілетін біржолғы жәрдемақыны тағайындауға өтініш \_\_\_\_\_ қабылданды.

(Орталық бөлімшенің атауы)

Хабарлама жауапты тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған:

(жауапты тұлғаның лауазымы және Т.А.Ә.)

Балалы отбасыларға берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыларды  
тағайындау және төлеу ережесіне  
7-қосымша

### Электрондық макет ісіне нөмір беру журналы жәрдемақы түрі \_\_\_\_\_

Р/с №	Іс №	Өтініш берушінің Т.А.Ә.	Өтініш берушінің туған күні	Тұрғылықты мекенжайы
1	2	3	4	5

Балалы отбасыларға берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыларды  
тағайындау және төлеу ережесіне  
8-қосымша

Код \_\_\_\_\_

Облыс (қала) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша

Бақылау және әлеуметтік қорғау департаментінің  
Істің № \_\_\_\_\_

Бала туғанда және бала бір жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша  
жәрдемақы тағайындау (өзгерту, тағайындаудан бас тарту) туралы  
20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ **ШЕШІМІ**

Өтініш беруші \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты)

Өтініш берген күні 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Баланың туу туралы куәлігі (туу туралы актінің жазбасы) № \_\_\_\_\_

Берілген күні 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_



Баланың туу туралы куәлігін берген органның атауы  
(туу туралы актінің жазбасы) \_\_\_\_\_

Баланың Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Баланың туған күні 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Баланың туу кезектілігі \_\_\_\_\_

жазбаша

I. «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы»  
2005 жылғы 28 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының \_\_\_\_\_ бабына  
сәйкес бала туғанға және бала күтімі бойынша 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_ бастап  
20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_\_ теңге сомасында \_\_\_\_\_  
жәрдемақы тағайындалсын. (сомасы жазбаша)

II. Бала күтімі бойынша жәрдемақының мөлшері  
20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ қоса алғандағы мерзімге  
өзгертілсін және \_\_\_\_\_ теңге сомасында белгіленсін.  
(с о м а с ы ж а з б а ш а)

Негіздеме: \_\_\_\_\_

III. Жәрдемақы тағайындаудан бас тартылсын:

(негіздеме)

Департамент директоры \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.) (қолы)

Департамент басқармасының  
(бөлімінің) бастығы \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.) (қолы)

Департаменттің тағайындау  
жөніндегі маманы \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.) (қолы)

Шешім жобасын дайындағандар:  
ЗТМО бөлімшесінің бастығы \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.) (қолы)

ЗТМО бөлімшесінің маманы \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.) (қолы)

ЗТМО облфилиалының директоры \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә.)

(қолы)

ЗТМО облфилиалының маманы \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә.)

(қолы)

Балалы

отбасыларға

берілетін

мемлекеттік

жәрдемақыларды

тағайындау

және

төлеу

ережесіне

9-қосымша

**Бала туғанда берілетін және (немесе) бала бір жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша берілетін біржолғы жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама**

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Азамат \_\_\_\_\_

(тегі, аты, әкесінің аты)

Туған күні \_\_\_\_\_

ж.

«\_\_» \_\_\_\_\_

Тағайындау туралы шешім 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Бала туғанда берілетін жәрдемақының тағайындалған сомасы

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ теңге (\_\_\_\_\_)

(сомасы жазбаша)

Бала күтімі жөніндегі жәрдемақының тағайындалған сомасы

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ теңге (\_\_\_\_\_)

(сомасы жазбаша)

Хабарлама жауапты тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған

\_\_\_\_\_ (жауапты тұлғаның лауазымы және Т.А.Ә.)

Балалы

отбасыларға

берілетін

мемлекеттік

жәрдемақыларды

тағайындау

және

төлеу

ережесіне

10-қосымша

**\_\_\_\_\_ тағайындау туралы шешімдерді тіркейтін  
(жәрдемақы түрі) электрондық журнал**

Р/с №	Іс №	Өтініш берушінің Т.А.Ә.	Шешім №	Тіркеу күні

Балалы отбасыларға берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыларды  
тағайындау және төлеу ережесіне  
11-қосымша

**Бала туғанда және/немесе бала бір жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша берілетін біржолғы жәрдемақыны тағайындауға құжаттарды қайта рәсімдеу қажеттігі туралы**

**№ \_\_\_\_\_ хабарлама**

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ «\_\_»

Бала туғанда, бала бір жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган мынаны хабарлайды.

Өтініш берушінің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің туған күні \_\_\_\_\_

Өтінішті қайтару күні \_\_\_\_\_

Толық рәсімдеу қажеттігі туралы

(толық рәсімдеу себебін көрсету)

Хабарлама бала тууға, бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау жөніндегі уәкілетті органның жауапты тұлғасының ЭЦҚ-мен к у ә л а н д ы р ы л ғ а н

(Т.А.Ә.)

Балалы отбасыларға берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыларды  
тағайындау және төлеу ережесіне  
12-қосымша

**Бала туғанда берілетін және/немесе бала бір жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша берілетін біржолғы жәрдемақыны тағайындаудан бас тарту туралы**

**№ \_\_\_\_\_ хабарлама**

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ «\_\_»

Азамат \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты)

Туған күні \_\_\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Баланың Т.А.Ә. және туған күні \_\_\_\_\_

Бала туғанда берілетін және/немесе бала бір жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша берілетін біржолғы жәрдемақыны тағайындаудан бастартылды :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(негіз (себебін көрсету))

Хабарлама жауапты тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған

\_\_\_\_\_

(Жауапты тұлғаның лауазымы және Т.А.Ә.)

Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесіне 13-қосымша

Код \_\_\_\_\_

Облыс (қала) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ облысы (қаласы) бойынша

Бақылау және әлеуметтік қорғау департаментінің Істің № \_\_\_\_\_

Мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау (өзгерту, тағайындаудан бас тарту) туралы 20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ **ШЕШІМІ**

Өтініш беруші \_\_\_\_\_ (тегі, аты, әкесінің аты)

Өтініш берген күні 20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Баланың туу туралы куәлігінің № \_\_\_\_\_ берілген күні \_\_\_\_\_

Баланың тууы туралы куәлікті берген органның атауы \_\_\_\_\_

Мүгедек баланың Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Мүгедек баланың туған күні \_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Мүгедектігі туралы анықтама \_\_\_\_\_

Мүгедектік 20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ дейінгі мерзімге белгіленді.

1. «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы» 28.06.2005 ж. Қазақстан Республикасы Заңының \_\_\_\_\_ бабына сәйкес мүгедек баланы тәрбиелеушіге 20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ дейін \_\_\_\_\_ тенге сомасында \_\_\_\_\_ жәрдемақы тағайындалсын. (сомасы жазбаша)

2. Мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы мөлшері \_\_\_\_\_

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ дейін өзгертілсін және \_\_\_\_\_ теңге сомасында белгіленсін.  
( с о м а с ы ж а з б а ш а )

Негіз \_\_\_\_\_

3. Жәрдемақы тағайындаудан бас тартылсын:

(негіз)  
Департамент директоры \_\_\_\_\_  
( Т . А . Ә . ) ( қ о л ы )

Департамент басқармасының  
(бөлімінің) бастығы \_\_\_\_\_  
( Т . А . Ә . ) ( қ о л ы )

Департаменттің тағайындау  
жөніндегі маманы \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.) (қолы)

Шешім жобасын дайындағандар:  
ЗТМО бөлімшесінің бастығы \_\_\_\_\_  
( Т . А . Ә . ) ( қ о л ы )

ЗТМО бөлімшесінің маманы \_\_\_\_\_  
( Т . А . Ә . ) ( қ о л ы )

ЗТМО облфилиалының директоры \_\_\_\_\_  
( Т . А . Ә . ) ( қ о л ы )

ЗТМО облфилиалының маманы \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә.) (қолы)

Балалы отбасыларға берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыларды  
тағайындау және төлеу ережесіне  
14-қосымша

**Мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама**

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_  
Азамат \_\_\_\_\_  
(тегі, аты, әкесінің аты)

Туған күні \_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
Тағайындау туралы шешім 20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақының тағайындалған сомасы  
20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ теңге ( \_\_\_\_\_ )  
(сомасы жазбаша)

Хабарлама жауапты тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған

\_\_\_\_\_ (жауапты тұлғаның лауазымы және Т.А.Ә.)

Балалы отбасыларға берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыларды  
тағайындау және төлеу ережесіне  
15-қосымша

**Мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындауға құжаттарды  
қайта рәсімдеу туралы**

**№ \_\_\_\_\_ хабарлама**

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ «\_\_\_»

Мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындау жөніндегі  
уәкілетті орган мынаны хабарлайды.

Өтініш берушінің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің туған күні \_\_\_\_\_

Өтінішті қайтарған күн 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ «\_\_\_»

Толық рәсімдеу қажеттігі туралы

\_\_\_\_\_ (толық рәсімдеу себебін көрсету)

Хабарлама мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындау жөніндегі  
уәкілетті органның жауапты тұлғасының ЭЦҚ-мен куәландырылған

\_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

Балалы отбасыларға берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыларды  
тағайындау және төлеу ережесіне  
16-қосымша

**Мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындаудан бас тарту  
туралы**

**№ \_\_\_\_\_ хабарлама**

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ «\_\_»

Азамат \_\_\_\_\_  
(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты)

Туған күні \_\_\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Баланың Т.А.Ә. және туған күні \_\_\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Мүгедек баланы тәрбиелеушіге біржолғы жәрдемақы тағайындаудан

\_\_\_\_\_ бас тартылды.

