

**"Балалы отбасыларға берiлетiн мемлекеттiк жәрдемақылар туралы" Қазақстан Республикасының Заңын iске асыру жөнiндегi кейбiр 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 енгiзiледi).

      "Балалы отбасыларға берiлетiн мемлекеттiк жәрдемақылар туралы" Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 28 маусымдағы Заңын iске асыру мақсатында Қазақстан Республикасының Үкiметi **ҚАУЛЫ ЕТЕДI:**

      1. Қоса беріліп отырған:

      1) Балалы отбасыларға берiлетiн мемлекеттiк жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесi;

      2) Балаларға арналған жәрдемақы алуға үмiткер отбасының жиынтық табысын есептеу ережесi;

      3) бала туғанда берiлетiн жәрдемақы және (немесе) бiр жасқа толғанға дейiн бала күтiмi жөнiндегi жәрдемақы тағайындау үшiн өтiнiштiң нысаны;

      4) он сегiз жасқа дейiнгi балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау үшiн өтiнiштiң 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 әкiмдерi:

      1) жеке қосалқы шаруашылықтың мөлшерi туралы мәлiметтi куәландыруға уәкілеттi органды белгiленген тәртiппен анықтасын;

      1-1) өтiнiш берушiлерге нысаны осы қаулымен бекiтiлген, он сегiз жасқа дейiнгi балаларға арналған жәрдемақыны тағайындауға арналған өтiнiш бланкiлерiнiң, сондай-ақ Балалы отбасыларға берiлетiн мемлекеттiк жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесiне 1, 2, 3-қосымшаларға сәйкес мәлiметтердiң тегiн берiлуiн қамтамасыз етсiн;

      2) учаскелiк комиссиялар туралы бұрын қабылданған шешiмдердi осы қаулыға сәйкес келтiрсiн.

      Ескерту. 2-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2006.12.27 N 1294 (алғаш рет ресми жарияланғаннан кейiн он күнтiзбелiк күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) Қаулысымен.

      3. Мыналардың күшi жойылды деп танылсын:

      1) "Бала тууына байланысты берілетiн бiр жолғы мемлекеттiк жәрдемақы төлеудiң ережесiн бекiту туралы" Қазақстан Республикасы Yкiметiнiң 2003 жылғы 25 ақпандағы N 200 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПҮКЖ-ы, 2003 ж., N 9, 100-құжат);

      2) "Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2003 жылғы 25 ақпандағы N 200 қаулысына өзгерiстер мен толықтырулар енгiзу туралы" Қазақстан Республикасы Үкiметiнiң 2003 жылғы 2 желтоқсандағы N 1225 қаулысы (Қазақстан Республикасының ПYКЖ-ы, 2003 ж., N 46, 503-құжат).

      4. Осы қаулы 2006 жылғы 1 шiлдеден бастап қолданысқа енгізiлетiн Балалы отбасыларға берілетiн мемлекеттiк жәрдемақыларды тағайындау және төлеу ережесiнiң 2-тармағының 5) тармақшасын, 11, 17, 18-тармақтарын қоспағанда, 2006 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгiзiледi.

*Қазақстан Республикасының*

*Премьер-Министрі*

Қазақстан Республикасы

Yкiметiнiң

2005 жылғы 2 қарашадағы

N 1092 қаулысымен

бекiтiлген

 **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 ақшалай төлемдер:

      бала тууына байланысты тағайындалатын және төленетін біржолғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрi – 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 мемлекеттiк 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 бөлімшелері;

      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 мүлiктiк емес жеке құқықтар мен міндеттерге байланысты және отбасы қатынастарын нығайту мен дамытуға жәрдемдесуге тиiстi 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 беретін адам;

      8) учаскелiк комиссия – әлеуметтiк көмек алуға өтініш жасаған отбасылардың материалдық жағдайына тексеру жүргізу және қорытындылар дайындау үшін тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер әкімдерінің шешімімен құрылатын арнайы комиссия;

      9) уәкілетті ұйым (бұдан әрі – Орталық) – Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорын;

      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 бөлiмшелерi;

      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, жаңартумен, 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 бiр жасқа толғанға дейiн оның күтiмiне 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 өтiнiшке жәрдемақы тағайындауға құқығы бар адамдар жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) болған кезде мынадай құжаттарды қоса ұсынады:

      1) көріп тексеру үшін өтiнiш 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 жазбасынан үзінді;

      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 iс 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 уәкiлеттi органның шешімімен электрондық іс макеті Орталық бөлімшесіне қайтарылады. Уәкiлеттi 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 органнан 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 бөлiнiсiнде Орталық жасаған кестеге сәйкес уәкілетті орган қабылдаған шешім негізінде төленедi.

      31. Бала күтiмi жөнiндегi жәрдемақы ағымдағы ай үшiн ай сайын төленедi.

      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 есептiк көрсеткiш мөлшерi өзгерген жағдайда Орталық бөлiмшесi осы Ережеге 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шешiмнiң жобасын дайындайды және оны осы Ереженің 19, 20-тармақтарында көзделген тәртiппен уәкiлеттi органға бекiтуге жiбередi.

      33. Бала күтiмi жөнiндегi жәрдемақының мөлшерiне әсер ететін негiз болып табылатын мән-жайлар туындаған, алушы ауысқан жағдайда, Орталық бөлiмшесi осы Ережеге 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шешiм жобасын дайындайды және оны жаңадан ұсынылған құжаттармен (олар бар болса) толықтырылған электрондық iс макетiмен бiрге осы Ереженің 19, 20-тармақтарында көзделген тәртiппен уәкiлеттi органға бекiтуге жiбередi.

      34. Артық төленген сомалар ерiктi тәртіппен, ал бас тартылған жағдайда – сот шешімінің негізінде сот тәртiбiмен қайтарылуға жатады, бұл жөнiнде Орталық бөлiмшесi жәрдемақы алушыны хабардар ету үшiн хат дайындайды.

      35. Бала күтiмi жөнiндегi көрсетiлген жәрдемақыны алушылар құқығына және (немесе) олардың мөлшерiне әсер ететiн мән-жайлардың өзгергендiгi туралы Орталық бөлiмшесiн күнтiзбелiк он күн iшiнде хабардар етуге мiндеттi.

      Алушы бала күтiмi жөнiндегi жәрдемақының мөлшерiне әсер ететiн мән-жайлар туралы уақытында хабарламаған жағдайларда, жәрдемақы мөлшерi көрсетiлген мән-жайлар туындаған сәттен бастап, бiрақ оның тағайындалған сәтiнен асырмай қайта қаралады.

      36. Орталық уәкiлеттi орган қабылдаған шешiмдердiң негiзiнде жәрдемақыларды төлеуге қаражат қажеттiлiгi туралы өтiнiм жасайды.

      Орталық ай сайын 25-күнi Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау министрлiгiне (бұдан әрi – Министрлiк) жәрдемақыларды төлеуге қаражат қажеттiлiгi туралы өтiнiмдi ұсынады.

      37. Министрлiк қаражатты тиiстi қаржы жылына арналған мiндеттемелер мен төлемдер жөнiндегi қаржыландыру жоспарларына сәйкес бөлiнген сомалар шегiнде Орталықтың есеп айырысу шотына аударады.

      38. Орталық облыстар, Астана және Алматы қалалары бөлiнiсiнде жәрдемақыларды төлеу жөнiндегi кестенi жасайды және белгiленген тәртiппен алушылардың ағымдағы шоттарына аудару жолымен жәрдемақыларды беру жөнiндегi уәкiлеттi ұйымға төлем тапсырыстарымен аударады.

      39. Бөлiнген қаражат бойынша Министрлiк пен уәкiлеттi ұйым арасында ай сайын салыстырып тексеру актiсi жасалады.

      40. Төленген сомалар бойынша Орталық пен жәрдемақыларды беру жөнiндегi уәкiлеттi ұйымдардың арасында ай сайын салыстырып тексеру актiлерi жасалады.

      41. Жәрдемақыларды беру жөнiндегi қызметтерге ақы төлеу Орталық пен жәрдемақылар беру жөніндегі уәкiлеттi ұйым арасында заңнамада белгiленген тәртiппен жасалған шарт негiзiнде жүргiзiледi.

      42. Бала қайтыс болған, кеткен және (немесе) алушы Қазақстан Республикасы шегiнен 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 тәртiбi**

      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 өтiнiшке жәрдемақы тағайындауға құқығы бар адамдар өзінде жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН) болған кезде мынадай құжаттарды қоса ұсынады:

      1) өтiнiш берушінің жеке басын куәландыратын құжат (Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдiктiң 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) белгілегендігін 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 iс 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 уәкiлеттi органның шешімімен электрондық іс макеті осы Ережеге 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себебі көрсетіліп, Орталық бөлімшесіне қайтарылады. Уәкiлеттi 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 бөлiнiсiнде Орталық жасаған жәрдемақылар төлеу жөніндегі кестеге сәйкес уәкілетті орган қабылдаған шешім негізінде төленедi.

      63. Жәрдемақы ағымдағы ай үшiн ай сайын төленедi.

      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 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 төменгi жалақының мөлшерi өзгерген жағдайда Орталық бөлiмшесi осы Ережеге 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша шешiмнiң жобасын дайындайды және оны осы Ереженің 52, 53-тармақтарында көзделген тәртiппен уәкiлеттi органға бекiтуге жiбередi.

      65. Шешiмнiң қолданылу мерзiмiн ұзарту үшiн негiз болып табылатын немесе жәрдемақы мөлшерiне әсер ететiн мән-жайлар туындаған жағдайда, Орталық бөлiмшесi осы Ережеге 13-қосымшаға сәйкес нысанда шешiм жобасын дайындайды және оны жаңадан ұсынылған құжаттармен (олар бар болса) оның ішінде мүгедектік туралы анықтамадан үзінді көшірмесімен толықтырылған электрондық iс макетiмен бiрге осы Ереженің 52, 53-тармақтарында көзделген тәртiппен уәкiлеттi органға бекiтуге жiбередi.

