

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 31 мамырдағы № 192 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 1 маусымда № 32659 болып тіркелді.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрық 01.07.2023 бастап қолданысқа енгізіледі

Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі 191-бабының 4-тармағына және 193-бабының 1-тармағына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН :

1. Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидалары осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес бекітілсін.
2. Осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.
3. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің Әлеуметтік көмек департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:
 - 1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;
 - 2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің ресми интернет-ресурсында орналастыруды;
 - 3) осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Заң қызметі департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтер ұсынуды қамтамасыз етсін.
4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министріне жүктелсін.
5. Осы бұйрық 2023 жылғы 1 шілдеден бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға жатады.

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі

Т. Дуйсенова

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Қорғаныс министрлігі

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Ішкі істер министрлігі
"КЕЛІСІЛДІ"
Қазақстан Республикасының
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2023 жылғы 31 мамырдағы
№ 192 бұйрыққа
1-қосымша

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі (бұдан әрі – Кодекс) 191-бабының 4-тармағына және 193-бабының 1-тармағына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

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

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

3) арнаулы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі – жәрдемақы) – жәрдемақыға құқығы бар азаматтарға жәрдемақылардың өзге түрлеріне қарамастан берілетін ақшалай төлем;

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

5) жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйым – екінші деңгейдегі банктер, банк операцияларының тиісті түрлеріне қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның лицензиясы бар ұйымдар, "Қазпочта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелері;

6) жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган – уәкілетті мемлекеттік орган ведомствосының аумақтық бөлімшесі;

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

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

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

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

11) өтініш беруші – жәрдемақы тағайындауға жүгінетін жеке тұлға;

12) проактивті көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

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

14) "электрондық үкіметтің" веб-порталы (бұдан әрі – портал) - нормативтік құқықтық базаны қоса алғанда, бүкіл шоғырландырылған үкіметтік ақпаратқа және электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызметтерге, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерге және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтеріне қол жеткізудің бірыңғай терезесі болатын ақпараттық жүйе;

15) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дұрыстығын, оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтіндігін растайтын электрондық цифрлық нышандар терімі;

16) электрондық іс макеті (бұдан әрі – ЭІМ) – Мемлекеттік корпорация қалыптастыратын жәрдемақы алушының электрондық іс макеті.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 12.03.2024 № 72 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

3. Уәкілетті мемлекеттік орган осы Қағидалар бекітілген немесе өзгертілген күннен бастап үш жұмыс күні ішінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі туралы ақпаратты жаңартады және оны Бірыңғай байланыс-орталығына, жәрдемақы тағайындау

жөніндегі уәкілетті органға, Мемлекеттік корпорацияға және "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылымының операторына жібереді.

2-тарау. Жәрдемақы тағайындау тәртібі

4. Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі (бұдан әрі – мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі) осы Қағидаларға 3-қосымшада келтірілген.

Жәрдемақы тағайындау үшін өтініш беруші Мемлекеттік корпорацияға, МӘС бөлімшесіне (мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде) немесе "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы (мемлекеттік қызметті көрсетудің мәртебесі туралы ақпарат алу үшін) осы Қағидаларға 1 және 2-қосымшаларға сәйкес нысан бойынша өтінішті осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып ұсынады.

Мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде Кодекстің 190-бабы 3-тармағының 4), 13), 14) және 15) тармақшаларында көрсетілген адамдар мүгедектігі бойынша жәрдемақы тағайындау үшін осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішпен тұрғылықты жері бойынша МӘС бөлімшесіне жүгінеді.

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

Өтініш беруші талап етілген құжаттарды ұсынғанда өтініш берушіге:

Мемлекеттік корпорацияда – тиісті құжаттардың қабылдағаны туралы қолхат;

көрсетілетін қызметті берушіде – өтініштің тіркелген күні және мемлекеттік қызметті алатын күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген өтініштің үзбелі талоны беріледі;

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

Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі Мемлекеттік корпорацияның жұмыс кестесіне сәйкес өзінің жеке басын куәландыратын құжатты (немесе цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжатты), немесе тиісті өкілеттігі көрсетілетін, Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес берілген құжат негізінде әрекет ететін оның өкілін куәландыратын құжатты көрсеткен кезде, жәрдемақы тағайындауға көрсетілетін қызметті беруші арқылы өтініш білдіргенде – өтініштің үзбелі талоны негізінде беріледі.

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

Кодекстің 190-бабы 3-тармағының 9) және 10) тармақшаларында көрсетілген " Халық қаһарманы" атағына ие болған адамдарға және "Қазақстанның Еңбек Ері" атағына ие болған адамдарға жәрдемақыны проактивті қызмет арқылы тағайындау порталда алушының ұялы байланысы абоненттік құрылғысының телефон нөмірі тіркелген кезде алушының өтінішінсіз жүзеге асырылады.

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

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

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

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

5. Кодекстің 190-бабы 3-тармағының 4), 13), 14) және 15) тармақшаларында көрсетілген адамдарға жәрдемақы тағайындау үшін мемлекеттік органдардан және (немесе) ұйымдардан осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мәліметтер сұратылады.

Мәліметтер болмаған кезде осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 8-тармағында көрсетілген құжаттар өтінішке қоса беріледі.

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

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

6. Өтініш беруші жәрдемақы тағайындау үшін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жүгінген кезде өтініш берушіде тағайындау немесе төлем тағайындауға өтініш беру фактісінің болуына тексеру жүзеге асырылады.