(негіз (себептерін көрсету))

Хабарлама жауапты тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған

(жауапты тұлғаның лауазымы және Т.А.Ә.)

Балалы отбасыларға берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыларды  
тағайындау және төлеу ережесіне

17-қосымша

Отбасының тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_

### Өтініш беруші отбасының құрамы туралы мәліметтер

(өтініш берушінің Т.А.Ә.)

(үйінің мекенжайы, тел.)

Р/с №	ЖСН	Отбасы мүшелерінің Т.А.Ә.	Өтініш берушіге туыстық қатынасы	Туған күні мен жылы	Жұмыспен қамтылу санаты

Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Күні 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Балалы отбасыларға берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыларды  
тағайындау және төлеу ережесіне

18-қосымша

Отбасының тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_

### Өтініш берушінің отбасы мүшелерінің

20\_\_ жылғы \_\_\_\_\_ тоқсанда алған кірістері туралы

**МӘЛІМЕТТЕР**

(өтініш берушінің Т.А.Ә.)

(үйінің мекенжайы, тел.)

Р/с №	Отбасы мүшелерінің Т.А.Ә.	Жұмыс, оқу орны (жұмыссыздар тіркеу фактісін жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі уәкілетті органның анықтамасымен растайды)	Құжаттамалық расталған кірістер сомалары		Өзге де мәлімделген кірістер	
			Кіріс түрі	Сомасы, теңге	Кіріс түрі	Сомасы, теңге

Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Күні 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесіне 19-қосымша

### Жеке қосалқы шаруашылығы туралы

### МӘЛІМЕТТЕР

(кірістерді есептеу үшін)

(Т.А.Ә.)

(үйінің мекенжайы, тел.)

	Өлшем бірлігі	Саны	Үй малы, құсы	Жасы	Саны (бас)
Саяжай			Ірі қара мал: с и ы р , бұқа		
Бақша			Ж ы л қ ы : б и е , айғыр		
Жер телімі, оның ішінде үй маңындағы			Т ү й е , Інген		
Шартты жер үлесі			Қ о й , ешкі		
Мүліктік пай (берілген жылы)			Т а у ы қ , ү й р е қ , қаз		
			Шошқа		

Өтініш берушінің қолы \_\_\_\_\_

Күні 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің немесе жеке қосалқы шаруашылықтың



мөлшері туралы мәліметтерге қол қоюға  
уәкілетті органның өзге де лауазымды  
адамның Т.А.Ә.

(қолы) (тегі)  
Балалы отбасыларға берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыларды  
тағайындау және төлеу ережеге  
20-қосымша

**18 жасқа дейінгі баласы бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақы  
тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы  
№ \_\_\_\_\_ хабарлама**

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ «\_\_»

Азамат \_\_\_\_\_  
(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты)

Өтініш берген күні 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

(себептерін көрсету)  
байланысты 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік  
жәрдемақы тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тартылды.  
Хабарлама жауапты тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған

(жауапты тұлғаның лауазымы) (Т.А.Ә.)  
Балалы отбасыларға берілетін  
мемлекеттік жәрдемақыларды  
тағайындау және төлеу ережесіне  
21-қосымша

**18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік  
жәрдемақыны тағайындау туралы азаматтардың өтініштерін тіркеу  
журналы**

Р/с №	Тіркеу нөмірі	Өтінішті қабылдау күні	Т.А.Ә.	Мекенжайы	Балалар саны	Учаскелік комиссияға беру күні

Уәкілетті органның тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы шешімінің күні	Тағайындау кезеңі	Сомасы	Ескертпе
--	-------------------	--------	----------

Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесіне 22-қосымша

**18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақы тағайындау немесе бас тарту туралы**

**№ \_\_\_\_\_ хабарлама**

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ «\_\_»

18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган мынаны хабарлайды

Өтініш берушінің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің туған күні \_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_ «\_\_»

Құжаттарды қайтарған күн 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_ «\_\_»

18 жасқа дейінгі балаларға тағайындалатын мемлекеттік жәрдемақы тағайындалды.

(себебін көрсету)

\_\_\_\_\_ себебі бойынша 18 жасқа дейінгі балалары бар отбасыларға жәрдемақы тағайындаудан бас тартылды.

18 жасқа дейінгі баласы бар отбасыларға мемлекеттік жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның жауапты тұлғасының ЭЦҚ-мен куәландырылған

(лауазымы және Т.А.Ә.)

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 0 5 ж ы л ғ ы 2 қ а р а ш а д а ғ ы

№ 1 0 9 2 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

**Балаларға арналған жәрдемақы алуға үміткер отбасының жиынтық табысын есептеу ережесі**

Осы Балаларға арналған жәрдемақы алуға үміткер отбасының жиынтық табысын есептеу ережесі (бұдан әрі - Ереже) "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы" Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 28 маусымдағы Заңына сәйкес әзірленді және он сегіз жасқа дейінгі балаларға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі - балаларға арналған жәрдемақы) алуға үміткер отбасылардың жиынтық табысын есептеу тәртібін белгілейді.

## **1. Жиынтық табысты есептеу тәртібі**

1. Отбасының жиынтық табысын балаларға арналған жәрдемақыларды тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган есептейді.

2. Жиынтық табысқа осы Ереженің 2-бөліміне сәйкес отбасы құрамында есепке алынған барлық адамдардың балаларға арналған жәрдемақыны тағайындауға өтініш берілген тоқсанның алдындағы тоқсандағы (бұдан әрі - есепті кезең) табысы қосылады.

Есепті кезеңде құрамында өзгерістер болған отбасының жиынтық табысын есептеу кезінде келген отбасы мүшесінің табысы келген күнінен бастап есепке алынады. Есепті кезеңде отбасының мүшесі кеткен кезде отбасының жиынтық табысы кеткен күнінен бастап отбасының кеткен мүшесіне келетін орта есеппен жан басына шаққандағы табыс шегеріле отырып есептеледі.

3. Отбасының орта есеппен жан басына шаққандағы табысы есепті кезеңдегі жиынтық табысты көрсетілген кезеңдегі айлардың санына және отбасы мүшелерінің санына бөлу жолымен есептеледі.

4. Шетелдік валютада алынған табыс Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есепке алу және қаржылық есеп беру туралы заңнамасында және бухгалтерлік есеп стандарттарында белгіленген тәртіппен валюта айырбастаудың нарықтық бағамы бойынша ұлттық валютаға қайта есептеледі.

5. Өтініш беруші тексеру жүргізуге уәкілетті органдар анықтаған табысы туралы толық емес немесе дұрыс емес мәліметтер ұсынған жағдайда, жиынтық табысты есептеу жүргізілмейді.

Өтініш беруші балаларға арналған жәрдемақының заңсыз тағайындалуына әкеп соқтырған табысы туралы толық емес немесе дұрыс емес мәліметтер ұсынған кезде, өтініш берушіге және оның отбасына балаларға арналған жәрдемақы төлемі тоқтатылады.

## **2. Балаларға арналған жәрдемақы алуға үміткер отбасының жиынтық табысын есептеу кезінде есепке алынатын отбасының құрамы**

6. Жиынтық табысты есептеу кезінде балаларға арналған жәрдемақы алуға үміткер отбасының құрамында мыналар есепке алынады:

1) ата-аналар (асырап алушылар) мен олардың асырауындағы 18 жасқа толмаған балалары;

2) оқушылар мен күндізгі оқу бөлімінің 18 жасқа толмаған студенттері, оның ішінде стипендия алатындар (олардың ата-аналарымен (асырап алушылармен, қорғаншылармен (қамқоршылармен) бірге тұруына немесе басқа елді мекендерде оқып жүргеніне қарамастан);

3) отбасында тұратын өгей ұлдар мен өгей қыздар, егер олар басқа ата-анасының отбасында есепке алынбаған болса;

4) тұрақты медициналық және санаторийлік-курорттық ұйымдарда емделіп жатқан балалар, сондай-ақ мектеп-интернаттарда ұстау үшін ата-аналары (асырап алушылары, қорғаншылары (қамқоршылары) ішінара ақы төлейтін балалар.

7. Жиынтық табысты есептеу кезінде балаларға арналған жәрдемақы алуға үміткер отбасы құрамында мыналар есепке алынбайды:

1) ата-аналарының (асырап алушылардың) туыстары - еңбекке жарамды ата-аналары немесе зейнетақы алатын ата-аналары, атасы, әжесі, аға-інілері, апа-сіңлілері және басқа да туыстары;

2) ата-анасы оларға қатысты ата-аналық құқығынан айырылған балалар;

3) 14 жастағы және одан жоғары жұмыс істейтін балалар;

4) толық мемлекет қарауындағы балалар;

5) меншік нысанына қарамастан, білім беру ұйымдарында толық қамсыздандыру жағдайында ақы төлемей оқитындар;

6) қорғаншының (асырап алушының) отбасында тәрбиеленуші балалар;

7) мерзімді қызметтегі әскери қызметшілер, оның ішінде әскери-құрылыс жасақтарында қызмет өткеріп жүргендер.

8. Балаларға арналған жәрдемақы алуға үміткер отбасының құрамы жәрдемақы алуға өтініш берген сәтте есепке алынады.

9. Қорғаншылығындағы балаларға жәрдемақы алуға жиынтық табысты есептеген кезде отбасының құрамында қорғаншылығындағы балалар ғана есепке алынады.

10. Ата-аналары бөлек тұрған жағдайда, балалар анасының немесе әкесінің отбасында өздерінің нақты тұруына қарай есепке алынады.