      66. Артық төленген сомалар ерiктi тәртіппен, ал бас тартылған жағдайда – сот шешімінің негізінде сот тәртiбiмен қайтарылуға тиіс, бұл жөнiнде Орталық бөлiмшесi жәрдемақы алушыны хабардар ету үшiн хат дайындайды.

      67. Жәрдемақы алушылар алу құқығына және (немесе) көрсетілген жәрдемақы мөлшерiне әсер ететiн мән-жайлардың өзгергендiгi туралы Орталық бөлiмшесiн күнтiзбелiк он күн iшiнде хабардар етуге мiндеттi.

      Алушы жәрдемақының мөлшерiне әсер ететiн мән-жайлар туралы уақытында хабарламаған жағдайларда, жәрдемақы мөлшерi көрсетiлген мән-жайлар туындаған сәттен бастап, бiрақ оның тағайындалған сәтiнен асырмай қайта қаралады.

      68. Орталық уәкiлеттi орган қабылдаған шешiмдердiң негiзiнде жәрдемақы төлеуге қаражат қажеттiлiгi туралы өтiнiм жасайды.

      Орталық ай сайын 25-күнi Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау министрлiгiне (бұдан әрi – Министрлiк) жәрдемақы төлеуге қаражат қажеттiлiгi туралы өтiнiмдi ұсынады.

      69. Министрлiк қаражатты тиiстi қаржы жылына арналған мiндеттемелер мен төлемдер жөнiндегi қаржыландыру жоспарларына сәйкес бөлiнген сомалар шегiнде Орталықтың есеп айырысу шотына аударады.

      70. Орталық облыстар, Астана және Алматы қалалары бөлiнiсiнде жәрдемақыларды төлеу жөнiндегi кестенi жасайды және белгiленген тәртiппен алушылардың ағымдағы шоттарына аудару жолымен жәрдемақыларды беру жөнiндегi уәкiлеттi ұйымға төлем тапсырыстарымен аударады.

      71. Бөлiнген қаражат бойынша Министрлiк пен уәкiлеттi ұйым арасында ай сайын салыстырып тексеру актiсi жасалады.

      72. Төленген сомалар бойынша Орталық пен жәрдемақыларды беру жөнiндегi уәкiлеттi ұйымдардың арасында ай сайын салыстырып тексеру актiлерi жасалады.

      73. Жәрдемақы беру жөнiндегi қызметтерге ақы төлеу Орталық пен жәрдемақылар беру жөніндегі уәкiлеттi ұйым арасында заңнамада белгiленген тәртiппен жасалған шарт негiзiнде жүргiзiледi.

      74. Бала қайтыс болған, кеткен және (немесе) алушы Қазақстан Республикасы шегiнен 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 тәртiбi**

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

      Отбасының жиынтық табысы өтiнiш берiлген тоқсанның алдындағы тоқсан үшiн заңнамада белгiленген тәртiппен есептеледi.

      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 өтiнiш берiлген айдан бастап жәрдемақы алу құқығы туындағаннан кейiн ағымдағы тоқсанға тағайындалады.

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

      Кенттiң, ауылдың, ауылдық округтiң әкiмiне өтініш білдіру кезінде барлық қажетті құжаттарды қабылдаған ай өтініш жасалған ай деп саналады.

      Балаларға арналған жәрдемақыларды төлеу өткен ай үшiн ай сайын жүргiзiледi.

      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 өтiнiшті және мынадай құжаттарды қоса ұсынады:

      1) өтiнiш берушінің жеке басын куәландыратын құжат (Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі, шетелдiктiң Қазақстан Республикасында тұруына ықтиярхат);

      сондай-ақ оралмандар үшін – оралман куәлігі;

      2) баланың (балалардың) тууы туралы куәлiгi (куәлiктерi) 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.

      Кенттiң, ауылдың, ауылдық округтiң әкiмi өтініш берушіден құжаттарды қабылдаған күннен бастап он бес жұмыс күнінен кешіктірмей, учаскелік комиссияның қорытындысымен қоса, балаларға арналған жәрдемақыларды тағайындау және төлеу жөнiндегi уәкiлеттi 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 хабардар етеді.

      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 келісімін 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 жөнiндегi уәкiлеттi 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 учаскелiк комиссияларға жібереді.

      87. Учаскелік комиссиялар уәкілетті органнан немесе кенттiң, ауылдың, ауылдық округтiң әкiмiнен 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 уәкiлеттi органға немесе кенттiң, ауылдың, ауылдық округтiң әкiмiне жібереді.

      Азаматтар алғаш жүгінген кезде учаскелік комиссия балаларға арналған жәрдемақы алуға үмiткер отбасының материалдық жағдайына тексеру жүргiзеді.

      Азаматтар күнтiзбелiк бiр жылдың iшiнде қайталап өтiнiш білдірген кезде учаскелiк комиссияның балаларға арналған жәрдемақыны алуға үмiткер отбасының материалдық жағдайына тексеру жүргiзуi өтiнiш берушінің (отбасының) тұрғылықты жерi (бiр әкiмшiлiк-аумақтық бiрлiк шегiнде), отбасының құрамы мен табысы өзгерген жағдайларда өтiнiш берушi ұсынған деректерді нақтылау кезінде жүргізіледі.

      Учаскелiк комиссия жүргiзiлген тексеру нәтижелерi бойынша отбасының материалдық жағдайы туралы акт жасайды және отбасының мұқтаждығы туралы қорытындыны балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөнiндегi уәкiлеттi органға немесе кенттiң, ауылдың, ауылдық округтiң әкiмiне ұсынады.

      88. Балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкiлеттi органның маманы өтiнiш берушіден немесе Халыққа қызмет көрсету орталығынан не кент, ауыл, ауылдық округ әкiмiнен құжаттар келiп түскен кезде iстi қалыптастырады және балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешiм жобасын дайындайды және оны ЭЦҚ-мен куәландырады.

      Балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкiлеттi 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 жөнiндегi уәкiлеттi 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 органнан 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 жөнiндегi уәкiлеттi орган немесе Халыққа қызмет көрсету орталығының маманы сканерлеген өтініш беруші ұсынған құжаттардың түпнұсқаларының негізінде қабылдайды.

      90. Әкесi немесе анасы (асырап алушылары) бiрiншi, екiншi топтағы мүгедектердiң, мүгедек балалардың, сексен жастан асқан адамдардың, үш жасқа дейiнгi баланың күтiмiмен айналысатын жағдайларды қоспағанда, баланың еңбекке жарамды ата-анасы (асырап алушылары) жұмыс iстемейтiн және жұмыспен қамту органдарында жұмыссыз ретiнде тiркелмеген, күндiзгi оқу бөлiмiнде оқымайтын, әскерде қызметiн өткермейтiн кезеңге балаларға арналған жәрдемақы тағайындалмайды.

      Толық мемлекеттік қамсыздандыруға алынған балаларға жәрдемақы тағайындалмайды.

      91. Балаларға арналған жәрдемақыны алушылар балаларға арналған жәрдемақы мөлшерiнiң өзгеруi үшiн негiз болатын немесе оны алу құқығына әсер ететiн мән-жайлар туралы он жұмыс күні iшiнде балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөнiндегi уәкiлеттi органды хабардар етуге мiндеттi.

      Өтiнiш беруші балаларға арналған жәрдемақының мөлшерiне әсер ететiн мән-жайлар туралы уақытында хабарламаған жағдайда, жәрдемақы мөлшерi көрсетiлген мән-жайлар туындаған сәттен бастап, бiрақ оның тағайындалған сәтiнен асырмай қайта қаралады.

      Артық төленген сомалар ерiктi тәртіппен, ал бас тартылған жағдайда – сот шешімінің негізінде сот тәртiбiмен қайтарылуға тиіс, бұл туралы балаларға арналған жәрдемақы тағайындау және төлеу жөнiндегi уәкiлеттi орган жәрдемақы алушыны он жұмыс күнi iшiнде жазбаша хабардар етедi.

      92. Балаларға арналған жәрдемақыны төлеудi балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөнiндегi уәкiлеттi орган өтiнiш берушiнiң таңдауы бойынша жәрдемақыларды беру жөнiндегi уәкiлеттi ұйымдар арқылы бюджет қаражаты есебiнен жүзеге асырады.

 **5. Балалы отбасыларға берiлетiн мемлекеттiк жәрдемақылардың уақтылы тағайындалуы және төленуi үшiн жауапкершiлiк**

      93. Жәрдемақыларды тағайындау жөнiндегi уәкiлеттi органдар, Орталық және оның бөлiмшелерi мен филиалдары, сондай-ақ жәрдемақыларды беру жөнiндегi уәкiлеттi ұйым Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген тәртiппен тиiсiнше жәрдемақыларды тағайындаудың, төлеудiң және берудiң уақтылығы үшiн жауапты болады.

Балалы отбасыларға берілетін

мемлекеттік жәрдемақыларды

тағайындау және төлеу ережесіне

1-қосымша

 **Бала туғанда және (немесе) бала бiр жасқа толғанға дейiн оның**
**күтiмi 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 бiр жасқа толғанға дейiн

оның күтiмi 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 тіркелу 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:

      1) жеке басын куәландыратын;

      2) 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) мүгедектікті растау туралы;

      6) кірістері туралы (еңбекақы және әлеуметтік төлемдер);

      7) стипендиясының болуы және оның мөлшері туралы;

      8) балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеу бойынша;

      9) қосалқы шаруашылықтың болуы және саны туралы;

      10) кәсіпкерлік қызметтен кірістері туралы;

      11) жеке кәсіпкердің мәртебесі туралы мәліметтерді алу үшін қалыптастырады.