Мемлекеттік корпорацияның ақпараттық жүйесінен тиісті төлем тағайындау немесе жәрдемақы тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын мәліметтер алынған кезде өтініш берушіге осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

7. Өтінішті қабылдаған Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы өтініш берушіден жәрдемақы тағайындау үшін қабылданатын құжаттар топтамасының,

мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен алынған мәліметтердің толықтығын тексереді, сканерлеу сапасын және құжаттардың электрондық көшірмелерінің өтініш беруші осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне сай ұсынған түпнұсқаларына сәйкестігін қамтамасыз етеді.

Өтініш беруші осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесімен көзделген құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынғанда Мемлекеттік корпорацияның қызметкері осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат береді.

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

8. Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінің 9-тармағымен көзделген негіздер бойынша жәрдемақыны тағайындаудан бас тартады.

9. Өтініш беруші жәрдемақыны тағайындаудан бас тарту себептерін жойғанда, өтініш беруші осы Қағидаларда белгіленген тәртіппен жәрдемақыны тағайындау үшін қайта жүгінеді.

10. МӘС бөлімшесіне жәрдемақы тағайындауға өтініш қабылданған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде өтініштен және өтініш беруші түпнұсқада ұсынған құжаттардың электрондық көшірмелерін қоса алғанда, құжаттардың топтамасынан тұратын электрондық өтінімді Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жібереді.

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

11. Жәрдемақы тағайындау туралы өтініш және электрондық өтінімдер осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлемдерді Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінде тағайындау (қайта есептеу) туралы азаматтардың өтініштерін тіркеудің электрондық журналдарында және осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша азаматтардың тағайындауға өтініштерін тіркеудің электрондық журналдарында тіркеледі.

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

12. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш тіркелген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде ЭИМ-ді және жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім жобасын қалыптастырады.

Жәрдемақыларды проактивті тәсілмен тағайындаған кезде электрондық мәліметтерден тұратын электрондық өтінім Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің

ЭІМ-ді және шешімнің электрондық жобасын қалыптастыруы үшін уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесіне келіп түседі.

Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесі:

Осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көзделген қажетті мәліметтерді алу туралы сұрау салуды;

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

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

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

ЭІМ-де тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау үшін қажетті ақпарат болмағанда немесе дұрыс болмағанда жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган өтініш барлық қажетті құжаттармен қоса Мемлекеттік корпорацияда тіркелген күннен бастап сегіз жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы тағайындаудан бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Жәрдемақы тағайындаудан (төлемді өзгертуден, қалпына келтіруден) бас тарту негіздері анықталған кезде Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес көрсетілетін қызметті беруші көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала, бірақ шешім қабылданғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей, бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ алдын ала шешім бойынша ұстанымды білдіру мүмкіндігін көрсету үшін тыңдау туралы хабарлама жібереді.

ҚР ӘРПК 73-бабының 3-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы әкімшілік іс бойынша алдын ала шешімге қарсылықты алған күннен бастап екі жұмыс күнінен кешіктірмейтін мерзімде оны беруге немесе білдіруге құқылы.

Тыңдау нәтижелері бойынша жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан, төлемді өзгертуден, қалпына келтіруден бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

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

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

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

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

Мемлекеттік корпорацияның филиалына электрондық шешім жобасы бар ЭІМ-ді:

Мемлекеттік корпорация жіберген қателіктер анықталғанда, жете ресімдеу үшін – бес жұмыс күні;

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

Осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша себебін көрсете отырып, тағайындауға құжатты (құжаттарды) қайта ресімдеу қажеттігі туралы хабарлама жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның ЭЦҚ-сымен куәландырылып, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жіберіледі.

Мемлекеттік корпорация жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органнан тағайындауға құжатты (құжаттарды) жете ресімдеу қажеттігі туралы хабарлама алған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде мобильді телефонына sms-хабар алған күннен бастап жиырма бес жұмыс күні ішінде жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органнан тағайындауға құжатты (құжаттарды) жете ресімдеу қажеттігі туралы хабарламада көрсетілген қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы өтініш берушінің мобильді телефонына sms-хабар жіберу арқылы өтініш берушіні хабардар етеді. Sms-хабарлар sms-хабарлардың электрондық журналында тіркеледі, ол осы Қағидаларға 19-қосымшаға сәйкес жүргізіледі.

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

Егер Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар ЭІМ келіп түскен күннен бастап отыз жұмыс күні ішінде қажетті құжаттар қайта ұсынылмаса, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қолда бар құжаттар бойынша жәрдемақы тағайындау немесе Кодекстің 192-бабының 2-тармағында көрсетілген негіздемелер бойынша тағайындаудан бас тарту туралы электрондық шешім шығарады;

ЭІМ осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесіне толық сәйкес келгенде жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім жобасын ЭЦҚ арқылы куәландырады;

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

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

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

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

Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар ЭІМ-ді:

Мемлекеттік корпорация жіберген қателер анықталғанда жете ресімдеу үшін – бес жұмыс күні;

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

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

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

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

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

жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысы бір жұмыс күні ішінде:

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

Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар ЭІМ-ді:

Мемлекеттік корпорация жіберген қателер анықталғанда жете ресімдеу үшін – бес жұмыс күні;

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

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

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

қабылданған шешімді автоматты режимде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жібереді;

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

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

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган келіп түскен ЭІМ-ді төрт жұмыс күні ішінде қарайды және осы Қағидаларға 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақыны тағайындау (өзгерту, қалпына келтіру, тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

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

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

2) Мемлекеттік корпорацияның филиалы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінен электрондық шешім жобасы бар ЭІМ келіп түскен күннен бастап бір

жұмыс күні ішінде есептеудің және келіп түскен электрондық шешім жобасы бар ЭІМ-ді ресімдеудің дұрыстығын тексереді, оны ЭЦҚ арқылы куәландырады, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

Кұжаттың (кұжаттардың) болмауы себебі бойынша электрондық шешім жобасы бар ЭІМ жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органнан қайтарылғанда:

ЭІМ-ді қалыптастыратын маман:

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

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

өтініш берушіден қабылданатын жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның хабарламасында көрсетілген қосымша құжаттың (кұжаттардың) топтамасының толықтығын тексереді;

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

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

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

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

16. Жәрдемақы тағайындаудан бас тарту туралы шешім қабылданғанда, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган шешімде Кодекстің 192-бабы 2-тармағына сәйкес бас тарту негіздемесін көрсетеді.