### **3. Отбасының жиынтық табысын есептеу кезінде есепке алынатын табыс түрлері**

11. Отбасының жиынтық табысын есептеу кезінде Қазақстан Республикасында және одан тыс жерлерде есепті кезеңде алынған табыстың мынадай барлық түрлері есепке алынады:

- 1) еңбекақы, әлеуметтік төлемдер түрінде алынатын табыс;
- 2) кәсіпкерлік және басқа да қызмет түрлерінен түсетін табыс;
- 3) балаларға және басқа да асырауындағыларға арналған алимент түріндегі табыс;
- 4) жеке қосалқы шаруашылықтан - мал мен құс ұстауды, бағбандықты, бақша өсіруді қамтитын үй жанындағы шаруашылықтан түсетін табыс;
- 5) өзге де табыс.

12. Отбасының жиынтық табысында мыналар есепке алынбайды:

- 1) мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек;
- 2) он сегіз жасқа дейінгі балаларға арналған ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақылар;
- 3) тұрғын үй көмегі;
- 4) жерлеуге арналған бір жолғы жәрдемақы;
- 5) бала тууына байланысты берілетін бір жолғы мемлекеттік жәрдемақы;
- 6) есепті кезеңде белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейінен төмен жалпы сомада көрсетілген, ақшалай және заттай түрдегі (құндық бағадағы) қайырымдылық көмек.

Есепті кезеңде көрсетілген қайырымдылық көмек ең төмен күнкөріс деңгейінен асып түскен жағдайда, көрсетілген көмек сомасы мен облыстарда, республикалық маңызы бар қалада, астанада есепті кезеңде қалыптасқан ең төмен күнкөріс деңгейі арасындағы айырма жиынтық табыста есепке алынады;

7) жеке ісін ашуға және (немесе) жеке қосалқы шаруашылықты дамытуға арналған материалдық көмек.

Егер жеке ісін ашуға және (немесе) жеке қосалқы шаруашылықты дамытуға арналған материалдық көмек мақсатына сай пайдаланылмаса, осы факті анықталған тоқсандағы жиынтық табыс көрсетілген көмек сомасын ескеротырып есептеледі;

8) төтенше жағдайлар салдарынан олардың денсаулығына және мүлкіне келтірілген зиянды өтеу мақсатында отбасына көрсетілген көмек;

9) отбасы мүшелерінің біреуі осы отбасында тұрмайтын адамдарға төлейтін алимент;

10) қорғаншылардың (қамқоршылардың) табысы (қорғаншы балаларға арналған жәрдемақы тағайындаған кезде);

11) азаматтардың тегін немесе жеңілдікпен протездеуге бару жолына ақы төлеу;

12) протездеу уақытында азаматтарды ұстау;

13) азаматтардың елді мекеннен тыс жерлерге емделуге тегін немесе жеңілдікпен жол жүру құны;

14) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес:  
дәрілік препараттар;  
санаторийлік-курорттық емдеу;  
протездік-ортопедиялық бұйымдар (жасау және жөндеу);  
жүріп-тұру құралдары (кресло-арбалар) мен мүгедектерге бөлінген басқа да сауықтыру құралдары;  
тегін тамақтандыру мен білім беру ұйымдарында білім беру туралы заңнамаға сәйкес көрсетілетін көмек;

15) халықтың көші-қоны мәселелері жөніндегі заңнамалық кесімдермен оралмандарға:

тұрақты тұратын жеріне жол жүру және мүлкін жеткізу (оның ішінде малын) жөніндегі шығыстарды өтеуге;  
келген жерінде тұрғын үй сатып алуға және біржолғы жәрдемақы төлеуге көзделген қаражат.

**Ескерту. 12-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2006.12.27 N 1294 (алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

#### **4. Жиынтық табысты есептеу кезінде есепке алынатын, еңбекақы, әлеуметтік төлемдер түрінде алынған табыс**

13. Жиынтық табысты есептеу кезінде отбасының мынадай (осы Ереженің 12-тармағында көрсетілгендерден басқа) түрде алынған табысы есепке алынады:

1) жұмыс беруші еңбекақы ретінде есептеген, атап айтқанда: жалақының барлық түрлері, оның ішінде кесімді, мерзімді, сондай-ақ ақшалай және заттай нысандағы сыйлықақылар, қосымша ақылар, үстемеақылар (Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жалақысы сақталатын кезеңге қызметкерге Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төленетін ақшалай соманы қоса алғанда, қаржыландыру көзіне қарамастан);

демалыс уақытында сақталатын жалақы, сондай-ақ пайдаланылмаған еңбек демалысы үшін ақшалай өтемақы;

ұйым (заңды тұлға) таратылған немесе жұмыс берушінің (жеке тұлғаның) қызметі тоқтатылған, қызметкерлер саны немесе штаты қысқартылған жағдайда жеке еңбек шартының бұзылуы кезінде, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мөлшерде төленетін өтемақылар;

уақытша, маусымдық және қоғамдық жұмыстарды орындау кезеңіндегі жалақы;

сақтандыру агенттері мен брокерлерге төленетін комиссиялық сыйақы;  
бала туғанда және жерлеуге берілетін жәрдемақылардан басқа, жалақы есептеу кезінде ескерілмейтін және ұйым қаражатының есебінен төленетін басқа да төлем түрлері;

мерзімді қызметтегі әскери қызметшілердің ақшалай үлесін қоспағанда, әскери қызметшілердің, оның ішінде келісім-шарт бойынша қызмет өткеріп жүргендердің және ішкі істер органдарының қатардағы және басшы құрамдағы адамдарының, сондай-ақ соларға теңестірілген азаматтар санаттарының үстемеақылар мен қосымша ақылар ескерілген ақшалай үлесі; жалдау бойынша төленетін еңбекақы; жұмыс беруші төлеген кредит сомасы. Көрсетілген төлемдер кредитті өтеудің белгіленген мерзіміне бөліп таратылады;

2) әлеуметтік төлемдер, атап айтқанда:

Қазақстан Республикасының заңдарында және өзге де нормативтік құқықтық кесімдерінде белгіленген тәртіппен тағайындалатын зейнетақылардың барлық түрлері, оларға өтемақы төлемдері;

мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар; арнаулы мемлекеттік жәрдемақылар;

жерасты және ашық кен жұмыстарында, сондай-ақ еңбек жағдайлары ерекше зиянды және ауыр жұмыстарда істеген адамдарға берілетін мемлекеттік арнаулы жәрдемақылар;

мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін әлеуметтік төлемдер;

бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне берілетін мемлекеттік жәрдемақылар;

үйде тәрбиеленетін және оқитын мүгедек-балаларды материалдық қамсыздандыру;

қаржыландыру көзіне қарамастан, оқушыларға, студенттерге, аспиранттарға, докторанттарға, басқа да оқу орындарының тыңдаушыларына төленетін стипендия;

жұмыс берушінің қаражаты есебінен берілетін әлеуметтік қамсыздандыру жөніндегі жәрдемақылар;

1, 2-топтағы жалғыздікті, басқа адамның көмегіне мұқтаж мүгедектердің мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларына қосылатын күтімге арналған қосымша үстемеақылар мен жергілікті мемлекеттік басқару органдарының шешімі бойынша бюджеттен берілетін басқа да ұдайы төлемдер;

жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен көрсетілетін, қалаішілік қоғамдық көлікте жүруге берілетін материалдық (әлеуметтік) көмек; заңдарға және өзге де нормативтік құқықтық кесімдерге сәйкес берілетін, осы

Ереженің 12-тармағының 14) тармақшасында көрсетілгендерден басқа, заттай көмек түрлерінің құны, сондай-ақ осы көмектің орнына төленетін сома; осы бөлімде көрсетілген, Қазақстан Республикасының заңнамалық кесімдерінде белгіленген, жергілікті мемлекеттік басқару органдары, мекемелер мен басқа да ұйымдар белгілеген барлық төлем түрлеріне өзге де үстемеақылар мен қосымша ақылар.

14. Жиынтық табыстың құрамына қызметкер еңбек және қызметтік міндеттерін атқару кезінде оның өмірі мен денсаулығына келтірілген зиянды өтеу туралы заңнамаға сәйкес жұмыс беруші төлейтін бір жолғы төлемдер мен ай сайынғы сома қосылады.

15. Есепті кезеңнен асып түсетін кезеңнің табысы бір уақытта алынған кезде (оның ішінде жалақы, зейнетақы, жәрдемақылар, алимент және т.б. бойынша берешектер), алынған табыс сол табыс алынған айлардың санына бөлінеді және есепті кезеңге келетін айлардың санына көбейтіледі.

Азаматтық-құқықтық шарттар бойынша (мердігерлік және басқа) жұмыстарды орындайтын адамдардың табысы шарт қолданылатын бүкіл кезеңге жиынтықталады. Алынған табыс жұмысты орындау үшін шартта көзделген айлардың санына бөлінеді және есепті кезеңге келетін айлардағы жиынтық табыста есепке алынады.

16. Азаматтық-құқықтық шарттар бойынша, оның ішінде ғылыми, әдеби және өнер туындыларын және т.б. жасауға, шығаруға, орындауға немесе өзге де пайдалануға алынған, осы шарт есебіне аванспен төленетін сыйақылар аванс берудің бүкіл кезеңіне (ай сайын теңдей үлеспен) есепке алынады, ал қалған сома шарттың аванс бергеннен кейінгі қолданылу кезеңіне (ай сайын теңдей үлеспен) есепке алынады.