      Мемлекеттік органдардан және (немесе) ұйымдардың АЖ мен ЕДБ АЖ-ден сұратылатын мәліметтерді растайтын электрондық құжаттар тиісті мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың, ЕДБ және «электрондық үкіметтің» шлюзінің ЭЦҚ-мен, сондай-ақ сұрау салуды жүзеге асырған Орталық бөлімшесінің, балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөніндегі уәкілетті органның немесе Халыққа қызмет көрсету орталығының ЭЦҚ-мен расталады.

      Ескертпе: аббревиатуралардың толық жазылуы:

      1. АЖ – ақпараттық жүйе;

      2. ЕДБ АЖ – екінші деңгейі банктердің ақпараттық жүйесі.

Балалы отбасыларға берілетін

мемлекеттік жәрдемақыларды

тағайындау және төлеу ережесіне

3-қосымша

 **Бала туғанда, бала күтімі жөніндегі және мүгедек баланы**
**тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындау туралы өтініштерді тіркеу**
**журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өтініш
№ | Тіркеу күні | Өтініш білдіру күні | Бөлімше коды | Өтініш берушінің ЖСН | Өтініш берушінің Т.А.Ә. | Өтініш берушінің туған күні | Төлем түрі | Жәрдемақы мөлшері |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

*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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Құжаттар:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 бiр жасқа толғанға**
**дейiн оның күтiмi бойынша берілетін біржолғы жәрдемақыны**
**тағайындауға арналған өтініштің нысаны**

Қазақстан Республикасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облысы бойынша

Бақылау және әлеуметтік

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 | Көше
(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 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

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 күшіне енген күні |
| 1 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

Банктік деректемелер:

Банктің атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банктік шоттың № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЕДБ деректемелері:

БЖК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖСК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БСН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтініш беруші және балалар бойынша мәліметтерді Әділетмині (Әділетминінің ЭЦҚ) растайды.

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

6-қосымша

 **Бала туғанда және (немесе) бала бiр жасқа толғанға дейiн оның**
**күтiмi 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 бiр жасқа толғанға дейiн оның күтiмi

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.

                    (сомасы жазбаша)

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 бiр жасқа толғанға**
**дейiн оның күтiмi 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 бiр жасқа толғанға дейiн оның**
**күтiмi 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

куәландырылған

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (Т.А.Ә.)

Балалы отбасыларға берілетін

мемлекеттік жәрдемақыларды

тағайындау және төлеу ережесіне

12-қосымша

 **Бала туғанда берілетін және/немесе бала бiр жасқа толғанға**
**дейiн оның күтiмi 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 бiр жасқа толғанға дейiн оның

күтiмi бойынша берілетін біржолғы жәрдемақыны тағайындаудан бас

тартылды:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      (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 \_\_\_\_\_\_ теңге сомасында \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

жәрдемақы тағайындалсын.                           (сомасы жазбаша)

2. Мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы мөлшері

20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ бастап 20\_\_ ж. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ дейін өзгертілсін

және \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге сомасында белгіленсін.

              (сомасы жазбаша)

Негіз \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Жәрдемақы тағайындаудан бас тартылсын:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (негіз)

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

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:
сиыр,
бұқа |
 |
 |
| Бақша |
 |
 | Жылқы:
бие,
айғыр |
 |
 |
| Жер телімі, оның ішінде үй маңындағы |
 |
 | Түйе,
Інген |
 |
 |
| Шартты жер үлесі |
 |
 | Қой,
ешкі |
 |
 |
| Мүліктік пай (берілген жылы) |
 |
 | Тауық,
үйрек,
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

адамының 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 дейiнгi 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 | Учаскелік комиссияның қорытынды қабылдау 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.)

Қазақстан Республикасы

Yкiметiнiң

2005 жылғы 2 қарашадағы

N 1092 қаулысымен

бекiтiлген

 **Балаларға арналған жәрдемақы алуға үмiткер отбасының**
**жиынтық табысын есептеу ережесi**

      Осы Балаларға арналған жәрдемақы алуға үмiткер отбасының жиынтық табысын есептеу ережесi (бұдан әрi - Ереже) "Балалы отбасыларға берiлетiн мемлекеттiк жәрдемақылар туралы" Қазақстан Республикасының 2005 жылғы 28 маусымдағы Заңына сәйкес әзiрлендi және он сегiз жасқа дейiнгi балаларға тағайындалатын және төленетiн ай сайынғы мемлекеттiк жәрдемақы (бұдан әрi - балаларға арналған жәрдемақы) алуға үмiткер отбасылардың жиынтық табысын есептеу тәртiбiн белгiлейдi.

 **1. Жиынтық табысты есептеу тәртiбi**

      1. Отбасының жиынтық табысын балаларға арналған жәрдемақыларды тағайындау және төлеу жөнiндегi уәкiлеттi орган есептейдi.

      2. Жиынтық табысқа осы Ереженiң 2-бөлiмiне сәйкес отбасы құрамында есепке алынған барлық адамдардың балаларға арналған жәрдемақыны тағайындауға өтiнiш берiлген тоқсанның алдындағы тоқсандағы (бұдан әрi - есептi кезең) табысы қосылады.

      Есептi кезеңде құрамында өзгерiстер болған отбасының жиынтық табысын есептеу кезiнде келген отбасы мүшесiнiң табысы келген күнiнен бастап есепке алынады. Есептi кезеңде отбасының мүшесi кеткен кезде отбасының жиынтық табысы кеткен күнiнен бастап отбасының кеткен мүшесiне келетiн орта есеппен жан басына шаққандағы табыс шегерiле отырып есептеледi.

      3. Отбасының орта есеппен жан басына шаққандағы табысы есептi кезеңдегi жиынтық табысты көрсетiлген кезеңдегi айлардың санына және отбасы мүшелерiнiң санына бөлу жолымен есептеледi.

      4. Шетелдiк валютада алынған табыс Қазақстан Республикасының бухгалтерлiк есепке алу және қаржылық есеп беру туралы заңнамасында және бухгалтерлiк есеп стандарттарында белгiленген тәртiппен валюта айырбастаудың нарықтық бағамы бойынша ұлттық валютаға қайта есептеледi.

      5. Өтiнiш берушi тексеру жүргiзуге уәкiлеттi органдар анықтаған табысы туралы толық емес немесе дұрыс емес мәлiметтер ұсынған жағдайда, жиынтық табысты есептеу жүргiзiлмейдi.

      Өтiнiш берушi балаларға арналған жәрдемақының заңсыз тағайындалуына әкеп соқтырған табысы туралы толық емес немесе дұрыс емес мәлiметтер ұсынған кезде, өтiнiш берушiге және оның отбасына балаларға арналған жәрдемақы төлемi тоқтатылады.

 **2. Балаларға арналған жәрдемақы алуға үмiткер отбасының**
**жиынтық табысын есептеу кезiнде есепке алынатын**
**отбасының құрамы**

      6. Жиынтық табысты есептеу кезiнде балаларға арналған жәрдемақы алуға үмiткер отбасының құрамында мыналар есепке алынады:

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

      2) оқушылар мен күндiзгi оқу бөлiмiнiң 18 жасқа толмаған студенттерi, оның iшiнде стипендия алатындар (олардың ата-аналарымен (асырап алушылармен, қорғаншылармен (қамқоршылармен) бiрге тұруына немесе басқа елдi мекендерде оқып жүргенiне қарамастан);

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

      4) тұрақты медициналық және санаторийлiк-курорттық ұйымдарда емделiп жатқан балалар, сондай-ақ мектеп-интернаттарда ұстау үшiн ата-аналары (асырап алушылары, қорғаншылары (қамқоршылары) iшiнара ақы төлейтiн балалар.

      7. Жиынтық табысты есептеу кезiнде балаларға арналған жәрдемақы алуға үмiткер отбасы құрамында мыналар есепке алынбайды:

      1) ата-аналарының (асырап алушылардың) туыстары - еңбекке жарамды ата-аналары немесе зейнетақы алатын ата-аналары, атасы, әжесi, аға-iнiлерi, апа-сiңлiлерi және басқа да туыстары;

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

      3) 14 жастағы және одан жоғары жұмыс iстейтiн балалар;

      4) толық мемлекет қарауындағы балалар;

      5) меншiк нысанына қарамастан, бiлiм беру ұйымдарында толық қамсыздандыру жағдайында ақы төлемей оқитындар;

      6) қорғаншының (асырап алушының) отбасында тәрбиеленушi балалар;

      7) мерзiмдi қызметтегi әскери қызметшiлер, оның iшiнде әскери-құрылыс жасақтарында қызмет өткерiп жүргендер.

      8. Балаларға арналған жәрдемақы алуға үмiткер отбасының құрамы жәрдемақы алуға өтiнiш 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 әкесiнiң отбасында өздерiнiң нақты тұруына қарай есепке алынады.

 **3. Отбасының жиынтық табысын есептеу кезiнде**
**есепке алынатын табыс түрлерi**

      11. Отбасының жиынтық табысын есептеу кезiнде Қазақстан Республикасында және одан тыс жерлерде есептi кезеңде алынған табыстың мынадай барлық түрлерi есепке алынады:

      1) еңбекақы, әлеуметтiк төлемдер түрiнде алынатын табыс;

      2) кәсiпкерлiк және басқа да қызмет түрлерiнен түсетiн табыс;

      3) балаларға және басқа да асырауындағыларға арналған алимент түрiндегi табыс;

      4) жеке қосалқы шаруашылықтан - мал мен құс ұстауды, бағбандықты, бақша өсiрудi қамтитын үй жанындағы шаруашылықтан түсетін табыс;

      5) өзге де табыс.

      12. Отбасының жиынтық табысында мыналар есепке алынбайды:

      1) мемлекеттiк атаулы әлеуметтiк көмек;

      2) он сегіз жасқа дейiнгi балаларға арналған ай сайынғы мемлекеттiк жәрдемақылар;

      3) тұрғын үй көмегi;

      4) жерлеуге арналған бiр жолғы жәрдемақы;

      5) бала тууына байланысты берiлетiн бiр жолғы мемлекеттiк жәрдемақы;

      6) есептi кезеңде белгiленген ең төмен күнкөрiс деңгейiнен төмен жалпы сомада көрсетiлген, ақшалай және заттай түрдегi (құндық бағадағы) қайырымдылық көмек.