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

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органының жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себебі көрсетілген тағайындаудан бас тарту туралы электрондық хабарламасы осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жіберіледі.

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

17. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш беруші өзі жүгінген кезде осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тағайындаудан бас тарту жөнінде

қабылданған шешім туралы хабарламаны немесе осы Қағидаларға 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тағайындау туралы хабарламаны береді.

Хабарлама осы Қағидаларға 18-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламалар журналында тіркеледі.

Жәрдемақы тағайындауға өтінішінде өтініш беруші мобильді телефон нөмірін көрсеткенде жәрдемақының тағайындалу (тағайындалмауы) туралы хабарлама sms-хабар жіберу арқылы өтініш берушінің мобильді телефон нөміріне автоматты түрде жіберіледі. Sms-хабарлар осы Қағидаларға 19-қосымшаға сәйкес нысан бойынша sms-хабарлардың электрондық журналында тіркеледі.

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

18. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш беруші жүгінген кезде қол қойдыра отырып осы Қағидаларға 20-қосымшаға сәйкес берілетін куәлік алушының мәртебесін растайтын ресми құжат болып табылады.

Куәлікті беру осы Қағидаларға 21-қосымшаға сәйкес нысан бойынша куәлікті тіркеу журналында тіркеледі.

Куәлікті алуға үшінші тұлғалар жүгінгенде куәлік Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 167-бабына сәйкес берілген сенімхат бойынша беріледі.

Куәлігін жоғалтқанда Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі алушының өтініші бойынша куәліктің телнұсқасын жазып береді. Оң жақ үстіңгі бұрышына "Телнұсқа" деген белгі қойылады.

Жәрдемақының түрі немесе мөлшері өзгерген не тұрғылықты жері өзгергенде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі куәлікке қосымша бетте жүргізілген өзгерістер туралы тиісті жазба жасайды.

19. Айлық есептік көрсеткіштің немесе ең төменгі күнкөріс деңгейінің мөлшері өзгергенде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі осы Қағидаларға 22-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы мөлшерінің өзгергендігі туралы шешім жобасын дайындайды және оны жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға бекітуге жібереді.

20. Егер шешімнің қолданылу мерзімін ұзарту үшін негіздеме болып табылатын, қорғаншы немесе алушы ауысқан немесе жәрдемақының мөлшеріне әсер ететін мән-жайлар туындаса, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі шешімнің қолдану мерзімінің ұзартылуы және (немесе) жәрдемақы мөлшерінің өзгеруі, қорғаншының немесе алушының ауысуы туралы осы Қағидаларға 23-қосымшаға сәйкес нысан

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

21. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі осы Қағидаларға 24-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы төлеу жөніндегі уәкілетті органның төлемді тоқтата тұру туралы шешімінің негізінде Кодекстің 195-бабы 1-тармағында көрсетілген мәліметтер келіп түскен айдан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап төлемдерді тоқтата тұрады.

22. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі осы Қағидаларға 25-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның төлемді тоқтату туралы шешімінің негізінде Кодекстің 195-бабы 3-тармағында көрсетілген, оның ішінде "Жеке тұлғалардың мемлекеттік дерекқоры" ақпараттық жүйесінен алынған мәліметтер келіп түскен айдан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап жәрдемақы төлеуді тоқтатады.

23. Төлемді қалпына келтіру үшін негіздеме болып табылатын мән-жайлар туындағанда Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің электрондық шешім жобасымен қоса ұсынылған құжаттармен ЭІМ-ні дайындауы және оны жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның бекітуі тоқтатыла тұрған күннен, бірақ төлемді қалпына келтіруге жүгінер алдындағы үш жылдан аспайтын сәттен бастап қалпына келтіруге құқық туындаған күннен бастап жүргізіледі.

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

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

Өтініш беруші жәрдемақы тағайындау үшін қажетті жұмыс өтілі туралы толық емес мәліметтер ұсынса, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі бес жұмыс күні ішінде құжаттарды арнайы комиссиялардың қарауына осы Қағидаларға 26-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жібереді.

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

3-тарау. Жәрдемақы тағайындау тәртібі

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

Осы Қағидалардың 4-тармағында көрсетілген, төлем айы үшін әзірленген қажеттіліктен кейін қалыптасқан жәрдемақылардың алушыларға тағайындалған сомасы

уәкілетті мемлекеттік органға ай сайын, төлем айының 15-күніне қарай ұсынылатын бюджеттік қаражатқа қосымша қажеттілікке қосуға жатады.

Мемлекеттік корпорация төлемдер кестесіне сәйкес жәрдемақыларды төлеу бойынша төлем тапсырмаларын әзірлейді және өтініште мобильді телефон нөмірі көрсетілгенде, өтініш берушінің мобильді телефонына автоматты түрде 17-қосымшаға сәйкес нысан бойынша sms-хабар жіберу арқылы төлем жасалған күн туралы хабарлама жіберіледі.

Sms-хабарлар осы Қағидаларға 19-қосымшаға сәйкес нысан бойынша sms-хабарлар электрондық журналында тіркеледі.

26. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі тиісті кезеңге төлемдер бойынша қаржыландырудың жиынтық жоспары шегінде төлеу үшін қажетті бюджет қаражаты туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігіне жібереді.

27. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі төлемге бюджет қаражатының қажеттілігіне сәйкес Мемлекеттік корпорацияға Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2014 жылғы 4 желтоқсандағы № 540 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 9934 болып тіркелді) Бюджеттің атқарылуы және оған қасалық қызмет көрсету ережесіне сәйкес төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарында есепті кезеңге көзделген сома шегінде бюджет қаражатын аударуды жүзеге асырады.

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

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

Жәрдемақы төлеуді Мемлекеттік корпорация:

жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банктік шоттарға есептеу;

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

30. Алушыларға жәрдемақыны үйіне жеткізіп беру мынадай санаттағы адамдарға:

Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, мертігуі немесе ауруға шалдығуы салдарынан болған мүгедектігі бар адамдарға;

сексен жасқа жеткен жәрдемақыны алушыларға;

бірінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға;

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

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

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

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

33. Төлем тоқтатылғанда Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі істі (бар болса) жабуды жүргізеді және оны Мемлекеттік корпорацияның архивіне өткізеді.

ЭІМ-дер тұрақты түрде уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінде сақталады.

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

ЭІМ-дер тұрақты түрде уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінде сақталады.

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

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

4-тарау. Арнайы комиссиялар

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

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

39. Арнайы комиссиялар:

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

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

өтініш берушінің жұмыс өтілін белгілеу үшін қажетті жұмыскердің еңбек іс-әрекетін растайтын құжаттарға сұрау салуды;

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

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

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

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

42. Өтініш берушіде жұмыс фактісі туралы құжаттар сақталмаған, сондай-ақ өтініш берушінің 1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса алғанда жұмысын растайтын куәгерлерді ұсынуға мүмкіндігі болмаса, жұмыс фактісін арнайы комиссия Ардагерлер кеңестерінің қолдаухаттары негізінде белгілейді.

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

43. Уәкілетті ұйымның бөлімшелерінен қарауға келіп түскен құжаттар осы Қағидаларға 27-қосымшаға сәйкес қарауға келіп түскен құжаттарды тіркеу журналында тіркеледі.

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

45. Өтініш иесімен 1941 жылғы 22 маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса алғанда бірге жұмыс істеу фактісін растай алатын куәгерлер болған кезде, осы Қағидаларға 28-қосымшаға сәйкес нысан бойынша куәгерлерге сұрақ қою хаттамасы жасалады.

46. Қажетті құжаттарды жинау, куәгерлерге сұрақ қою қорытындылары бойынша арнайы комиссия осы Қағидаларға 29-қосымшаға сәйкес нысан бойынша еңбек өтілін

белгілеу туралы шешім шығарады және оны Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жібереді.

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

47. ҚР ӘРПК 91-бабының 1-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті алушы көрсетілетін қызметті берушінің шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасауға құқылы.

Шағым шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті берушіге, лауазымды адамға беріледі.

Шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі жоғары тұрған әкімшілік органға (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жібереді.

Бұл ретте шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалатын көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім қабылдаса, әкімшілік әрекет жасаса, шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге құқылы.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілген мемлекеттік қызметтің нәтижелерімен келіспегенде, көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгінуге құқылы.

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

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

ҚР ӘРПК 91-бабының 5-тармағына сәйкес егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
1-қосымша

Нысан

Ауданның коды _____
Қазақстан Республикасы
Еңбек және әлеуметтік қорғау
комитетінің

Өтініш

Азамат (ша) _____

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

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

Жеке шотының № _____

Банктің атауы _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Жеке куәлігінің (паспортының) деректері: № _____,

кім берген _____, берілген күні _____

Маған _____

(санатын көрсету)

ретінде арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауды сұраймын.

Жасына байланысты зейнетақы, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы, мемлекеттік арнайы жәрдемақы (керегін сызу) аламын.

Сіз арнаулы әлеуметтік жәрдемақыны өзге негіздер бойынша аласыз ба

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

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау үшін қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Ақпараттық жүйелердегі заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау жөнінде ұялы телефонға sms-хабар жіберу арқылы хабардар етуге келісім беремін.

Төленетін жәрдемақының тоқтатылуына, тоқтатыла тұруына, мөлшерінің өзгеруіне әкеп соғатын барлық өзгерістер туралы, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерге шығу), анкеталық деректерімнің, банктік реквизиттерімнің өзгеруі туралы Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне он жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

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

жеке банк шоты және (немесе) электрондық ақшаның электрондық әмияны ашылғанда, осы шоттағы ақшаны, оның ішінде электрондық әмияндарындағы электрондық ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуына жол берілмейді.

Өтініш беруші Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығын қамтамасыз етеді.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

үй телефоны _____ ұялы _____ E-mail _____

" ____ " _____ 20 ____ жыл

Өтініш берушінің қолы _____

Азамат (ша) _____

өтініші 20 ____ жылғы " ____ " _____ № _____ қабылданды.

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

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

| Р/с № | Құжаттың атауы | Құжаттағы парақтар саны | Ескертпе |
|-------|----------------|-------------------------|----------|
|-------|----------------|-------------------------|----------|

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
2-қосымша

Нысан

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

Азамат (ша) _____

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

Туған күні: _____ жылғы " ____ " _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: _____

Құжаттың сериясы: _____ құжаттың нөмірі: _____

кім берген: _____

Берілген күні: _____ жылғы " ____ " _____

Тұрақты тұратын жерінің мекенжайы: _____

Облыс _____

қала (аудан) _____ ауыл _____

көше (шағынаудан) _____ үй _____ пәтер _____

Банк деректемелері:

Банктің атауы: _____

Банк шотының № _____

Шот түрі: ағымдағы _____

Маған, мүгедектігі бар балаға (қажетінің асты сызылсын)

_____ (заңды өкілі өтініш бергенде мүгедектігі бар адамның санаты, баланың/ қамқорлықтағының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған жылы көрсетіледі)

мүгедектігі бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауды сұраймын.