17. Авторлық сыйақылар (шарттар болмаған кезде), сондай-ақ жаңалық ашқаны, өнертабыстар мен рационализаторлық ұсыныстары үшін сыйақылар жиынтық табысқа сыйақы сомасын ол алынған айлардың санына бөлуден алынған үлес мөлшерінде қосылады және есепті кезеңге келетін айлардың санына көбейтіледі.

18. Еңбекақы, әлеуметтік төлемдер түрінде алынған табыс олардың мөлшері туралы анықтамалармен расталады.

Республикалық бюджеттің қаражаты есебінен берілетін әлеуметтік төлемдер түрінде табыс алуы зейнетақы немесе жәрдемақы алушы куәлігінің көшірмесімен не Зейнетақы төлеу жөніндегі мемлекеттік орталықтың бөлімшелері беретін анықтамамен расталады.

**Ескерту. 18-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2006.12.27 N 1294 (алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**



## **5. Жиынтық табысты есептеу кезінде есепке алынатын, кәсіпкерлік және басқа да қызмет түрлерінен алынған табыс**

19. Жиынтық табысты есептеу кезінде кәсіпкерліктен және басқа да қызмет түрлерінен :

- 1) өнімді (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан;
- 2) тауарлық-материалдық құндылықтарды, мүлікті сату кезіндегі құн өсімінен ;
- 3) шаруа (фермер) қожалығы қызметінің нәтижесінде және шартты жер үлесі мен мүлік жарнасынан алынған .

Шаруа қожалығы мүшелерінің жиынтық табысын есептеу салық органдарына ұсынылатын, алынған табыс туралы декларацияда көрсетілген ауыл шаруашылығы өнімін сатудан нақты алынған табыс ескеріле отырып жүргізіледі. Бұл ретте жылдық табыс он екі айға бөлінеді және оның тиісті бөлігі айқындалатын кезеңдегі жалпы жиынтық табысқа қосылады;

- 4) өзін-өзі жұмыспен қамтудан түскен табыс есепке алынады.

20. Жекелеген азаматтарда жұмыс істейтін адамдар жалақысын шарттың көшірмесімен, жалға алушының анықтамасымен немесе өтініш негізінде растайды .

Жекелеген азаматтарда шарттар жасамай жұмыс істейтін адамдардың жиынтық табысы олардың өтініштері негізінде расталады. Бұл ретте жалақының заттай бөлігі жиынтық табысқа нарықтық баға бойынша ақшалай баламада қосылады.

21. Өзін-өзі жұмыспен қамтыған халықтың табысы жазбаша өтінішпен расталады.

22. Кәсіпкерлік қызметпен арнаулы салық режимі жағдайында айналысатын адамдардың табысы бір жолғы талон, патент, оңайлатылған декларация негізінде расталады .

Шаруа (фермер) қожалығы қызметінің нәтижесінде алынған табысты қоса алғанда, ресми расталмаған табыс әрбір жұмыс істеушіге шаққанда ең төмен жалақыдан кем емес мөлшерде есепке алынады.

## **6. Жиынтық табысты есептеу кезінде есепке алынатын, балаларға және басқа да асырауындағыларға арналған алимент түріндегі табыс**

23. Балаларға және басқа да асырауындағыларға арналған алимент жиынтық табыс құрамында есепке алынады .

Алименттер, сондай-ақ алимент төлеушінің жалақысын қайта есептеуге

байланысты алынған алименттің қосымша сомасы жиынтық табысқа олардың алынған уақыты бойынша есепке алынады.

24. Адамдардың асырауындағыларды ұстауға міндетті адамның тұрғылықты жері туралы мәліметтердің болмауы себебінен алимент өндіріп алуға мүмкіндігі болмаған жағдайда, отбасының жиынтық табысы көрсетілген адамның іздеуде жүргені туралы тиісті органдардан алынған құжаттар қоса берілген жазбаша өтініш негізінде есептеледі.

Жиынтық табыс, егер төлеуші:

1) жұмыс істемейтін және уәкілетті органда жұмыссыз ретінде тіркелген (анықтамасын ұсынған кезде);

2) бас бостандығынан айыру орындарында не уақытша ұстау изоляторында болған (балаларға алимент аударылмайтыны туралы сот орындаушысының немесе түзеу мекемесінің бас еркінен айыру орындарында не уақытша ұстау изоляторында болу кезеңі көрсетілген анықтамасын ұсынған кезде);

3) туберкулез, психоневрологиялық диспансерлерде (стационарларда), еңбекпен емдеу профилакторийінде емдеуде жүрген немесе есепте тұрған (анықтамасын ұсынған кезде);

4) Қазақстан Республикасы тиісті келісім жасаспаған мемлекеттерге тұрақты тұрған кеткен;

5) құзыретті органның анықтамасымен немесе учаскелік комиссияның қорытындысымен расталған, спиртті ішімдіктерді, есірткі заттарын құмарлықпен салынып пайдалануына байланысты балалары мен басқа да асырауындағыларды ұстаудан жалтарған жағдайда, алиментті есепке алмай есептеледі.

**Ескерту. 24-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2006.12.27 N 1294 (алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.**

25. Егер ата-анасының арасында неке бұзылмай жұбайлардың біреуінен алимент өндіріп алынса, осы жұбайы отбасымен бірге тұрған кезде оның табысы жиынтық табыста толық есепке алынады. Жұбайлар бөлек тұрған жағдайда, отбасының жиынтық табысында алимент есепке алынады.

26. Балаларға және басқа да асырауындағыларға алынған алимент ұйымдардың аударылған алимент туралы анықтамаларымен не почта аударымдарының алынған алимент туралы түбіртегімен, сондай-ақ сот органдарының алимент өндіріп алу туралы шешімі қоса берілген жазбаша өтініш негізінде расталады. Алимент бойынша 3 айдан астам кезең үшін берешек пайда болғанда сот орындаушысының алимент бойынша берешекті айқындау туралы қаулысы ұсынылады.

## **7. Жиынтық табысты есептеу кезінде есепке алынатын, жеке қосалқы шаруашылықтан алынған табыс**

27. Жеке қосалқы шаруашылықты жүргізуден алынған табыстың отбасының құрамында ескерілген әрбір мүшесіне келетін үлесі балаларға арналған жәрдемақы алуға үміткер отбасының жиынтық табысында есепке алынады.

28. Жеке қосалқы шаруашылықтан (үй малын, құс өсіруден, ауыл шаруашылығы (гүл) өнімдерін өсіруден) түскен табыс жиынтық табыстың құрамына қосылады.

29. Жиынтық табыста есепке алынатын жеке қосалқы шаруашылықтан, ауыл шаруашылығы (гүл) өнімдерін өсіруден, мал мен құс ұстаудан және өсіруден алынған табыс өтініш берушінің кент, ауыл, ауылдық округ әкімі немесе басқа да құзыретті орган қол қойған жеке қосалқы шаруашылығының болуы және мөлшері туралы мәліметтерінің негізінде әрбір отбасы бойынша есептеледі.

**Ескерту. 29-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 2006.04.04.2014 N 322 қаулысымен (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі).**

30. Жеке қосалқы шаруашылықтан алынған табысты уәкілетті орган осы Ережеге 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9-қосымшалардың негізінде есептейді.

Нормативтік карточкаларда келтірілген орташа түсімді (өнімділікті), өндірістік шығыстардың орташа деңгейін, сондай-ақ жеке қосалқы шаруашылықтан түскен табысты есептеу үшін мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті орган ұсынатын бағаларды жергілікті атқарушы органдар өңірлердің ерекшеліктерін ескере отырып, түзете алады.

Жеке қосалқы шаруашылықта өсірілген гүл өнімдерін сатудан, сондай-ақ терісі бағалы аңдар, ара, құс (тауықтан, қаздан, үйректен басқа) өсіруден алынған табыс жиынтық табысқа жазбаша өтініштің негізінде қосылады.

**Ескерту. 30-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2010.06.17 № 600 Қаулысымен.**

31. Бір сотка жерден (бір бастан) өндірілген өнімнің құны өсірілетін дақылдың орташа түсімін (жеке қосалқы шаруашылықта ұсталатын мал мен құстың орташа өнімділігін) 1 кг өнімнің орташа бағасына көбейту жолымен айқындалады (осы Ережеге 2, 3, 4, 5, 6, 7-қосымшаларға сәйкес) және шығыстардың орташа деңгейі шегеріледі.

32. Табысты есептеу үшін алдыңғы күнтізбелік жылдың өсімдік шаруашылығы мен мал шаруашылығы өнімдеріне облыста қалыптасқан, мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның аумақтық органдары облыстық уәкілетті органға ұсынатын орташа жылдық бағалары пайдаланылады.

Малды (құсты) есепті кезеңде сату кезінде жиынтық табысқа мемлекеттік

статистика саласындағы уәкілетті органның аумақтық органдарының деректері бойынша тірі мал нарығында қалыптасқан бағалар бойынша бір жолғы табыс қ о с ы л а д ы .

Жиынтық табыс жұмыс малы (жылқы, түйе және басқалары) мен бір жыл ішінде төлдемеген малдан (мәселен, қысыр сиыр) түскен табыс ескерілмей есептеледі. Жеке қосалқы шаруашылықта көрсетілген мал бір жылдан астам ұсталса, табыс ет бағытындағы малдан түскен табыс ретінде есепке алынады.

**Ескерту. 32-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2010.06.17 № 600 Қаулысымен.**

33. Осы Ережеге 8-қосымшаға сәйкес өнім бермейтін жастағы (төл) үй малынан, құстан түсетін табыс ол сыйға тартылған немесе өткізілген (сату, сою және т.б.) жағдайда ғана есепке алынады. Төлдің құны отбасының жиынтық табысына тірі мал нарығында қалыптасқан, мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның аумақтық органдары ұсынған бағалар бойынша қосылады.