      Есептi кезеңде көрсетiлген қайырымдылық көмек ең төмен күнкөрiс деңгейiнен асып түскен жағдайда, көрсетiлген көмек сомасы мен облыстарда, республикалық маңызы бар қалада, астанада есептi кезеңде қалыптасқан ең төмен күнкөріс деңгейi арасындағы айырма жиынтық табыста есепке алынады;

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

      Егер жеке iсiн ашуға және (немесе) жеке қосалқы шаруашылықты дамытуға арналған материалдық көмек мақсатына сай пайдаланылмаса, осы фактi анықталған тоқсандағы жиынтық табыс көрсетілген көмек сомасын ескере отырып есептеледi;

      8) төтенше жағдайлар салдарынан олардың денсаулығына және мүлкiне келтірілген зиянды өтеу мақсатында отбасына көрсетiлген көмек;

      9) отбасы мүшелерінің бipeуi осы отбасында тұрмайтын адамдарға төлейтiн алимент;

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

      11) азаматтардың тегiн немесе жеңiлдiкпен протездеуге бару жолына ақы төлеу;

      12) протездеу уақытында азаматтарды ұстау;

      13) азаматтардың елдi мекеннен тыс жерлерге емделуге тегiн немесе жеңілдiкпен жол жүру құны;

      14) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес:

      дәрілiк препараттар;

      санаторийлiк-курорттық емдеу;

      протездік-ортопедиялық бұйымдар (жасау және жөндеу);

      жүрiп-тұру құралдары (кресло-арбалар) мен мүгедектерге бөлiнген басқа да сауықтыру құралдары;

      тегiн тамақтандыру мен бiлiм беру ұйымдарында бiлiм беру туралы заңнамаға сәйкес көрсетiлетiн көмек;

      15) халықтың көшi-қоны мәселелерi жөнiндегi заңнамалық кесiмдермен оралмандарға:

      тұрақты тұратын жерiне жол жүру және мүлкiн жеткiзу (оның iшiнде малын) жөнiндегi шығыстарды өтеуге;

      келген жерiнде тұрғын үй сатып алуға және бiржолғы жәрдемақы төлеуге көзделген қаражат.

      Ескерту. 12-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2006.12.27 N 1294 (алғаш рет ресми жарияланғаннан кейiн он күнтiзбелiк күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) қаулысымен.

 **4. Жиынтық табысты есептеу кезiнде есепке алынатын, еңбекақы,**
**әлеуметтiк төлемдер түрінде алынған табыс**

      13. Жиынтық табысты есептеу кезiнде отбасының мынадай (осы Ереженiң 12-тармағында көрсетiлгендерден басқа) түрде алынған табысы есепке алынады:

      1) жұмыс берушi еңбекақы ретiнде есептеген, атап айтқанда:

      жалақының барлық түрлерi, оның iшiнде кесiмдi, мерзiмдi, сондай-ақ ақшалай және заттай нысандағы сыйлықақылар, қосымша ақылар, үстемеақылар (Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жалақысы сақталатын кезеңге қызметкерге Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес төленетiн ақшалай соманы қоса алғанда, қаржыландыру көзiне қарамастан);

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

      ұйым (заңды тұлға) таратылған немесе жұмыс берушiнiң (жеке тұлғаның) қызметi тоқтатылған, қызметкерлер саны немесе штаты қысқартылған жағдайда жеке еңбек шартының бұзылуы кезiнде, Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген мөлшерде төленетiн өтемақылар;

      уақытша, маусымдық және қоғамдық жұмыстарды орындау кезеңiндегi жалақы;

      сақтандыру агенттерi мен брокерлерге төленетiн комиссиялық сыйақы;

      бала туғанда және жерлеуге берiлетiн жәрдемақылардан басқа, жалақы есептеу кезiнде ескерiлмейтiн және ұйым қаражатының есебiнен төленетiн басқа да төлем түрлерi;

      мерзiмдi қызметтегi әскери қызметшiлердiң ақшалай үлесiн қоспағанда, әскери қызметшiлердiң, оның iшiнде келiсiм-шарт бойынша қызмет өткерiп жүргендердiң және iшкi iстер органдарының қатардағы және басшы құрамдағы адамдарының, сондай-ақ соларға теңестiрiлген азаматтар санаттарының үстемеақылар мен қосымша ақылар ескерiлген ақшалай үлесi;

      жалдау бойынша төленетiн еңбекақы;

      жұмыс берушi төлеген кредит сомасы. Көрсетiлген төлемдер кредиттi өтеудiң белгiленген мерзiмiне бөлiп таратылады;

      2) әлеуметтiк төлемдер, атап айтқанда:

      Қазақстан Республикасының заңдарында және өзге де нормативтiк құқықтық кесiмдерiнде белгiленген тәртiппен тағайындалатын зейнетақылардың барлық түрлерi, оларға өтемақы төлемдерi;

      мүгедектiгi бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берiлетiн мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақылар;

      арнаулы мемлекеттiк жәрдемақылар;

      жерасты және ашық кен жұмыстарында, сондай-ақ еңбек жағдайлары ерекше зиянды және ауыр жұмыстарда iстеген адамдарға берiлетiн мемлекеттiк арнаулы жәрдемақылар;

      мемлекеттiк әлеуметтiк сақтандыру қорынан төленетiн әлеуметтiк төлемдер;

      бала бiр жасқа толғанға дейiн оның күтiмiне берiлетiн мемлекеттiк жәрдемақылар;

      үйде тәрбиеленетiн және оқитын мүгедек-балаларды материалдық қамсыздандыру;

      қаржыландыру көзiне қарамастан, оқушыларға, студенттерге, аспиранттарға, докторанттарға, басқа да оқу орындарының тыңдаушыларына төленетiн стипендия;

      жұмыс берушiнiң қаражаты есебiнен берiлетiн әлеуметтiк қамсыздандыру жөнiндегi жәрдемақылар;

      1, 2-топтағы жалғызiлiктi, басқа адамның көмегiне мұқтаж мүгедектердiң мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақыларына қосылатын күтiмге арналған қосымша үстемеақылар мен жергiлiктi мемлекеттiк басқару органдарының шешiмi бойынша бюджеттен берiлетiн басқа да ұдайы төлемдер;

      жергiлiктi бюджеттердiң қаражаты есебiнен көрсетiлетiн, қалаiшiлiк қоғамдық көлiкте жүруге берiлетiн материалдық (әлеуметтiк) көмек;

      заңдарға және өзге де нормативтiк құқықтық кесiмдерге сәйкес берiлетiн, осы Ереженiң 12-тармағының 14) тармақшасында көрсетiлгендерден басқа, заттай көмек түрлерiнiң құны, сондай-ақ осы көмектiң орнына төленетiн сома;

      осы бөлiмде көрсетiлген, Қазақстан Республикасының заңнамалық кесiмдерiнде белгiленген, жергiлiктi мемлекеттiк басқару органдары, мекемелер мен басқа да ұйымдар белгiлеген барлық төлем түрлерiне өзге де үстемеақылар мен қосымша ақылар.

      14. Жиынтық табыстың құрамына қызметкер еңбек және қызметтiк мiндеттерiн атқару кезiнде оның өмiрi мен денсаулығына келтiрiлген зиянды өтеу туралы заңнамаға сәйкес жұмыс берушi төлейтiн бiр жолғы төлемдер мен ай сайынғы сома қосылады.

      15. Есептi кезеңнен асып түсетiн кезеңнiң табысы бiр уақытта алынған кезде (оның iшiнде жалақы, зейнетақы, жәрдемақылар, алимент және т.б. бойынша берешектер), алынған табыс сол табыс алынған айлардың санына бөлiнедi және есептi кезеңге келетiн айлардың санына көбейтiледi.

      Азаматтық-құқықтық шарттар бойынша (мердiгерлiк және басқа) жұмыстарды орындайтын адамдардың табысы шарт қолданылатын бүкiл кезеңге жиынтықталады. Алынған табыс жұмысты орындау үшiн шартта көзделген айлардың санына бөлiнедi және есептi кезеңге келетiн айлардағы жиынтық табыста есепке алынады.

      16. Азаматтық-құқықтық шарттар бойынша, оның iшiнде ғылыми, әдеби және өнер туындыларын және т.б. жасауға, шығаруға, орындауға немесе өзге де пайдалануға алынған, осы шарт есебiне аванспен төленетiн сыйақылар аванс берудiң бүкiл кезеңіне (ай сайын теңдей үлеспен) есепке алынады, ал қалған сома шарттың аванс бергеннен кейiнгi қолданылу кезеңiне (ай сайын теңдей үлеспен) есепке алынады.

      17. Авторлық сыйақылар (шарттар болмаған кезде), сондай-ақ жаңалық ашқаны, өнертабыстар мен рационализаторлық ұсыныстары үшiн сыйақылар жиынтық табысқа сыйақы сомасын ол алынған айлардың санына бөлуден алынған үлес мөлшерiнде қосылады және есептi кезеңге келетiн айлардың санына көбейтiледi.

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

      Республикалық бюджеттiң қаражаты есебiнен берiлетiн әлеуметтiк төлемдер түрiнде табыс алуы зейнетақы немесе жәрдемақы алушы куәлiгiнiң көшiрмесiмен не Зейнетақы төлеу жөнiндегi мемлекеттiк орталықтың бөлiмшелерi беретiн анықтамамен расталады.

      Ескерту. 18-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2006.12.27 N 1294 (алғаш рет ресми жарияланғаннан кейiн он күнтiзбелiк күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) қаулысымен.