Бұдан бұрын маған зейнетақы төлемдері, оның ішінде Қазақстан Республикасының тыс жерлерде тағайындалған/ тағайындалмаған (қажет емесі сызылып тасталсын).

Мүгедектігі бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне әкеп соғатын барлық өзгерістерді, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкета деректерінің, банк деректемелерінің өзгергенін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне осындай өзгерістердің туындаған күннен бастап 10 күнтізбелік күн ішінде хабарлауға келісім беремін.

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

"Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес менің деректерімді беру, оның ішінде деректерді трансшекаралық беруді жүзеге асыру құқығымен төлемді тағайындау, қалпына келтіру, қайта есептеу кезінде, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына және (немесе) Қазақстан Республикасы ратификацияланған халықаралық шарттарға сәйкес Мемлекеттік корпорациясының өз міндеттемелерін орындауы кезінде менің дербес деректерімді Қазақстан Республикасының заңнамасында жол берілетін кез келген тәсілмен жинауға және өңдеуге, сақтауға және пайдалануға келісім беремін.

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

Мүгедектігі бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау жөнінде ұялы телефонға sms-хабарлама жіберу арқылы хабардар етуге келісім беремін.

Мемлекеттік бюджеттен төленетін жәрдемақыларды есептеу үшін жеке банк шотын ашу кезінде, осындай шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуына жол берілмейді.

Төлеуші ұйымның байланыс телефоны, орналасқан жері

Өтініш берушінің байланыс деректері:

үй телефоны _____ ұялы телефон _____

E-mail _____

Өтініш берген күні: 20__ жылғы " __ " _____

Өтініш берушінің қолы/ электрондық цифрлық қолтаңба/ sms-хабарламалар

Өтінішке қол қою мерзімі мен уақыты:

____.____.____ жылғы ____ сағат ____ минут ____ секунд

(құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы)

----- (қию сызығы)

Азамат (ша) _____ мүгедектігі бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауға _____ өтініші қоса берілген құжаттармен № __ болып тіркелді, өтініш тіркелген күн: 20__ жылғы " __ " _____ (өтінішті Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінде тіркеген күннен бастап қызметті алу күні: 20__ жылғы " __ " _____).

Мүгедектігі бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне әкелетін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкета деректерінің, банк деректемелерінің өзгеруі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне хабарлауға келісім беремін.

(құжаттарды қабылдаған адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы)

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
3-қосымша

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

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің атауы "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау".

Мемлекеттік көрсетілетін қызметтің кіші түрлерінің атауы:

1. Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
2. Жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, мертігуі немесе ауруға шалдығуы салдарынан болған мүгедектігі бар адамдарға теңестірілген адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

3. Жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының қатысушыларына теңестірілген адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
4. Ұлы Отан соғысында қаза тапқан (қайтыс болған, хабарсыз кеткен) жауынгерлердің екінші рет некеге тұрмаған жесірлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
5. Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, мертігуі немесе ауруға шалдығуы салдарынан қайтыс болған мүгедектігі бар адамның немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, мертігуі немесе ауруға шалдығуы салдарынан болған мүгедектігі бар адамдарға теңестірілген қайтыс болған адамның екінші рет некеге тұрмаған зайыбына (жұбайына), сондай-ақ жалпы ауруға шалдығуы, жұмыста мертігуі және басқа да себептер (құқыққа қарсы келетіндерді қоспағанда) салдарынан болған мүгедектігі бар адам деп танылған, қайтыс болған Ұлы Отан соғысы қатысушысының, партизанның, астыртын әрекет етушінің, "Ленинградты қорғағаны үшін" медалімен немесе "Қоршаудағы Ленинград тұрғыны" белгісімен наградталған азаматтың екінші рет некеге тұрмаған зайыбына (жұбайына) арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
6. Кеңес Одағының Батырлары, Социалистік Еңбек Ерлері, үш дәрежелі Еңбек Даңқы орденінің иегерлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
7. Қаза тапқан әскери қызметшілердің отбасыларына арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
8. Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
9. 1941 жылғы 22 маусым – 1945 жылғы 9 мамыр аралығында кемінде алты ай жұмыс істеген (қызмет өткерген) және Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталмаған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
10. 1988-1989 жылдары Чернобыль АЭС-ындағы апаттың салдарларын жоюға қатысушылардың қоныс аудару күні құрсақта болған балаларын қоса алғанда, оқшаулау және көшіру аймақтарынан Қазақстан Республикасына қоныстанғандардың (өз еркімен кеткендердің) қатарындағы адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
11. Жасына байланысты берілетін зейнетақы төлемдеріне мүгедектігі бойынша төленетін айлық жәрдемақы мөлшеріне дейін қосымша төлем алушыларды қоспағанда, жасына байланысты берілетін зейнетақы төлемдері немесе еңбек сіңірген жылдары үшін төленетін зейнетақы төлемдері тағайындалған бірінші, екінші және үшінші топтардағы мүгедектігі бар адамдарға, сондай-ақ Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатын жағдайда Байқоңыр қаласында тұратын бірінші, екінші және үшінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
12. Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатын жағдайда Байқоңыр қаласында тұратын мүгедектігі бар жеті жасқа дейінгі балаларға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
13. Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатын жағдайда Байқоңыр қаласында тұратын, жеті жастан он сегіз жасқа дейінгі бірінші, екінші, үшінші топтағы мүгедектігі бар балаларға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
14. Саяси қуғын-сүргін құрбандары, мүгедектігі бар немесе зейнеткер болып табылатын саяси қуғын-сүргіндерден зардап шеккен адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
15. Қазақстан Республикасына сіңірген ерекше еңбегі үшін зейнетақы тағайындалған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
16. "Қазақстанның ғарышкер-ұшқышы" құрметті атағына ие болған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
17. "Халық қаһарманы" атағына ие болған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
18. "Қазақстанның Еңбек Ері" атағына ие болған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;
19. Басқа мемлекеттердің аумағындағы ұрыс қимылдарының ардагерлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау.