**Ескерту. 33-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2010.06.17 № 600 Қаулысымен.**

34. Осы Ереженің 33-тармағында көрсетілгендерден басқа, үй малы, құс болған кезде жиынтық табыс табыстың жылдық сомасын он екі айға бөлу жолымен айқындалады. Шыққан сан есепті кезеңдегі айлардың санына көбейтіледі.

35. Жеке қосалқы шаруашылықтан түскен табыс есебінің жеке нормативтік карточкасын осы Ережеге 9-қосымшаға сәйкес балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган өтініш берушінің деректері негізінде толтырады.

## **8. Жиынтық табысты есептеу кезінде есепке алынатын өзге табыс**

36. Отбасының жиынтық табысын есептеу кезінде мынадай өзге де табыс е с е п к е а л ы н а д ы :

- 1) жылжымайтын мүлікті және көлік құралдарын жалға беруден;
- 2) бағалы қағаздардан (дивидендтер);
- 3) шетелдік валютаны өткізуден;
- 4) асыл тастар мен қымбат бағалы металдарды, олардан жасалған зергерлік бұйымдарды және құрамында асыл тастар мен қымбат бағалы металдар бар басқа да заттарды, сондай-ақ өнер туындыларын және антиквариат сатудан;
- 5) жылжымайтын мүлікті және көлік құралдарын сатудан;
- 6) авторлық сыйақы түріндегі;
- 7) жылжымайтын мүлікті, көлік құралдарын және басқа да мүлікті сыйға тарту, мұрагерлікке алу түрінде алынған;

- 8) кредитті (шағын кредитті) пайдаланудан;  
 9) қайтарымсыз алынған ақша;  
 10) ақша салымдары бойынша сыйақы (мүдде);  
 11) ақшалай аударымдар;

12) конкурстарда, жарыстарда (олимпиадаларда), фестивальдарда, лотереялар, салымдар мен борышкерлік бағалы қағаздар бойынша ұтыстарды қоса алғанда, ақшалай және (немесе) заттай түрдегі ұтыстар;

13) туысқандарының және басқа да адамдардың ақшалай және заттай көмегін (күн түрінде) қоса алғанда, өзге де мәлімделген табыс.

Көрсетілген табыс алынған уақыты бойынша есепке алынады және жазбаша өтінішпен расталады.

37. Жылжымайтын мүлікті және көлік құралдарын жалға беруден алынған, ресми расталмаған табыс бір айдағы ең төмен жалақыдан кем емес мөлшерде есепке алынады.

38. Алынған кредиттердің (шағын кредиттердің) сомасы жиынтық табыста есепке алынбайды.

39. Жылжымайтын мүлікті және көлік құралдарын сатудан алынған табыс он екі айға бөлінеді және оның тиісті бөлігі есепті кезеңдегі жалпы жиынтық табысқа қосылады.

Жылжымайтын мүлікті және көлік құралдарын сатудан алынған табыстың, отбасының құрамында ескерілген әрбір мүшесіне келетін үлесі балаларға арналған жәрдемақы алуға үміткер отбасының жиынтық табысында есепке алынады.

Басқа тұрғын үй (көлік құралын) сатып алған жағдайда, жылжымайтын мүлікті (көлік құралын) сатудан алынған сома мен сатып алынған тұрғын үй (көлік құралы) құнының арасындағы айырма отбасының жиынтық табысында есепке алынады.

Балаларға арналған жәрдемақы алуға үміткер отбасының жиынтық табысын есептеу ережесіне

1-қосымша

**Қазақстан Республикасының табиғи жағдайы бойынша әкімшілік-аумақтық аудандардың**

**ТІЗБЕСІ**

Облысы	Ауданы, қаласы
1	2
<b>1. Дала аймағы</b>	
	1 . Айыртау
	2 . Ақжар

Солтүстік Қазақстан	3. Мағжан Жұмабаев 4. Есіл 5. Жамбыл 6. Қызылжар 7. Мамлют 8. Шал ақын 9. Аққайың 10. Тайынша 11. Тимирязев 12. Уәлиханов 13. Ғабит Мүсірепов Петропавл қаласы
Ақмола	1. Еңбекшілдер 2. Зеренді 3. Щучье 4. Сандықтау 5. Бұланды 6. Ақкөл 7. Ерейментау 8. Жақсы Көкшетау қаласы Степногор қаласы
Қостанай	1. Қарабалық 2. Федоров 3. Мендіқара 4. Ұзынкөл 5. Денисов 6. Әулікөл 7. Қарасу 8. Алтынсарин 9. Сарыкөл 10. Қостанай 11. Таранов Қостанай қаласы Рудный қаласы
Павлодар	1. Ертіс 2. Железин 3. Қашыр
<b>2. Қуаң дала аймағы</b>	
Батыс Қазақстан	1. Ақжайық 2. Тасқала 3. Зеленов 4. Теректі 5. Бөрілі 6. Шыңғырлау Орал қаласы
Ақтөбе	1. Қобда 2. Мәртөк 3. Әйтеке би 4. Қарғалы 5. Алға Ақтөбе қаласы

Қостанай	1 . Қ а м ы с т ы 2 . Н а у р ы з ы м 3 . Ж і т і қ а р а Лисаковск қаласы
Ақмола	1 . Е с і л 2 . А т б а с а р 3 . Қ о р ғ а л ж ы н 4 . Ш о р т а н д ы 5 . Ц е л и н о г р а д 6 . А с т р а х а н 7 . А р ш а л ы 8 . Е г і н д і к ө л 9. Жарқайың
Астана қаласы	
Қарағанды	1 . Н ұ р а 2 . Қ а р қ а р а л ы 3 . О с а к а р о в 4 . А б а й 5 . Б ұ к а р ж ы р а у Қарағанды қаласы Сарань қаласы Шахтинск қаласы Теміртау қаласы
Павлодар	1 . А қ т о ғ а й 2 . Б а я н а у ы л 3 . Л е б ь ж ь е 4 . М а й 5 . П а в л о д а р 6 . У с п е н 7 . Ш а р б а қ т ы Павлодар қаласы Ақсу қаласы Екібастұз қаласы
Шығыс Қазақстан	1 . Б е с қ а р а ғ а й 2 . Б о р о д у л и х а 3 . З ы р ы н 4. Көкпекті
<b>3. Шөлейтті аймақ</b>	
Алматы	1. Қапшағай
Батыс Қазақстан	1 . Б ө к ө й о р д а с ы 2 . Ж а ң а қ а л а 3 . Ж ә н і б е к 4 . Қ а з т а л о в 5 . Қ а р а т ө б е 6. Сырым
Қостанай	1 . А м а н г е л д і 2 . Ж а н г е л д і Арқалық қаласы
	1 . О й ы л 2 . Т е м і р

Ақтөбе	3 . Б р ғ ы з 4 . Х р о м т а у 5. Мұғалжар
Қарағанды	1 . Ж а ң а а р қ а 2 . Ш е т 3 . А қ т о ғ а й 4 . Ұ л ы т а у Жезқазған қаласы Балқаш қаласы Қаражал қаласы Приозерск қаласы Сәтбаев қаласы
Шығыс Қазақстан	1 . А б а й 2 . А я ғ ө з 3 . Ж а р м а С е м е й қ а л а с ы Курчатов қаласы
<b>4. Шөлді аймақ</b>	
Атырау	1 . Ж ы л ы о й 2 . И н д е р 3 . И с а т а й 4 . Қ ұ р м а н ғ а з ы 5 . Қ ы з ы л қ о ғ а 6 . М а қ а т 7 . М а х а м б е т Атырау қаласы
Қызылорда	1 . А р а л 2 . Ж а л а ғ а ш 3 . Ж а ң а қ о р ғ а н 4 . Қ а з а л ы 5 . Қ а р м а қ ш ы 6 . С ы р д а р и я 7 . Ш и е л і Қызылорда қаласы
Ақтөбе	1 . Б а й ғ а н и н 2. Шалқар
Маңғыстау	1 . Б е й н е у 2 . Қ а р а қ и я 3 . М а ң ғ ы с т а у 4 . Т ү п қ а р а ғ а н А қ т а у қ а л а с ы Жаңаөзен қаласы
Оңтүстік Қазақстан	1 . С о з а қ 2. Отырар
Жамбыл	1 . С а р ы с у 2 . Т а л а с 3. Тұрар Рысқұлов
Алматы	1. Балқаш
<b>5. Тау етегі-шөлді-далалық аймақ</b>	



Алматы	1 . А қ с у 2 . А л а к ө л 3 . Еңбекшіқазақ 4 . Ж а м б ы л 5 . К е р б ұ л а қ 6 . К ө к с у 7 . Қ а р а т а л 8 . Қ а р а с а й 9 . П а н ф и л о в 10 . Р а й ы м б е к 11 . С а р қ а н д 12 . Т а л ғ а р 13 . Е с к е л д і 14 . Ұ й ғ ы р 15 . І л е Талдықорған қаласы Текелі қаласы
Алматы қаласы	
Жамбыл	1 . Б а й з а қ 2 . Ж а м б ы л 3 . Ж у а л ы 4 . Қ о р д а й 5 . М е р к е 6 . М о й ы н қ ұ м 7 . Ш у Тараз қаласы
Оңтүстік Қазақстан	1 . А р ы с 2 . Б ә й д і б е к 3 . Қ а з ы ғ ұ р т 4 . М а қ т а а р а л 5 . О р д а б а с ы 6 . С а й р а м 7 . С а р ы а ғ а ш 8 . Т ө л е б и 9 . Т ү л к і б а с 10 . Ш а р д а р а Кентау қаласы Түркістан қаласы Шымкент қаласы
Шығыс Қазақстан	1 . Ү р ж а р 2. Зайсан
<b>6. Оңтүстік Сібір таулы және тау етегі аймағы</b>	
Шығыс Қазақстан	1 . Г л у б о к о е 2. Катонқарағай 3 . Ш е м о н а и х а 4 . Т а р б а ғ а т а й 5 . К ү р ш і м 6 . Ұ л а н Өскемен қаласы Риддер қаласы