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

      19. Жиынтық табысты есептеу кезiнде кәсiпкерлiктен және басқа да қызмет түрлерiнен:

      1) өнiмдi (жұмыстарды, қызметтердi) сатудан;

      2) тауарлық-материалдық құндылықтарды, мүлiктi сату кезiндегi құн өсiмiнен;

      3) шаруа (фермер) қожалығы қызметiнiң нәтижесiнде және шартты жер үлесi мен мүлiк жарнасынан алынған.

      Шаруа қожалығы мүшелерiнiң жиынтық табысын есептеу салық органдарына ұсынылатын, алынған табыс туралы декларацияда көрсетiлген ауыл шаруашылығы өнiмiн сатудан нақты алынған табыс ескерiле отырып жүргiзiледi. Бұл ретте жылдық табыс он екі айға бөлiнедi және оның тиiстi бөлiгi айқындалатын кезеңдегi жалпы жиынтық табысқа қосылады;

      4) өзiн-өзi жұмыспен қамтудан түскен табыс есепке алынады.

      20. Жекелеген азаматтарда жұмыс iстейтiн адамдар жалақысын шарттың көшiрмесiмен, жалға алушының анықтамасымен немесе өтiнiш негiзiнде растайды.

      Жекелеген азаматтарда шарттар жасамай жұмыс iстейтiн адамдардың жиынтық табысы олардың өтiнiштерi негiзiнде расталады. Бұл ретте жалақының заттай бөлiгi жиынтық табысқа нарықтық баға бойынша ақшалай баламада қосылады.

      21. Өзiн-өзi жұмыспен қамтыған халықтың табысы жазбаша өтiнiшпен расталады.

      22. Кәсiпкерлiк қызметпен арнаулы салық режимi жағдайында айналысатын адамдардың табысы бiр жолғы талон, патент, оңайлатылған декларация негiзiнде расталады.

      Шаруа (фермер) қожалығы қызметiнiң нәтижесiнде алынған табысты қоса алғанда, ресми расталмаған табыс әрбiр жұмыс iстеушiге шаққанда ең төмен жалақыдан кем емес мөлшерде есепке алынады.

 **6. Жиынтық табысты есептеу кезiнде есепке алынатын,**
**балаларға және басқа да асырауындағыларға арналған алимент түрiндегi табыс**

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

      Алименттер, сондай-ақ алимент төлеушiнiң жалақысын қайта есептеуге байланысты алынған алименттiң қосымша сомасы жиынтық табысқа олардың алынған уақыты бойынша есепке алынады.

      24. Адамдардың асырауындағыларды ұстауға мiндеттi адамның тұрғылықты жерi туралы мәлiметтердiң болмауы себебiнен алимент өндiрiп алуға мүмкiндiгi болмаған жағдайда, отбасының жиынтық табысы көрсетiлген адамның iздеуде жүргенi туралы тиiстi органдардан алынған құжаттар қоса берiлген жазбаша өтiнiш негiзiнде есептеледi.

      Жиынтық табыс, егер төлеушi:

      1) жұмыс iстемейтiн және уәкiлеттi органда жұмыссыз ретiнде тiркелген (анықтамасын ұсынған кезде);

      2) бас бостандығынан айыру орындарында не уақытша ұстау изоляторында болған (балаларға алимент аударылмайтыны туралы сот орындаушысының немесе түзеу мекемесiнiң бас еркiнен айыру орындарында не уақытша ұстау изоляторында болу кезеңi көрсетiлген анықтамасын ұсынған кезде);

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

      4) Қазақстан Республикасы тиiстi келiсiм жасаспаған мемлекеттерге тұрақты тұруға кеткен;

      5) құзыреттi органның анықтамасымен немесе учаскелiк комиссияның қорытындысымен расталған, спирттi iшiмдiктердi, есiрткi заттарын құмарлықпен салынып пайдалануына байланысты балалары мен басқа да асырауындағыларды ұстаудан жалтарған жағдайда, алименттi есепке алмай есептеледi.

      Ескерту. 24-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Үкіметінің 2006.12.27 N 1294 (алғаш рет ресми жарияланғаннан кейiн он күнтiзбелiк күн өткен соң қолданысқа енгiзiледi) қаулысымен.

      25. Егер ата-анасының арасында неке бұзылмай жұбайлардың бiреуiнен алимент өндiрiп алынса, осы жұбайы отбасымен бiрге 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 түбiртегiмен, сондай-ақ сот органдарының алимент өндiрiп алу туралы шешiмi қоса берiлген жазбаша өтiнiш негiзiнде расталады. Алимент бойынша 3 айдан астам кезең үшiн берешек пайда болғанда сот орындаушысының алимент бойынша берешектi айқындау туралы қаулысы ұсынылады.

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

      27. Жеке қосалқы шаруашылықты жүргiзуден алынған табыстың отбасының құрамында ескерiлген әрбiр мүшесiне келетiн үлесi балаларға арналған жәрдемақы алуға үмiткер отбасының жиынтық табысында есепке алынады.

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

      29. Жиынтық табыста есепке алынатын жеке қосалқы шаруашылықтан, ауыл шаруашылығы (гүл) өнiмдерiн өсiруден, мал мен құс ұстаудан және өсiруден алынған табыс өтiнiш берушiнiң кент, ауыл, ауылдық округ әкiмi немесе басқа да құзыреттi орган қол қойған жеке қосалқы шаруашылығының болуы және мөлшерi туралы мәлiметтерiнiң негiзiнде әрбiр отбасы бойынша есептеледi.

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

      30. Жеке қосалқы шаруашылықтан алынған табысты уәкiлеттi орган осы Ережеге 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9-қосымшалардың негiзiнде есептейдi.

      Нормативтiк карточкаларда келтiрiлген орташа түсiмдi (өнiмдiлiктi), өндiрiстiк шығыстардың орташа деңгейiн, сондай-ақ жеке қосалқы шаруашылықтан түскен табысты есептеу үшiн мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті орган ұсынатын бағаларды жергiлiктi атқарушы органдар өңiрлердiң ерекшелiктерiн ескере отырып, түзете алады.

      Жеке қосалқы шаруашылықта өсiрiлген гүл өнiмдерiн сатудан, сондай-ақ терiсi бағалы аңдар, ара, құс (тауықтан, қаздан, үйректен басқа) өсiруден алынған табыс жиынтық табысқа жазбаша өтiнiштiң негiзiнде қосылады.

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

      31. Бiр сотка жерден (бip бастан) өндiрiлген өнiмнiң құны өсiрiлетiн дақылдың орташа түсiмiн (жеке қосалқы шаруашылықта ұсталатын мал мен құстың орташа өнiмдiлiгiн) 1 кг өнiмнiң орташа бағасына көбейту жолымен айқындалады (ocы Ережеге 2, 3, 4, 5, 6, 7-қосымшаларға сәйкес) және шығыстардың орташа деңгейi шегерiледi.

      32. Табысты есептеу үшiн алдыңғы күнтiзбелiк жылдың өсiмдiк шаруашылығы мен мал шаруашылығы өнiмдерiне облыста қалыптасқан, мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның аумақтық органдары облыстық уәкiлеттi органға ұсынатын орташа жылдық бағалары пайдаланылады.

      Малды (құсты) есептi кезеңде сату кезiнде жиынтық табысқа мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органның аумақтық органдарының деректерi бойынша тiрi мал нарығында қалыптасқан бағалар бойынша бiр жолғы табыс қосылады.

      Жиынтық табыс жұмыс малы (жылқы, түйе және басқалары) мен бiр жыл iшiнде төлдемеген малдан (мәселен, қысыр сиыр) түскен табыс ескерiлмей есептеледi. Жеке қосалқы шаруашылықта көрсетiлген мал бiр жылдан астам ұсталса, табыс ет бағытындағы малдан түскен табыс ретiнде есепке алынады.

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

      33. Осы Ережеге 8-қосымшаға сәйкес өнiм бермейтiн жастағы (төл) үй малынан, құстан түсетiн табыс ол сыйға тартылған немесе өткiзiлген (сату, сою және т.б.) жағдайда ғана есепке алынады. Төлдiң құны отбасының жиынтық табысына тiрi 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 Ереженiң 33-тармағында көрсетiлгендерден басқа, үй малы, құс болған кезде жиынтық табыс табыстың жылдық сомасын он екi айға бөлу жолымен айқындалады. Шыққан сан есептi кезеңдегi айлардың санына көбейтiледi.

      35. Жеке қосалқы шаруашылықтан түскен табыс есебiнiң жеке нормативтiк карточкасын осы Ережеге 9-қосымшаға сәйкес балаларға арналған жәрдемақыны тағайындау және төлеу жөнiндегi уәкiлеттi орган өтiнiш берушiнiң деректерi негiзiнде толтырады.

 **8. Жиынтық табысты есептеу кезiнде есепке алынатын өзге табыс**

      36. Отбасының жиынтық табысын есептеу кезiнде мынадай өзге де табыс есепке алынады:

      1) жылжымайтын мүлiктi және көлiк құралдарын жалға беруден;

      2) бағалы қағаздардан (дивидендтер);

      3) шетелдiк валютаны өткiзуден;

      4) асыл тастар мен қымбат бағалы металдарды, олардан жасалған зергерлiк бұйымдарды және құрамында асыл тастар мен қымбат бағалы металдар бар басқа да заттарды, сондай-ақ өнер туындыларын және антиквариат сатудан;

      5) жылжымайтын мүлiктi және көлiк құралдарын сатудан;

      6) авторлық сыйақы түрiндегi;

      7) жылжымайтын мүлiктi, көлiк құралдарын және басқа да мүлiктi сыйға тарту, мұрагерлiкке алу түрiнде алынған;

      8) кредиттi (шағын кредитті) пайдаланудан;

      9) қайтарымсыз алынған ақша;

      10) ақша салымдары бойынша сыйақы (мүдде);

      11) ақшалай аударымдар;

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

      13) туысқандарының және басқа да адамдардың ақшалай және заттай көмегiн (құн түрiнде) қоса алғанда, өзге де мәлiмделген табыс.