| | | |
|---|--|--|
| 1 | | Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және |
|---|--|--|

| | | |
|---|---------------------------------------|---|
| | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері |
| 2 | Мемлекеттік қызмет көрсету тәсілдері | <p>1) қызмет көрсетуші (мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде): жасына байланысты берілетін зейнетақы төлемдеріне мүгедектігі бойынша төленетін айлық жәрдемақы мөлшеріне дейін қосымша төлем алушыларды қоспағанда, жасына байланысты берілетін зейнетақы төлемдері немесе еңбек сіңірген жылдары үшін төленетін зейнетақы төлемдері тағайындалған бірінші, екінші және үшінші топтардағы мүгедектігі бар адамдарға, сондай-ақ Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатын жағдайда Байқоңыр қаласында тұратын бірінші, екінші және үшінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;</p> <p>Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатын жағдайда Байқоңыр қаласында тұратын мүгедектігі бар жеті жасқа дейінгі балаларға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;</p> <p>Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатын жағдайда Байқоңыр қаласында тұратын, жеті жастан он сегіз жасқа дейінгі бірінші, екінші, үшінші топтағы мүгедектігі бар балаларға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация арқылы :</p> <p>барлық кіші түрлер;</p> <p>3) "электрондық үкіметтің" веб-порталы арқылы – барлық кіші түрлер (мемлекеттік қызметті көрсетудің мәртебесі туралы ақпарат алу үшін);</p> <p>4) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы:</p> <p>"Халық қаһарманы" атағына ие болған адамдарға арнаулы</p> |

| | | |
|---|------------------------------------|--|
| | | <p>мемлекеттік жәрдемақы тағайындау; "Қазақстанның Еңбек Ері" атағына ие болған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау.</p> |
| 3 | Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі | <p>Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: 1) көрсетілетін қызметті берушіге, Мемлекеттік корпорацияға немесе проактивті қызмет арқылы жүгінген кезде – Мемлекеттік корпорацияда құжаттардың топтамасын тіркеген сәттен бастап – 8 (сегіз) жұмыс күні; Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі: ұсынылған құжаттың (құжаттардың) дәйектілігін тексеру немесе қосымша құжат (құжаттар) сұрату үшін қажеттігіне қарай істер материалдарын жете ресімдеу қажет болғанда – 30 (отыз) жұмыс күні мерзіміне ұзартылады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, мемлекеттік қызмет қосымша құжатты (құжаттарды) Мемлекеттік корпорацияға ұсынған күннен бастап 8 (сегіз) жұмыс күні көрсетіледі. 2) құжаттардың топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты Мемлекеттік корпорацияда – 15 минут, көрсетілетін қызметті берушіде – күту үшін уақыт талап етілмейді; 3) қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты Мемлекеттік корпорацияда – 20 минут, көрсетілетін қызметті берушіде – 30 минут.</p> |
| | | <p>Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде/ "Бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетілетін: жасына байланысты берілетін зейнетақы төлемдеріне мүгедектігі бойынша төленетін айлық жәрдемақы мөлшеріне дейін қосымша төлем алушыларды қоспағанда, жасына байланысты берілетін зейнетақы төлемдері</p> |

немесе еңбек сіңірген жылдары үшін төленетін зейнетақы төлемдері тағайындалған бірінші, екінші және үшінші топтардағы мүгедектігі бар адамдарға, сондай-ақ Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатын жағдайда Байқоңыр қаласында тұратын бірінші, екінші және үшінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатын жағдайда Байқоңыр қаласында тұратын мүгедектігі бар жеті жасқа дейінгі балаларға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатын жағдайда Байқоңыр қаласында тұратын, жеті жастан он сегіз жасқа дейінгі бірінші, екінші, үшінші топтағы мүгедектігі бар балаларға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау.

Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде/ проактивті:

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

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

Электрондық (ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде:

Ұлы Отан соғысының ардагерлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, мертігуі немесе ауруға шалдығуы салдарынан болған мүгедектігі бар адамдарға теңестірілген адамдарға арнаулы

Мемлекеттік қызметті көрсету
нысаны

мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

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

Ұлы Отан соғысында қаза тапқан (қайтыс болған, хабарсыз кеткен) жауынгерлердің екінші рет некеге тұрмаған жесірлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, мертігуі немесе ауруға шалдығуы салдарынан қайтыс болған мүгедектігі бар адамның немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, мертігуі немесе ауруға шалдығуы салдарынан болған мүгедектігі бар адамдарға теңестірілген қайтыс болған адамның екінші рет некеге тұрмаған зайыбына (жұбайына), сондай-ақ жалпы ауруға шалдығуы, жұмыста мертігуі және басқа да себептер (құқыққа қарсы келетіндерді қоспағанда) салдарынан болған мүгедектігі бар адам деп танылған, қайтыс болған Ұлы Отан соғысы қатысушысының, партизанның, астыртын әрекет етушінің, "Ленинградты қорғағаны үшін" медалімен немесе "Қоршаудағы Ленинград тұрғыны" белгісімен наградталған азаматтың екінші рет некеге тұрмаған зайыбына (жұбайына) арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