Балаларға арналған жәрдемақы  
алуға үміткер отбасының  
жиынтық табысын есептеу ережесіне

2-қосымша

**Дала аймағындағы жеке қосалқы  
шаруашылықтан түсетін табысты есептеудің**

**нормативтік карточкасы**

**Өсімдік шаруашылығының өнімі**

Өнім	Жердің 1 сотка- сының орташа түсімі, кг	Жердің 1 сотка- сына жұмсал- ған шығыстың орташа деңгейі, теңге	1 кг өнімнің орташа бағасы, теңге	1 соткадан өндірілген өнімнің құны, теңге (2-бағ.х 4-бағ.)	1 сотка жерден түскен табыс (+), шығыс (-), теңге (5-бағ - 3-бағ.)
1	2	3	4	5	6
Бидай	20	268			
Арпа	25	188			
Қарамық	5	143			
Жүгері (жасыл салмағы)	100	128			
Көп жылдық шөптер	20	114			
Бір жылдық шөптер	15	83			
Картоп	80	1256			
Көкөністер	65	1069			
Бақшалар	105	483			
Шекілдеуік бақтары (алма, алмұрт және басқалары)	35	634			
Сүйекті жеміс бақтары (өрік, қара өрік және басқалары)	25	509			
Жидек дақылдары	33	946			
Жүзім	25	636			
Күнбағыс	12	220			

**Мал шаруашылығының өнімі**

		1 басқа жұмсал-	1 кг өнім- нің,		
--	--	--------------------	-----------------------	--	--

Өнім	1 бастан алынатын орташа өнімділік, кг (л)	Ғ а н шығыстың орташа деңгейі, теңге	(1 л, 10 дана жұмыртқаның) орташа бағасы, теңге	1 бастан өндірілген өнімнің құны, теңге (2-бағ. x 4-бағ.)	1 бастан түскен табыс (+), шығыс (-), теңге (5-бағ. - 3-бағ.)
1	2	3	4	5	6
Сүтті ірі қара мал (сүт)	2200	26549			
Етті ірі қара мал (сиыр еті)	179	15308			
Шошқалар (шошқа еті)	110	9425			
Қойлар, ешкілер ет/жүн	22/2,5	5800			
Жылқы (жылқы еті)	124	7446			
Түйе (түйе еті)	126	2979			
Жұмыртқалайтын құс (жұмыртқа)	2 0 0 жұмыртқа	728			
Етті құс (құс еті)	2,5	489			

Балаларға арналған жәрдемақы  
алуға үміткер отбасының  
жиынтық табысын есептеу ережесіне

### 3-қосымша

## Қуаң дала аймағындағы жеке қосалқы шаруашылықтан түсетін табысты есептеудің нормативтік карточкасы

### Өсімдік шаруашылығының өнімі

Өнім	Жердің 1 соткасының орташа түсімі, кг	Жердің 1 соткасына жұмсалған шығыстың орташа деңгейі, теңге	1 кг өнімнің орташа бағасы, теңге	1 соткадан өндірілген өнімнің құны, теңге (2-бағ. x 4-бағ.)	1 сотка жерден түскен табыс (+), шығыс (-), теңге (5-бағ. - 3-бағ.)
1	2	3	4	5	6
Бидай	20	268			
Арпа	25	188			
Қарамық	5	150			

Жүгері (жасыл салмағы)	100	128			
Көп жылдық шөптер	15	91			
Бір жылдық шөптер	10	83			
Картоп	70	1164			
Көкөністер	80	1245			
Бақшалар	115	518			
Шекілдеуік бақтары (алма, алмұрт және басқалары)	30	583			
Сүйекті жеміс бақтары (өрік, қара өрік және басқалары)	22	514			
Жидек дақылдары	23	819			
Жүзім	22	595			

### Мал шаруашылығының өнімі

Өнім	1 бастан алынатын орташа өнімділік, кг (л)	1 басқа жұмсалған шығыстың орташа деңгейі, теңге	1 кг өнімнің, (1 л, 10 дана жұмыртқаның) орташа құны, теңге	1 бастан өндірілген өнімнің құны, теңге (2-бағ. x 4-бағ.)	1 бастан түскен табыс (+), шығыс (-), теңге (5-бағ. - 3-бағ.)
1	2	3	4	5	6
Сүтті ірі қара мал (сүт)	1900	21034			
Етті ірі қара мал (сыыр еті)	179	16435			
Шошқалар (шошқа еті)	110	9107			
Қойлар, ешкілер ет/жүн	22/2,5	3042			
Жылқы (жылқы еті)	124	7446			
Түйе (түйе еті)	126	2979			
Жұмыртқалайтын құс (жұмыртқа)	200 жұмыртқа	728			
Етті құс (құс еті)	2,5	489			

Балаларға арналған жәрдемақы  
алуға үміткер отбасының  
жиынтық табысын есептеу ережесіне

4-қосымша

Ескерту. 4-қосымшаға өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2006.12.27 N 1294 ( алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

**Шөлейтті аймақтағы жеке қосалқы  
шаруашылықтан түсетін табысты есептеудің**

**нормативтік карточкасы**

**Өсімдік шаруашылығының өнімі**

Өнім	Жердің 1 соткасының орташа түсімі, кг	Жердің 1 соткасына жұмсалған шығыстың орташа деңгейі, теңге	1 кг өнімнің орташа бағасы, теңге	1 соткадан өндірілген өнімнің құны, теңге (2-бағ.х 4-бағ.)	1 сотка жерден түскен табыс (+), шығыс (-), теңге (5-бағ - 3-бағ.)
1	2	3	4	5	6
Бидай	10	226			
Арпа	15	174			
Қарамық	8	153			
Жүгері (жасыл салмағы)	100	128			
Көп жылдық шөптер	10	91			
Бір жылдық шөптер	10	84			
Картоп	70	1102			
Көкөністер	90	1249			
Бақшалар	85	458			
Шекілдеуік бақтары (алма, алмұрт және басқалары)	22	525			
Сүйекті жеміс бақтары (өрік, қара өрік және басқалары)	20	498			
Жидек дақылдары	10	589			
Жүзім	20	564			

**Мал шаруашылығының өнімі**

--	--	--	--	--

Өнім	1 бастан алынатын орташа өнімділік, кг (л)	1 басқа жұмсалған шығыстың орташа деңгейі, теңге	1 кг өнімнің, (1 л, 10 дана жұмыртқаның) орташа құсы, теңге	1 бастан өндірілген өнімнің құны, теңге (2-бағ. x 4-бағ.)	1 бастан түскен табыс (+), шығыс (-), теңге (5-бағ. - 3-бағ.)
1	2	3	4	5	6
Сүтті ірі кара мал (сүт)	1100	19944			
Етті ірі кара мал (сыыр еті)	165	16016			
Шошқалар (шошқа еті)	110	8462			
Қойлар, ешкілер ет/жүн	22/2,25	1200/105			
Жылқы (жылқы еті)	138	6044			
Түйе (түйе еті)	140	2925			
Жұмыртқалайтын құс (жұмыртқа)	2 0 0 жұмыртқа	728			
Етті құс (құс еті)	2,5	489			

Балаларға арналған жәрдемақы  
алуға үміткер отбасының  
жиынтық табысын есептеу ережесіне

### 5-қосымша

## Шөлді аймақтағы жеке қосалқы шаруашылықтан түсетін табысты есептеудің нормативтік карточкасы

### Өсімдік шаруашылығының өнімі

Өнім	Жердің 1 соткасының орташа түсімі, кг	Жердің 1 соткасына жұмсалған шығыстың орташа деңгейі, теңге	1 кг өнімнің орташа бағасы, теңге	1 соткадан өндірілген өнімнің құны, теңге (2-бағ. x 4-бағ.)	1 сотка жерден түскен табыс (+), шығыс (-), теңге (5-бағ. - 3-бағ.)
1	2	3	4	5	6
Бидай	20	278			

Арпа	25	215			
Жүгері (жасыл салмағы)	40	295			
Көп жылдық шөптер	45	172			
Бір жылдық шөптер	25	101			
Картоп	100	1886			
Көкөністер	125	1366			
Бақшалар	120	556			
Шекілдеуік бақтары (алма, алмұрт және басқалары)	19	483			
Сүйекті жеміс бақтары (өрік, қара өрік және басқалары)	20	492			
Жидек дақылдары	10	589			
Жүзім	19	572			
Күнбағыс	8	208			

### Мал шаруашылығының өнімі

Өнім	1 бастан алынатын орташа өнімділік, кг (л)	1 басқа жұмсалған шығыстың орташа деңгейі, теңге	1 кг өнімнің, (1 л, 10 дана жұмыртқаның) орташа құны, теңге	1 бастан өндірілген өнімнің құны, теңге (2-бағ. x 4-бағ.)	1 бастан түскен табыс (+), шығыс (-), теңге (5-бағ. - 3-бағ.)
1	2	3	4	5	6
Сүтті ірі қара мал (сүт)	880	17255			
Етті ірі қара мал (сиыр еті)	138	15924			
Шошқалар (шошқа еті)	110	8973			
Қойлар, ешкілер ет/жүн	18/1,0	1696			
Жылқы (жылқы еті)	138	5979			
Түйе (түйе еті)	154	2925			
Жұмыртқалайтын құс (жұмыртқа)	200 жұмыртқа	728			