      Көрсетiлген табыс алынған уақыты бойынша есепке алынады және жазбаша өтiнiшпен расталады.

      37. Жылжымайтын мүлiктi және көлiк құралдарын жалға беруден алынған, ресми расталмаған табыс бiр айдағы ең төмен жалақыдан кем емес мөлшерде есепке алынады.

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

      39. Жылжымайтын мүлiктi және көлiк құралдарын сатудан алынған табыс он екi айға бөлiнедi және оның тиiстi бөлiгi есептi кезеңдегi жалпы жиынтық табысқа қосылады.

      Жылжымайтын мүлiктi және көлiк құралдарын сатудан алынған табыстың, отбасының құрамында ескерiлген әрбiр мүшесiне келетiн үлесi балаларға арналған жәрдемақы алуға үмiткер отбасының жиынтық табысында есепке алынады.

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

                                      Балаларға арналған жәрдемақы

                                         алуға үмiткер отбасының

                                   жиынтық табысын есептеу ережесiне

                                                1-қосымша

**Қазақстан Республикасының табиғи жағдайы бойынша**

**әкімшілік-аумақтық аудандардың**

**ТIЗБЕСI**

|  |  |
| --- | --- |
| Облысы  | Ауданы, қаласы  |
| 1  | 2  |
| **1. Дала аймағы** |
| Солтүстiк Қазақстан  | 1. Айыртау
2. Ақжар
3. Мағжан Жұмабаев
4. Есiл
5. Жамбыл
6. Қызылжар
7. Мамлют
8. Шал ақын
9. Аққайың
10. Тайынша
11. Тимирязев
12. Уәлиханов
13. Ғабит Мүсiрепов
Петропавл қаласы  |
| Ақмола  | 1. Еңбекшілдер
2. Зерендi
3. Щучье
4. Сандықтау
5. Бұланды
6. Ақкөл
7. Ерейментау
8. Жақсы
Көкшетау қаласы
Степногор қаласы  |
| Қостанай  | 1. Қарабалық
2. Федоров
3. Меңдiқара
4. Ұзынкөл
5. Денисов
6. Әулиекөл
7. Қарасу
8. Алтынсарин
9. Сарыкөл
10. Қостанай
11. Таранов
Қостанай қаласы
Рудный қаласы  |
| Павлодар  | 1. Ертiс
2. Железин
3. Қашыр  |
| **2. Қуаң дала аймағы** |
| Батыс Қазақстан  | 1. Ақжайық
2. Тасқала
3. Зеленов
4. Теректi
5. Бөрілі
6. Шыңғырлау
Орал қаласы  |
| Ақтөбе  | 1. Қобда
2. Мәртөк
3. Әйтеке би
4. Қарғалы
5. Алға
Ақтөбе қаласы  |
| Қостанай  | 1. Қамысты
2. Наурызым
3. Жiтiқара
Лисаковск қаласы  |
| Ақмола  | 1. Есiл
2. Атбасар
3. Қорғалжын
4. Шортанды
5. Целиноград
6. Астрахан
7. Аршалы
8. Егiндiкөл
9. Жарқайың  |
| Астана қаласы  |
| Қарағанды  | 1. Нұра
2. Қарқаралы
3. Осакаров
4. Абай
5. Бұқар жырау
Қарағанды қаласы
Сарань қаласы
Шахтинск қаласы
Темiртау қаласы  |
| Павлодар  | 1. Ақтоғай
2. Баянауыл
3. Лебяжье
4. Май
5. Павлодар
6. Успен
7. Шарбақты
Павлодар қаласы
Ақсу қаласы
Екiбастұз қаласы  |
| Шығыс Қазақстан  | 1. Бесқарағай
2. Бородулиха
3. Зырян
4. Көкпектi  |
| **3. Шөлейттi аймақ** |
| Алматы  | 1. Қапшағай  |
| Батыс Қазақстан  | 1. Бөкөйордасы
2. Жаңақала
3. Жәнiбек
4. Қазталов
5. Қаратөбе
6. Сырым  |
| Қостанай  | 1. Амангелдi
2. Жангелдi
Арқалық қаласы  |
| Ақтөбе  | 1. Ойыл
2. Темiр
3. Ырғыз
4. Хромтау
5. Мұғалжар  |
| Қарағанды  | 1. Жаңаарқа
2. Шет
3. Ақтоғай
4. Ұлытау
Жезқазған қаласы
Балқаш қаласы
Қаражал қаласы
Приозерск қаласы
Сәтбаев қаласы  |
| Шығыс Қазақстан  | 1. Абай
2. Аягөз
3. Жарма
Семей қаласы
Курчатов қаласы  |
| **4. Шөлдi аймақ** |
| Атырау  | 1. Жылыой
2. Индер
3. Исатай
4. Құрманғазы
5. Қызылқоға
6. Мақат
7. Махамбет
Атырау қаласы  |
| Қызылорда  | 1. Арал
2. Жалағаш
3. Жаңақорған
4. Қазалы
5. Қармақшы
6. Сырдария
7. Шиелi
Қызылорда қаласы  |
| Ақтөбе  | 1. Байғанин
2. Шалқар  |
| Маңғыстау  | 1. Бейнеу
2. Қарақия
3. Маңғыстау
4. Түпқараған
Ақтау қаласы
Жаңаөзен қаласы  |
| Оңтүстік Қазақстан  | 1. Созақ
2. Отырар  |
| Жамбыл  | 1. Сарысу
2. Талас
3. Тұрар Рысқұлов  |
| Алматы  | 1. Балқаш  |
| **5. Тау eтeгi-шөлдi-далалық аймақ** |
| Алматы  | 1. Ақсу
2. Алакөл
3. Еңбекшіқазақ
4. Жамбыл
5. Кербұлақ
6. Көксу
7. Қаратал
8. Қарасай
9. Панфилов
10. Райымбек
11. Сарқанд
12. Талғар
13. Ескелдi
14. Ұйғыр
15. Iле
Талдықорған қаласы
Текелi қаласы  |
| Алматы қаласы  |
 |
| Жамбыл  | 1. Байзақ
2. Жамбыл
3. Жуалы
4. Қордай
5. Мерке
6. Мойынқұм
7. Шу
Тараз қаласы  |
| Оңтүстiк Қазақстан  | 1. Арыс
2. Бәйдiбек
3. Қазығұрт
4. Мақтаарал
5. Ордабасы
6. Сайрам
7. Сарыағаш
8. Төле би
9. Түлкiбас
10. Шардара
Кентау қаласы
Түркiстан қаласы
Шымкент қаласы  |
| Шығыс Қазақстан  | 1. Үржар
2. Зайсан  |
| **6. Оңтүстік Сiбiр таулы және тау eтeгі аймағы** |
| Шығыс Қазақстан  | 1. Глубокое
2. Катонқарағай
3. Шемонаиха
4. Тарбағатай
5. Күршім
6. Ұлан
Өскемен қаласы
Риддер қаласы  |

                                      Балаларға арналған жәрдемақы

                                         алуға үмiткер отбасының

                                   жиынтық табысын есептеу ережесiне

                                                2-қосымша

**Дала аймағындағы жеке қосалқы**

**шаруашылықтан түсетiн табысты есептеудiң**

**нормативтiк карточкасы**

**Өсімдік шаруашылығының өнiмi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өнiм  | Жердiң
1 сотка-
сының
орташа
түсiмi,
кг  | Жердiң
1 сотка-
сына
жұмсал-
ған
шығыстың
орташа
деңгейi,
теңге  | 1 кг
өнiмнiң
орташа
бағасы,
теңге  | 1 соткадан
өндiрiлген
өнiмнiң
құны, теңге
(2-бағ.х
4-бағ.)  | 1 сотка
жерден түскен
табыс (+),
шығыс
(-),
теңге
(5-бaғ -
3-бағ.)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Бидай  | 20  | 268  |
 |
 |
 |
| Арпа  | 25  | 188  |
 |
 |
 |
| Қарамық  | 5  | 143  |
 |
 |
 |
| Жүгерi (жасыл салмағы)  | 100  | 128  |
 |
 |
 |
| Көп жылдық шөптер  | 20  | 114  |
 |
 |
 |
| Бiр жылдық шөптер  | 15  | 83  |
 |
 |
 |
| Картоп  | 80  | 1256  |
 |
 |
 |
| Көкөнiстер  | 65  | 1069  |
 |
 |
 |
| Бақшалар  | 105  | 483  |
 |
 |
 |
| Шекілдеуiк бақтары
(алма, алмұрт
және басқалары)  | 35  | 634  |
 |
 |
 |
| Сүйектi жемiс бақтары
(өрiк, қара өрiк және
басқалары)  | 25  | 509  |
 |
 |
 |
| Жидек дақылдары  | 33  | 946  |
 |
 |
 |
| Жүзім  | 25  | 636  |
 |
 |
 |
| Күнбағыс  | 12  | 220  |
 |
 |
 |

**Мал шаруашылығының өнімi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өнiм  | 1 бастан
алынатын
орташа
өнiмдi-
лiк, кг
(л)  | 1 басқа
жұмсал-
ған
шығыстың
орташа
деңгейi,
теңге  | 1 кг
өнiм-
нiң,
(1 л,
10 дана
жұмырт-
қаның)
орташа
бағасы,
теңге  | 1 бастан
өндiрiлген
өнiмнiң құны, теңге
(2-бағ. x
4-бағ.)  | 1 бастан түскен
табыс (+),
шығыс (-),
теңге
(5-бағ. - 3-бағ.)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Сүтті iрi қара мал
(сүт)  | 2200  | 26549  |
 |
 |
 |
| Eтті iрi 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  |
 |
 |
 |
| Жұмыртқалай-
тын құс
(жұмыртқа)  | 200
жұмыртқа  | 728  |
 |
 |
 |
| Етті құс (құс еті)  | 2,5  | 489  |
 |
 |
 |