Кеңес Одағының Батырлары, Социалистік Еңбек Ерлері, үш дәрежелі Еңбек Даңқы орденінің иегерлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

қаза тапқан әскери қызметшілердің отбасыларына арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін

бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

1941 жылғы 22 маусым – 1945 жылғы 9 мамыр аралығында кемінде алты ай жұмыс істеген (қызмет өткерген) және Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы жанқиярлық еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталмаған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

1988-1989 жылдары Чернобыль АЭС-ындағы апаттың салдарларын жоюға қатысушылардың қоныс аудару күні құрсақта болған балаларын қоса алғанда, оқшаулау және көшіру аймақтарынан Қазақстан Республикасына қоныстанғандардың (өз еркімен кеткендердің) қатарындағы адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

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

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

"Қазақстанның ғарышкер-ұшқышы" құрметті атағына ие болған адамдарға арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау;

басқа мемлекеттердің аумағындағы ұрыс қимылдарының ардагерлеріне арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау.

Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі:

| | | |
|---|--|--|
| 5 | Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі | <p>жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама.</p> <p>Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін ұсыну нысаны: электрондық және (немесе) қағаз түрінде.</p> <p>Порталда жәрдемақыны тағайындау туралы ақпарат өтініш берушінің "жеке кабинетіне" көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі.</p> <p>Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының мобильді телефонына sms-хабар жіберу арқылы көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы хабардар етеді.</p> <p>Проактивті қызмет арқылы қызмет көрсетілгенде қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының мобильді телефонына sms-хабар жіберу арқылы ұсынылады.</p> |
| 6 | Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлемақы мөлшерін және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері | Мемлекеттік қызмет тегін көрсетіледі. |
| | | <p>Жұмыс кестесі:</p> <p>1) Мемлекеттік корпорацияда – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Мемлекеттік корпорация арқылы Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мерекелік күндерден басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін, Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге</p> |

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі

дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін жүзеге асырылады.

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

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

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

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

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:

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

2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурстарында орналастырылған.

Мемлекеттік корпорацияға немесе көрсетілетін қызметті берушіге:

1. Өтініш беруші (немесе нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) мемлекеттік қызметті көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде осы Қағидаларға 1-қосымшасының нысанына сәйкес, көрсетілетін қызметті берушіге жүгінген кезде – осы Қағидаларға 2-қосымшаға

сәйкес нысан бойынша өтінішті, сондай-ақ мынадай құжаттарды ұсынады:

1) көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат (жеке куәлік, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, шетелдіктің тұруға ықтиярхаты, не цифрлық құжаттар сервисінен алынған электрондық құжат (жеке басты сәйкестендіру үшін);

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

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

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

Көрсетілетін қызметті берушілер бірреттік құпиясөз беру жолымен немесе порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен

порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімімен, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжаттарды алады.

2. Жәрдемақы алу құқығын растайтын құжаттар:

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

2) Кеңес Одағының Батырлары, Социалистік Еңбек Ерлері, үш дәрежелі Еңбек Даңқы орденінің иегерлері үшін – награданың куәлігі;

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

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

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

6) жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысының қатысушыларына теңестірілген адамдар үшін:

Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес Ұрыс қимылдары жүрген қалалар мен жүргізілген кезеңдер тізбесінің және Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес Ұрыс қимылдары болған мемлекеттер, аумақтар және жүргізілген кезеңдер тізбесінің негізінде: майдандағы армия бөлімдерінің әскери қызметшілеріне қалалардың қорғанысына қатысқаны үшін белгіленген жеңілдікті шарттармен зейнетақы тағайындау үшін 1998 жылғы 1 қаңтарға дейін еңбек сіңірген жылдарына есептеліп жазылған, сол қалаларда Ұлы Отан соғысы кезеңінде қызмет өткерген әскери қызметшілер, сондай-ақ бұрынғы

КСР Одағы ішкі істер және мемлекеттік қауіпсіздік органдарының басшы және қатардағы құрамының адамдары үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

Ұлы Отан соғысы кезеңінде майдандағы армия құрамына кірген әскери бөлімдерде, штабтарда, мекемелерде штаттық лауазымдар атқарған не сол кезеңдерде майдандағы армия бөлімдерінің әскери қызметшілеріне қалалардың қорғанысына қатысқаны үшін белгіленген жеңілдікті шарттармен зейнетақы тағайындау үшін 1998 жылғы 1 қаңтарға дейін еңбек сіңірген жылдарына есептеліп жазылған, сол қалаларда болған Кеңес Армиясының, Әскери-Теңіз Флотының, бұрынғы КСР Одағының ішкі істер және мемлекеттік қауіпсіздік әскерлері мен органдарының ерікті жалдамалы құрамының адамдары үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

Ұлы Отан соғысы кезеңінде майдандағы армия мен флоттың құрамына кірген бөлімдердің, штабтар мен мекемелердің құрамында полк балалары (тәрбиеленушілері) және юнгалар ретінде болған адамдар үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

Екінші дүниежүзілік соғыс жылдарында шет елдердің аумағында партизан отрядтары, астыртын топтар және басқа да фашизмге қарсы құралымдар құрамында фашистік Германия мен оның одақтастарына қарсы

ұрыс қимылдарына қатысқан адамдар үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

бұрынғы КСР Одағы Қатынас жолдары халық комиссариатының, Байланыс халық комиссариатының, кәсіпшілік және көлік кемелерінің жүзу құрамы мен авиацияның ұшу-көтерілу құрамының, Балық өнеркәсібі халық комиссариатының, теңіз және өзен флотының, Солтүстік теңіз жолы бас басқармасының ұшу-көтерілу құрамының арнаулы құралымдарының Ұлы Отан соғысы кезеңінде әскери қызметшілер жағдайына көшірілген және ұрыс майдандарының тылдағы шекаралары, флоттардың жедел аймақтары шегінде майдандағы армия мен флот мүдделері үшін міндеттер атқарған қызметкерлері, сондай-ақ Ұлы Отан соғысының бас кезінде басқа мемлекеттердің порттарында еріксіз ұсталған көлік флоты кемелері экипаждарының мүшелері үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