Етті құс (құс еті)	2,5	489			
--------------------	-----	-----	--	--	--

Балаларға арналған жәрдемақы  
алуға үміткер отбасының  
жиынтық табысын есептеу ережесіне

6-қосымша

**Тау етегі-шөлді-далалық аймақтағы  
жеке қосалқы шаруашылықтан түсетін табысты  
есептеудің нормативтік карточкасы**

**Өсімдік шаруашылығының өнімі**

Өнім	Жердің 1 сотка- сының орташа түсімі, кг	Жердің 1 сотка- сына жұмсал- ған шығыстың орташа деңгейі, теңге	1 кг өнімнің орташа бағасы, теңге	1 соткадан өндірілген өнімнің құны, теңге (2-бағ.х 4-бағ.)	1 сотка жерден түскен табыс (+), шығыс (-), теңге (5-бағ - 3-бағ.)
1	2	3	4	5	6
Бидай	20	293			
Арпа	25	234			
Қарамық	10	258			
Жүгері (дәні)	40	295			
Жүгері (жасыл салмағы)	160	235			
Күріш	40	886			
Қ а н т қызылшасы	200	525			
Темекі	18	1537			
Қоза	30	853			
Көп жылдық шөптер	45	181			
Бір жылдық шөптер	25	101			
Картоп	120	2324			
Көкөністер	145	1442			
Бақшалар	105	488			
Шекілдеуік бақтары (алма, алмұрт және басқалары)	40	798			



Сүйекті жеміс бақтары (өрік, қара өрік және басқалары)	35	664			
Жидек дақылдары	30	980			
Жүзім	40	786			
Күнбағыс	16	277			

### Мал шаруашылығының өнімі

Өнім	1 бастан алынатын орташа өнімділік, кг (л)	1 басқа жұмсалған шығыстың орташа деңгейі, теңге	1 кг өнімнің, (1 л, 10 дана жұмыртқаның) орташа құны, теңге	1 бастан өндірілген өнімнің құны, теңге (2-бағ. x 4-бағ.)	1 бастан түскен табыс (+), шығыс (-), теңге (5-бағ. - 3-бағ.)
1	2	3	4	5	6
Сүтті ірі қара мал (сүт)	2500	20168			
Етті ірі қара мал (сиыр еті)	179	14047			
Шошқалар (шошқа еті)	110	8138			
Қойлар, ешкілер ет/жүн	20/3,5	2318			
Жылқы (жылқы еті)	151	5795			
Түйе (түйе еті)	126	2959			
Жұмыртқалайтын құс (жұмыртқа)	200 жұмыртқа	728			
Етті құс (құс еті)	2,5	489			

Балаларға арналған жәрдемақы алуға үміткер отбасының жиынтық табысын есептеу ережесіне

#### 7-қосымша

**Оңтүстік Сібір таулы және тау етегі аймағындағы жеке қосалқы шаруашылықтан түсетін табысты есептеудің нормативтік карточкасы**

#### Өсімдік шаруашылығының өнімі

		Жердің 1 соткасына			1 сотка жерден түскен
--	--	--------------------	--	--	-----------------------

Өнім	Жердің 1 сотка- сының орташа түсімі, кг	жұмсал- ған шығыстың орташа деңгейі, теңге	1 кг өнімнің орташа бағасы, теңге	1 соткадан өндірілген өнімнің құны, теңге (2-бағ.х 4-бағ.)	табыс (+), шығыс (-), теңге (5-бағ - 3-бағ.)
1	2	3	4	5	6
Бидай	15	272			
Арпа	20	218			
Қарамық	10	258			
Жүгері (жасыл салмағы)	100	131			
Көп жылдық шөптер	20	91			
Бір жылдық шөптер	12	66			
Картоп	90	1746			
Көкөністер	90	1173			
Бақшалар	105	483			
Шекілдеуік бақтары (алма, алмұрт және басқалары)	16	432			
Сүйекті жеміс бақтары (өрік, қара өрік және басқалары)	15	484			
Жидек дақылдары	15	994			
Жүзім	34	662			
Күнбағыс	12	218			

### Мал шаруашылығының өнімі

Өнім	1 бастан алынатын орташа өнімді- лік, кг (л)	1 басқа жұмсал- ған шығыстың орташа деңгейі, теңге	1 кг өнім- нің, (1 л, 10 дана жұмырт- қаның) орташа құны, теңге	1 бастан өндірілген өнімнің құны, теңге (2-бағ. х 4-бағ.)	1 бастан түскен табыс (+), шығыс (-), теңге (5-бағ. - 3-бағ.)
1	2	3	4	5	6
Сүтті ірі қара мал (сүт)	1900	19424			
Етті ірі қара мал (сыйр еті)	165	14231			

Шошқалар (шошқа еті)	110	8973			
Қойлар, ешкілер ет/жүн	22/2,0	2152			
Жылқы (жылқы еті)	151	5563			
Түйе (түйе еті)	126	2959			
Жұмыртқалай- тын құс (жұмыртқа)	2 0 0 жұмыртқа	728			
Етті құс (құс еті)	2,5	489			

Балаларға арналған жәрдемақы  
алуға үміткер отбасының  
жиынтық табысын есептеу ережесіне

8-қосымша

## АЗЫҚ-ТҮЛІКТІК ПАЙДАЛАНЫЛАТЫН ҮЙ МАЛДАРЫ МЕН ҚҰСТАРЫНЫҢ

### ЖАСЫ

Малдардың түрі	Өлшем бірлігі	Өнім беру жағдайына жеткен мал төлінің және құстардың жасы
Ірі кара мал	ай	25
Қойлар мен ешкілер	ай	12
Шошқалар	ай	10
Жылқылар	ай	16
Түйелер	ай	18
Жұмыртқалайтын құс	күн	195
Етті құс	күн	125

Балаларға арналған жәрдемақы  
алуға үміткер отбасының  
жиынтық табысын есептеу ережесіне

9-қосымша

## Жеке қосалқы шаруашылығынан түсетін табыс есебінің ҮЛГІ ЖЕКЕ НОРМАТИВТІК КАРТОЧКАСЫ

Өтініш берушінің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Үйінің мекен-жайы \_\_\_\_\_

		жылына түсетін табыс	жылына түсетін	бір тоқсанда түсетін
--	--	-------------------------	-------------------	-------------------------

Ауыл шаруашылығы дақылдарының, үй малдарының, құстарының түрлері	жер, мал саны	сотка, басы,	норма-тиві, теңге	табыстың барлығы, теңге	табыстың барлығы, теңге
Бидай					
Арпа					
Дәні алынатын жүгері					
Күріш					
Қарамық					
Картоп					
Көкөністер					
Бақшалар					
Күнбағыс					
Қант қызылшасы					
Темекі					
Шекілдеуік бақтары					
Сүйекті жеміс бақтары					
Жемістер					
Жүзім					
Көп жылдық шөп					
Бір жылдық шөп					
Жасыл жемге берілетін жүгері					
Сүтті ірі қара мал					
Етті ірі қара мал					
Шошқалар					
Қойлар мен ешкілер					
Жылқылар					
Түйелер					
Жұмыртқалайтын құс					
Етті құс					
Жиыны: бір жылғы табыс	x		x		
Жиыны: бір тоқсандағы табыс	x		x	x	x

200\_\_ж. " \_\_ " \_\_\_\_\_

(өтініш берушінің қолы)

(есепті жасаған адамның Т.А.Ә. және қолы)

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2005 жылғы 2 қарашадағы  
N 1092 қаулысымен

бекітілген

**Бала туғанда және (немесе) бір жасқа толғанға дейін бала күтімі жөніндегі жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініштің нысаны**

Ескерту. Өтініштің нысаны жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.04.2013 № 435 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 2006.04.04.2014 N 322 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

\_\_\_\_\_ облысы

(қаласы)

\_\_\_\_\_ бойынша

Бақылау және әлеуметтік қорғау департаменті

Бөлімше коды: \_\_\_\_\_

Өтініш беруші туралы мәлімет (белгі қою): ата-ана \_\_\_\_\_

қорғаншы (қамқоршы) \_\_\_\_\_

ЖСН: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің Т.А.Ә.: \_\_\_\_\_

Туған күні: \_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжат түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_ Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ Кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Тұрғылықты \_\_\_\_\_ тұратын \_\_\_\_\_ мекенжайы: \_\_\_\_\_

Облысы \_\_\_\_\_

қала (аудан) \_\_\_\_\_ ауыл: \_\_\_\_\_

көше (ықшамаудан) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер \_\_\_\_\_

Бала туғанда берілетін біржолғы және (немесе) 1 жасқа толғанға дейін бала күтімі жөніндегі жәрдемақы тағайындалатын бала туралы мәліметтер

Баланың ЖСН: \_\_\_\_\_

Баланың Т.А.Ә.: \_\_\_\_\_

Баланың туған күні: 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Баланың туылу кезектігі: \_\_\_\_\_

**Өтініш берушінің отбасы құрамы туралы мәлімет**

Р/с №	ЖСН	Отбасы мүшелерінің Т.А.Ә.	Өтініш берушіге туыстық қатынасы	Туған күні, жылы
1				
2				
3				

**Банктік деректемелер:**

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банктік шоттың № \_\_\_\_\_

Шоттың түрі: ағымдық \_\_\_\_\_ карточкалық шот \_\_\_\_\_

Маған бала тууға байланысты берілетін жәрдемақы және (немесе) 1 жасқа толғанға дейін бала күтімі жөніндегі жәрдемақыны республикалық бюджет қаражаты есебінен тағайындауды өтінемін:

(керегін сызыңыз)

Бала туғанда және (немесе) бір жасқа толғанға дейін бала күтімі жөніндегі жәрдемақыны тағайындау үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Төленетін жәрдемақы мөлшеріне әсер ететін барлық өзгерістер туралы, сондай-ақ тұрғылықты жері (оның ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерге кету), сауалнама мәліметтері, банк деректемелерінің өзгеруі туралы Орталықтың бөлімшесіне он жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Жалған мәліметтер мен жасанды құжаттарды бергенім үшін жауапкершілік туралы ескерілді.