                                        Балаларға арналған жәрдемақы

                                         алуға үмiткер отбасының

                                   жиынтық табысын есептеу ережесiне

                                                3-қосымша

**Қуаң дала аймағындағы жеке қосалқы**

**шаруашылықтан түсетін табысты есептеудің**

**нормативтік карточкасы**

**Өсімдік шаруашылығының өнiмi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өнiм  | Жердiң
1 сотка-
сының
орташа
түсiмi,
кг  | Жердiң
1 сотка-
сына
жұмсал-
ған
шығыстың
орташа
деңгейi,
теңге  | 1 кг
өнiмнiң
орташа
бағасы,
теңге  | 1 соткадан
өндiрiлген
өнiмнiң
құны, теңге
(2-бағ.х
4-бағ.)  | 1 сотка
жерден түскен
табыс (+),
шығыс
(-),
теңге
(5-бaғ -
3-бағ.)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Бидай  | 20  | 268  |
 |
 |
 |
| Арпа  | 25  | 188  |
 |
 |
 |
| Қарамық  | 5  | 150  |
 |
 |
 |
| Жүгерi (жасыл салмағы)  | 100  | 128  |
 |
 |
 |
| Көп жылдық шөптер  | 15  | 91  |
 |
 |
 |
| Бiр жылдық шөптер  | 10  | 83  |
 |
 |
 |
| Картоп  | 70  | 1164  |
 |
 |
 |
| Көкөнiстер  | 80  | 1245  |
 |
 |
 |
| Бақшалар  | 115  | 518  |
 |
 |
 |
| Шекілдеуiк бақтары
(алма, алмұрт
және басқалары)  | 30  | 583  |
 |
 |
 |
| Сүйектi жемiс бақтары
(өрiк, қара өрiк және
басқалары)  | 22  | 514  |
 |
 |
 |
| Жидек дақылдары  | 23  | 819  |
 |
 |
 |
| Жүзім  | 22  | 595  |
 |
 |
 |

**Мал шаруашылығының өнімi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өнiм  | 1 бастан
алынатын
орташа
өнiмдi-
лiк, кг
(л)  | 1 басқа
жұмсал-
ған
шығыстың
орташа
деңгейi,
теңге  | 1 кг
өнiм-
нiң,
(1 л,
10 дана
жұмырт-
қаның)
орташа
құны,
теңге  | 1 бастан
өндiрiлген
өнiмнiң құны, теңге
(2-бағ. x
4-бағ.)  | 1 бастан түскен
табыс (+),
шығыс (-),
теңге
(5-бағ. - 3-бағ.)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Сүтті iрi қара мал
(сүт)  | 1900  | 21034  |
 |
 |
 |
| Eтті iрi қара мал
(сиыр 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  |
 |
 |
 |
| Жұмыртқалай-
тын құс
(жұмыртқа)  | 200
жұмыртқа  | 728  |
 |
 |
 |
| Етті құс (құс еті)  | 2,5  | 489  |
 |
 |
 |

                                        Балаларға арналған жәрдемақы

                                         алуға үмiткер отбасының

                                   жиынтық табысын есептеу ережесiне

                                                4-қосымша

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

**Шөлейтті аймақтағы жеке қосалқы**

**шаруашылықтан түсетін табысты есептеудің**

**нормативтік карточкасы**

**Өсімдік шаруашылығының өнiмi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өнiм  | Жердiң
1 сотка-
сының
орташа
түсiмi,
кг  | Жердiң
1 сотка-
сына
жұмсал-
ған
шығыстың
орташа
деңгейi,
теңге  | 1 кг
өнiмнiң
орташа
бағасы,
теңге  | 1 соткадан
өндiрiлген
өнiмнiң
құны, теңге
(2-бағ.х
4-бағ.)  | 1 сотка
жерден түскен
табыс (+),
шығыс
(-),
теңге
(5-бaғ -
3-бағ.)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Бидай  | 10  | 226  |
 |
 |
 |
| Арпа  | 15  | 174  |
 |
 |
 |
| Қарамық  | 8  | 153  |
 |
 |
 |
| Жүгерi (жасыл салмағы)  | 100  | 128  |
 |
 |
 |
| Көп жылдық шөптер  | 10  | 91  |
 |
 |
 |
| Бiр жылдық шөптер  | 10  | 84  |
 |
 |
 |
| Картоп  | 70  | 1102  |
 |
 |
 |
| Көкөнiстер  | 90  | 1249  |
 |
 |
 |
| Бақшалар  | 85  | 458  |
 |
 |
 |
| Шекілдеуiк бақтары
(алма, алмұрт
және басқалары)  | 22  | 525  |
 |
 |
 |
| Сүйектi жемiс бақтары
(өрiк, қара өрiк және
басқалары)  | 20  | 498  |
 |
 |
 |
| Жидек дақылдары  | 10  | 589  |
 |
 |
 |
| Жүзім  | 20  | 564  |
 |
 |
 |

**Мал шаруашылығының өнімi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өнiм  | 1 бастан
алынатын
орташа
өнiмдi-
лiк, кг
(л)  | 1 басқа
жұмсал-
ған
шығыстың
орташа
деңгейi,
теңге  | 1 кг
өнiм-
нiң,
(1 л,
10 дана
жұмырт-
қаның)
орташа
құсы,
теңге  | 1 бастан
өндiрiлген
өнiмнiң құны, теңге
(2-бағ. x
4-бағ.)  | 1 бастан түскен
табыс (+),
шығыс (-),
теңге
(5-бағ. - 3-бағ.)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Сүтті iрi қара мал
(сүт)  | 1100  | 19944  |
 |
 |
 |
| Eтті iрi қара мал
(сиыр 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  |
 |
 |
 |
| Жұмыртқалай-
тын құс
(жұмыртқа)  | 200
жұмыртқа  | 728  |
 |
 |
 |
| Етті құс (құс еті)  | 2,5  | 489  |
 |
 |
 |

                                        Балаларға арналған жәрдемақы

                                         алуға үмiткер отбасының

                                   жиынтық табысын есептеу ережесiне

                                                5-қосымша

**Шөлді аймақтағы жеке қосалқы**

**шаруашылықтан түсетін табысты есептеудің**

**нормативтік карточкасы**

**Өсімдік шаруашылығының өнiмi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өнiм  | Жердiң
1 сотка-
сының
орташа
түсiмi,
кг  | Жердiң
1 сотка-
сына
жұмсал-
ған
шығыстың
орташа
деңгейi,
теңге  | 1 кг
өнiмнiң
орташа
бағасы,
теңге  | 1 соткадан
өндiрiлген
өнiмнiң
құны, теңге
(2-бағ.х
4-бағ.)  | 1 сотка
жерден түскен
табыс (+),
шығыс
(-),
теңге
(5-бaғ -
3-бағ.)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Бидай  | 20  | 278  |
 |
 |
 |
| Арпа  | 25  | 215  |
 |
 |
 |
| Жүгерi (жасыл салмағы)  | 40  | 295  |
 |
 |
 |
| Көп жылдық шөптер  | 45  | 172  |
 |
 |
 |
| Бiр жылдық шөптер  | 25  | 101  |
 |
 |
 |
| Картоп  | 100  | 1886  |
 |
 |
 |
| Көкөнiстер  | 125  | 1366  |
 |
 |
 |
| Бақшалар  | 120  | 556  |
 |
 |
 |
| Шекілдеуiк бақтары
(алма, алмұрт
және басқалары)  | 19  | 483  |
 |
 |
 |
| Сүйектi жемiс бақтары
(өрiк, қара өрiк және
басқалары)  | 20  | 492  |
 |
 |
 |
| Жидек дақылдары  | 10  | 589  |
 |
 |
 |
| Жүзім  | 19  | 572  |
 |
 |
 |
| Күнбағыс  | 8  | 208  |
 |
 |
 |

**Мал шаруашылығының өнімi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өнiм  | 1 бастан
алынатын
орташа
өнiмдi-
лiк, кг
(л)  | 1 басқа
жұмсал-
ған
шығыстың
орташа
деңгейi,
теңге  | 1 кг
өнiм-
нiң,
(1 л,
10 дана
жұмырт-
қаның)
орташа
құны,
теңге  | 1 бастан
өндiрiлген
өнiмнiң құны, теңге
(2-бағ. x
4-бағ.)  | 1 бастан түскен
табыс (+),
шығыс (-),
теңге
(5-бағ. - 3-бағ.)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Сүтті iрi қара мал
(сүт)  | 880  | 17255  |
 |
 |
 |
| Eтті iрi 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  |
 |
 |
 |
| Жұмыртқалай-
тын құс
(жұмыртқа)  | 200
жұмыртқа  | 728  |
 |
 |
 |
| Етті құс (құс еті)  | 2,5  | 489  |
 |
 |
 |

                                        Балаларға арналған жәрдемақы

                                         алуға үмiткер отбасының

                                   жиынтық табысын есептеу ережесiне

                                                6-қосымша

**Тау етегі-шөлді-далалық аймақтағы**

**жеке қосалқы шаруашылықтан түсетін табысты**

**есептеудің нормативтік карточкасы**

**Өсімдік шаруашылығының өнiмi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өнiм  | Жердiң
1 сотка-
сының
орташа
түсiмi,
кг  | Жердiң
1 сотка-
сына
жұмсал-
ған
шығыстың
орташа
деңгейi,
теңге  | 1 кг
өнiмнiң
орташа
бағасы,
теңге  | 1 соткадан
өндiрiлген
өнiмнiң
құны, теңге
(2-бағ.х
4-бағ.)  | 1 сотка
жерден түскен
табыс (+),
шығыс
(-),
теңге
(5-бaғ -
3-бағ.)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Бидай  | 20  | 293  |
 |
 |
 |
| Арпа  | 25  | 234  |
 |
 |
 |
| Қарамық  | 10  | 258  |
 |
 |
 |
| Жүгерi (дәні)  | 40  | 295  |
 |
 |
 |
| Жүгерi (жасыл
салмағы)  | 160  | 235  |
 |
 |
 |
| Күріш  | 40  | 886  |
 |
 |
 |
| Қант
қызылшасы  | 200  | 525  |
 |
 |
 |
| Темекі  | 18  | 1537  |
 |
 |
 |
| Қоза  | 30  | 853  |
 |
 |
 |
| Көп жылдық шөптер  | 45  | 181  |
 |
 |
 |
| Бiр жылдық шөптер  | 25  | 101  |
 |
 |
 |
| Картоп  | 120  | 2324  |
 |
 |
 |
| Көкөнiстер  | 145  | 1442  |
 |
 |
 |
| Бақшалар  | 105  | 488  |
 |
 |
 |
| Шекілдеуiк бақтары
(алма, алмұрт
және басқалары)  | 40  | 798  |
 |
 |
 |
| Сүйектi жемiс бақтары
(өрiк, қара өрiк және
басқалары)  | 35  | 664  |
 |
 |
 |
| Жидек дақылдары  | 30  | 980  |
 |
 |
 |
| Жүзім  | 40  | 786  |
 |
 |
 |
| Күнбағыс  | 16  | 277  |
 |
 |
 |

**Мал шаруашылығының өнімi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өнiм  | 1 бастан
алынатын
орташа
өнiмдi-
лiк, кг
(л)  | 1 басқа
жұмсал-
ған
шығыстың
орташа
деңгейi,
теңге  | 1 кг
өнiм-
нiң,
(1 л,
10 дана
жұмырт-
қаның)
орташа
құны,
теңге  | 1 бастан
өндiрiлген
өнiмнiң құны, теңге
(2-бағ. x
4-бағ.)  | 1 бастан түскен
табыс (+),
шығыс (-),
теңге
(5-бағ. - 3-бағ.)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Сүтті iрi қара мал
(сүт)  | 2500  | 20168  |
 |
 |
 |
| Eтті iрi 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  |
 |
 |
 |
| Жұмыртқалай-
тын құс
(жұмыртқа)  | 200
жұмыртқа  | 728  |
 |
 |
 |
| Етті құс (құс еті)  | 2,5  | 489  |
 |
 |
 |

                                        Балаларға арналған жәрдемақы

                                         алуға үмiткер отбасының

                                   жиынтық табысын есептеу ережесiне

                                                7-қосымша

**Оңтүстік Сібір таулы және тау етегі аймағындағы**

**жеке қосалқы шаруашылықтан түсетін табысты**

**есептеудің нормативтік карточкасы**

**Өсімдік шаруашылығының өнiмi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өнiм  | Жердiң
1 сотка-
сының
орташа
түсiмi,
кг  | Жердiң
1 сотка-
сына
жұмсал-
ған
шығыстың
орташа
деңгейi,
теңге  | 1 кг
өнiмнiң
орташа
бағасы,
теңге  | 1 соткадан
өндiрiлген
өнiмнiң
құны, теңге
(2-бағ.х
4-бағ.)  | 1 сотка
жерден түскен
табыс (+),
шығыс
(-),
теңге
(5-бaғ -
3-бағ.)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Бидай  | 15  | 272  |
 |
 |
 |
| Арпа  | 20  | 218  |
 |
 |
 |
| Қарамық  | 10  | 258  |
 |
 |
 |
| Жүгерi (жасыл
салмағы)  | 100  | 131  |
 |
 |
 |
| Көп жылдық шөптер  | 20  | 91  |
 |
 |
 |
| Бiр жылдық шөптер  | 12  | 66  |
 |
 |
 |
| Картоп  | 90  | 1746  |
 |
 |
 |
| Көкөнiстер  | 90  | 1173  |
 |
 |
 |
| Бақшалар  | 105  | 483  |
 |
 |
 |
| Шекілдеуiк бақтары
(алма, алмұрт
және басқалары)  | 16  | 432  |
 |
 |
 |
| Сүйектi жемiс бақтары
(өрiк, қара өрiк және
басқалары)  | 15  | 484  |
 |
 |
 |
| Жидек дақылдары  | 15  | 994  |
 |
 |
 |
| Жүзім  | 34  | 662  |
 |
 |
 |
| Күнбағыс  | 12  | 218  |
 |
 |
 |

**Мал шаруашылығының өнімi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өнiм  | 1 бастан
алынатын
орташа
өнiмдi-
лiк, кг
(л)  | 1 басқа
жұмсал-
ған
шығыстың
орташа
деңгейi,
теңге  | 1 кг
өнiм-
нiң,
(1 л,
10 дана
жұмырт-
қаның)
орташа
құны,
теңге  | 1 бастан
өндiрiлген
өнiмнiң құны, теңге
(2-бағ. x
4-бағ.)  | 1 бастан түскен
табыс (+),
шығыс (-),
теңге
(5-бағ. - 3-бағ.)  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| Сүтті iрi қара мал
(сүт)  | 1900  | 19424  |
 |
 |
 |
| Eтті iрi қара мал
(сиыр 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)  | 200
жұмыртқа  | 728  |
 |
 |
 |
| Етті құс (құс еті)  | 2,5  | 489  |
 |
 |
 |

                                        Балаларға арналған жәрдемақы

                                         алуға үмiткер отбасының

                                   жиынтық табысын есептеу ережесiне

                                                8-қосымша

**АЗЫҚ-ТҮЛIКТIК ПАЙДАЛАНЫЛАТЫН**

**YЙ МАЛДАРЫ МЕН ҚҰСТАРЫНЫҢ**

**ЖАСЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Малдардың түрi  | Өлшем
бірлігі  | Өнiм беру жағдайына
жеткен мал төлiнiң
және құстардың жасы  |
| Iрi қара мал  | ай  | 25  |
| Қойлар мен ешкiлер  | ай  | 12  |
| Шошқалар  | ай  | 10  |
| Жылқылар  | ай  | 16  |
| Түйелер  | ай  | 18  |
| Жұмыртқалайтын құс  | күн  | 195  |
| Етті құс  | күн  | 125  |

                                      Балаларға арналған жәрдемақы

                                         алуға үмiткер отбасының

                                   жиынтық табысын есептеу ережесiне

                                                9-қосымша

**Жеке қосалқы шаруашылығынан түсетiн табыс есебiнiң**

**ҮЛГI ЖЕКЕ НОРМАТИВТIК КАРТОЧКАСЫ**

Өтiнiш берушiнiң Т.А.Ә. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Үйiнiң мекен-жайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ауыл шаруашылығы дақылдарының, үй малдарының, құстарының түрлерi  | жер, сотка,
мал басы,
саны  | жылына
түсетiн табыс
норма-
тивi,
теңге  | жылына
түсетiн
табыстың
барлығы,
теңге  | бiр тоқсанда
түсетiн
табыстың
барлығы,
теңге  |
| Бидай  |
 |
 |
 |
 |
| Арпа  |
 |
 |
 |
 |
| Дәнi алынатын жүгерi  |
 |
 |
 |
 |
| Күрiш  |
 |
 |
 |
 |
| Қарамық  |
 |
 |
 |
 |
| Картоп  |
 |
 |
 |
 |
| Көкөністер  |
 |
 |
 |
 |
| Бақшалар  |
 |
 |
 |
 |
| Күнбағыс  |
 |
 |
 |
 |
| Қант қызылшасы  |
 |
 |
 |
 |
| Темекi  |
 |
 |
 |
 |
| Шекiлдеуiк бақтары  |
 |
 |
 |
 |
| Сүйектi жемiс бақтары  |
 |
 |
 |
 |
| Жемiстер  |
 |
 |
 |
 |
| Жүзiм  |
 |
 |
 |
 |
| Көп жылдық шөп  |
 |
 |
 |
 |
| Бiр жылдық шөп  |
 |
 |
 |
 |
| Жасыл жемге берiлетiн жүгерi  |
 |
 |
 |
 |
| Сүттi iрi қара мал  |
 |
 |
 |
 |
| Еттi iрi қара мал  |
 |
 |
 |
 |
| Шошқалар  |
 |
 |
 |
 |
| Қойлар мен ешкілер  |
 |
 |
 |
 |
| Жылқылар  |
 |
 |
 |
 |
| Түйелер  |
 |
 |
 |
 |
| Жұмыртқалайтын құс  |
 |
 |
 |
 |
| Еттi құс  |
 |
 |
 |
 |
| Жиыны: бiр жылғы табыс  | х  | х  |
 |
 |
| Жиыны: бiр тоқсандағы табыс  | х  | х  | х  | х  |

200\_\_ж. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (өтiнiш берушiнiң қолы)

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                            Қазақстан Республикасы

                                                   Үкiметiнiң

                                           2005 жылғы 2 қарашадағы

                                               N 1092 қаулысымен

                                                   бекiтiлген

 **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 кейiн күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 ескертілді.

Өтінішке қоса берілген құжаттар тізбесі:

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

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ұялы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-маіl \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                                   Үкiметiнiң

                                           2005 жылғы 2 қарашадағы

                                               N 1092 қаулысымен

                                                   бекiтiлген

 **Он сегіз жасқа дейiнгi балаларға арналған**
**жәрдемақыны тағайындау үшiн**
**өтiнiштiң 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 кейiн күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Балаларға арналған жәрдемақыны

тағайындау және төлеу жөнiндегі уәкiлеттi орган

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(елдi мекен, аудан, облыс)

Отбасыны тiркеу нөмiрi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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. Менiң

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-маіl \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

міндеттенемін.

      Жалған мәліметтер мен жасанды құжаттарды бергенім үшін

жауапкершілік туралы ескертілді.

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2005 жылғы 2 қарашадағы

№ 1092 қаулысымен

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 кейiн күнтiзбелiк он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

Қазақстан Республикасы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы тағайындалатын бала

туралы мәліметтер.

Баланың ЖСН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Баланың Т.А.Ә. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Банктік деректемелер:

Банктің атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банктік шоттың № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Маған мүгедек баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындауды

өтінемін.

      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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-маіl \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.

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