Өтінішке қоса берілген құжаттар тізбесі:

Р/с №	Құжат атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертпе
1			
2			

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефоны \_\_\_\_\_ ұялы \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ Өтініш иесінің қолы \_\_\_\_\_

Өтініш қабылданды 20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Құжаттарды қабылдаған адамның Т.А.Ә., лауазымы және қолы \_\_\_\_\_

(қию сызығы)

Қоса берілген құжаттармен өтініш иесінің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_ өтініші  
20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ қабылданды, өтінішті тіркеу күні: 20\_\_ ж. «\_\_»  
\_\_\_\_\_ қызметті алу күні (Орталық бөлімшесінде өтінішті және (немесе)  
электрондық өтінімді тіркеу күнінен бастап (7 (жеті) жұмыс күні):  
20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Жәрдемақыны тағайындауға қажетті құжаттың (құжаттардың) жоқтығы  
анықталған жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі «Балалы  
отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы» Қазақстан  
Республикасының Заңын іске асыру жөніндегі кейбір шаралар туралы»  
Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 2 қарашадағы № 1092  
қаулысының 24, 25-тармақтарына сәйкес ұзартылады

---

Құжатты қабылдаған адамның Т.А.Ә., лауазымы және қолы

Төленетін жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне әкелетін барлық  
өзгерістер туралы, сондай-ақ тұрғылықты жердің (оның ішінде Қазақстан  
Республикасынан тыс жерге кету), сауалнама мәліметтерінің, банктік  
деректемелердің өзгеруі туралы Орталық бөлімшесіне хабарлауға  
міндеттенемін.

Жалған мәліметтер мен жасанды құжаттарды бергенім үшін  
жауапкершілік туралы ескертілді.

Қазақстан Республикасы  
Үкіметінің  
2005 жылғы 2 қарашадағы  
N 1092 қаулысымен

бекітілген

**Он сегіз жасқа дейінгі балаларға арналған  
жәрдемақыны тағайындау үшін  
өтініштің нысаны**

Ескерту. Өтініштің нысаны жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.04.2013 №  
435 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң  
қолданысқа енгізіледі) қаулысымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің  
2006.04.04.2014 N 322 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он  
күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Балаларға арналған жәрдемақыны  
тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті орган

---

(елді мекен, аудан, облыс)

Отбасыны тіркеу нөмірі \_\_\_\_\_

Өтініш беруші туралы мәлімет (белгі қою): ата-ана \_\_\_\_\_

қорғаншы (қамқоршы) \_\_\_\_\_

ЖСН: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің Т.А.Ә.: \_\_\_\_\_

Туған күні: \_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Жеке басын куәландыратын құжат түрі: \_\_\_\_\_

Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_ Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ Кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Тұрғылықты тұратын мекенжайы: \_\_\_\_\_

Облыс \_\_\_\_\_

қала (аудан) \_\_\_\_\_ ауыл: \_\_\_\_\_

көше (ықшамаудан) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер

Кәсіп түрі \_\_\_\_\_

Банктік деректемелер:

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банктік шоттың № \_\_\_\_\_

Шоттың түрі: ағымдық \_\_\_\_\_ карточкалық шот \_\_\_\_\_

Маған балаларға арналған жәрдемақы тағайындауды өтінемін. Менің отбасым \_\_\_\_\_ адамнан тұрады.

Он сегіз жасқа дейінгі балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Төленетін жәрдемақы мөлшеріне әсер ететін барлық өзгерістер туралы, сондай-ақ тұрғылықты жердің (оның ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерге кету), сауалнама мәліметтерінің, банктік деректемелердің өзгеруі туралы он жұмыс күні ішінде уәкілетті органға хабарлауға міндеттенемін.

Жалған мәліметтер мен жасанды құжаттарды бергенім үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

Өтінішке қоса берілген құжаттар тізбесі:

Р/с №	Құжат атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертуге
1			
2			

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефоны \_\_\_\_\_ ұялы \_\_\_\_\_ Е-mail \_\_\_\_\_

20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Өтініш иесінің қолы \_\_\_\_\_

-----

(қию сызығы)



Қоса берілген құжаттармен өтініш иесінің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_ өтініші  
20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ қабылданды.

Құжатты қабылдаған адамның Т.А.Ә., лауазымы және қолы

Төленетін жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне әкелетін барлық өзгерістер туралы, сондай-ақ тұрғылықты жердің (оның ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерге кету), сауалнама мәліметтерінің, банктік деректемелердің өзгеруі туралы уәкілетті органға хабарлауға м і н д е т т е н е м і н .

Жалған мәліметтер мен жасанды құжаттарды бергенім үшін жауапкершілік туралы ескертілді.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ү к і м е т і н і ң

2 0 0 5 ж ы л ғ ы 2 қ а р а ш а д а ғ ы

№ 1 0 9 2 қ а у л ы с ы м е н

бекітілген

### **Мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындауға арналған өтініштің нысаны**

Ескерту. Өтініштің нысаны жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 30.04.2013 № 435 (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 2006.04.04.2014 N 322 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

\_\_\_\_\_ облысы

(қаласы)

бойынша

Бақылау және әлеуметтік қорғау департаменті

Бөлімше коды: \_\_\_\_\_

Өтініш беруші туралы мәлімет (белгі қою): ата-ана \_\_\_\_\_

қорғаншы (қамқоршы) \_\_\_\_\_

ЖСН: \_\_\_\_\_

Өтініш берушінің Т.А.Ә.: \_\_\_\_\_

Туған күні: \_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Құжат түрі жеке куәлік: \_\_\_\_\_

Құжаттың сериясы: \_\_\_\_\_ Құжаттың нөмірі: \_\_\_\_\_ Кім берген: \_\_\_\_\_

Берілген күні: \_\_\_\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Тұрғылықты мекенжайы: \_\_\_\_\_

Облыс \_\_\_\_\_

кала (аудан) \_\_\_\_\_ ауыл: \_\_\_\_\_

көше (ықшамаудан) \_\_\_\_\_ үй \_\_\_\_\_ пәтер \_\_\_\_\_

Мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы тағайындалатын бала  
т у р а л ы м ә л і м е т т е р .

Баланың ЖСН: \_\_\_\_\_

Баланың Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Мүгедек баланың туған күні: \_\_\_\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Б а н к т і к деректемелер:

Банктің атауы \_\_\_\_\_

Банктік шоттың № \_\_\_\_\_

Шоттың түрі: ағымдық \_\_\_\_\_ карточкалық шот \_\_\_\_\_

Маған мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындауды  
ө т і н е м і н .

Мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындау үшін қажетті менің  
дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Төленетін жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне әкелетін барлық  
өзгерістер туралы, сондай-ақ тұрғылықты жердің (оның ішінде Қазақстан  
Республикасынан тыс жерге кету), сауалнама мәліметтерінің, банктік  
деректемелердің өзгеруі туралы он жұмыс күні ішінде Орталықтың  
бөлімшесіне хабарлауға міндеттенемін.

Жалған мәліметтер мен жасанды құжаттарды бергенім үшін  
жауапкершілік туралы ескертілді.

Өтінішке қоса берілген құжаттар тізбесі:

Р/с №	Құжат атауы	Құжаттағы парақтар саны	Ескертуге
1			
2			
3			
4			

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефоны \_\_\_\_\_ ұялы \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ Өтініш иесінің қолы \_\_\_\_\_

-----  
(қию сызығы)

Қоса берілген құжаттармен өтініш иесінің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_ өтініші

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_ қабылданды, өтінішті тіркеу күні: 20\_\_ ж. «\_\_»

\_\_\_\_\_ қызметті алу күні (Орталық бөлімшесінде электрондық өтінімді  
және (немесе) өтінішті тіркеу күнінен бастап (10 (он) жұмыс күні):

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Жәрдемақыны тағайындауға қажетті құжаттың (құжаттардың) жоқтығы анықталған жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы» Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру жөніндегі кейбір шаралар туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2005 жылғы 2 қарашадағы № 1092 қаулысының 24, 25-тармақтарына сәйкес ұзартылады

---

Құжатты қабылдаған адамның Т.А.Ә., лауазымы және қолы

Төленетін жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне әкелетін барлық өзгерістер туралы, сондай-ақ тұрғылықты жердің (оның ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерге кету), сауалнама мәліметтерінің, банктік деректемелердің өзгеруі туралы он жұмыс күні ішінде Орталықтың бөлімшесіне хабарлауға міндеттенемін.

Жалған мәліметтер мен жасанды құжаттарды бергенім үшін жауапкершілік туралы ескертілді.