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

Екінші дүниежүзілік соғыс кезеңінде фашистер мен олардың одақтастары құрған концлагерьлердегі, геттолардағы және басқа да мәжбүрлеп ұстау орындарындағы кәмелетке толмаған тұтқындар үшін – жасы кәмелетке толмаған бұрынғы тұтқын куәлігі немесе екінші дүниежүзілік соғыс кезінде фашистер мен олардың одақтастары құрған концлагерьлерде, гетто және басқа еріксіз ұстау орындарында мәжбүрлеп ұсталғандығы туралы архивтік анықтама немесе 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;

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

7) жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, мертігуі немесе ауруға шалдығуы салдарынан

болған мүгедектігі бар адамдарға теңестірілген адамдар үшін:

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

қызметтік міндеттерін атқару кезінде жаралануы, контузия алуы, мертігуі салдарынан не майданда болуына немесе ұрыс қимылдары жүргізілген мемлекеттерде қызметтік міндеттерін орындауына байланысты ауруға шалдығуы салдарынан мүгедектік белгіленген, бұрынғы КСР Одағының мемлекеттік қауіпсіздік органдарының және ішкі істер органдарының басшы және қатардағы құрамының адамдары үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік, жаралануы, контузия алуы, мертігуі, мүгедектігі туралы анықтама, ішкі істер

органдарының, Ұлттық Қауіпсіздік комитетінің тиісті анықтамасы;

басқа елдердегі майдандағы әскери контингенттерге қызмет көрсеткен және ұрыс қимылдары жүргізілген кезеңде жаралануы, контузия алуы, мертігуі не ауруға шалдығуы салдарынан мүгедектік белгіленген тиісті санаттардағы жұмысшылар мен қызметшілер үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік, жаралануы, контузия алуы, мертігуі, мүгедектігі туралы анықтама, тиісті санатын және басқа елдерде қимыл жасаған әскер құрамдарына қызмет көрсету салдарынан мүгедектігі бар адам болуын растайтын құжат ;

1944 жылғы 1 қаңтар – 1951 жылғы 31 желтоқсан аралығындағы кезеңде Украина КСР, Беларусь КСР, Литва КСР, Латвия КСР, Эстония КСР аумағында болған халықты қорғаушы жойғыш батальондардың, взводтар мен отрядтардың жауынгерлері мен командалық құрамы қатарындағы, осы батальондарда, взводтарда, отрядтарда қызметтік міндеттерін атқару кезінде жаралануы, контузия алуы немесе мертігуі салдарынан мүгедектік белгіленген адамдар үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік, жаралануы, контузия алуы, мертігуі, мүгедектігі туралы анықтама, жергілікті әскери басқару органынан соғыс қимылдарына қатысқан фактісін растайтын анықтама;

Чернобыль АЭС-ындағы апаттың және азаматтық немесе әскери мақсаттағы объектілердегі басқа

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

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

8) басқа мемлекеттердің аумағындағы ұрыс қимылдарының ардагерлері үшін: Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес Басқа мемлекеттер аумағында жүргізілген ұрыс қимылдары кезеңдері тізбесінің және Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес Ұрыс қимылдары болған мемлекеттер, аумақтар және жүргізілген кезеңдер тізбесінің негізінде:

басқа мемлекеттердің аумақтарындағы ұрыс қимылдарына қатысушылар, атап айтқанда:

бұрынғы КСР Одағының үкіметтік органдарының шешімдеріне сәйкес басқа мемлекеттердің аумағындағы ұрыс қимылдарына қатысқан Кеңес Армиясының, Әскери-Теңіз Флотының, Мемлекеттік қауіпсіздік комитетінің әскери қызметшілері, бұрынғы КСР Одағы Ішкі істер министрлігінің басшы және қатардағы құрамының адамдары (

әскери мамандар мен кеңесшілерді қоса алғанда);
оқу жиындарына шақырылған және Ауғанстанға ұрыс қимылдары жүріп жатқан кезеңде жіберілген әскери міндеттілер;
Ауғанстанға ұрыс қимылдары жүріп жатқан кезеңде осы елге жүк жеткізу үшін жіберілген автомобиль батальондарының әскери қызметшілері;
бұрынғы КСР Одағының аумағынан Ауғанстанға жауынгерлік тапсырмалармен ұшқан ұшу құрамының әскери қызметшілері;
Ауғанстандағы кеңестік әскери контингентке қызмет көрсеткен, жарақат, контузия алған немесе мертліккен не ұрыс қимылдарын қамтамасыз етуге қатысқаны үшін бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған жұмысшылар мен қызметшілер үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік;
жергілікті әскери басқару органынан басқа мемлекет аумағында соғыс қимылдарына қатысқандығын растайтын анықтама немесе басқа мемлекеттердің аумағында ұрыс қимылдарына қатысқандығы туралы белгі соғылған әскери билет, Ауғанстандағы кеңес әскери құрамына қызмет көрсеткендігін растайтын құжат және жараланған, контузия алған немесе мертліккендігін растайтын медициналық құжаттар, ұрыс қимылдарын қамтамасыз етуге қатысқаны үшін бұрынғы КСР Одағының ордендеріне және медальдарына қоса берілетін куәлік;
1992 жылғы қыркүйек – 2001 жылғы ақпан аралығындағы кезеңде Тәжікстан-Ауғанстан учаскесінде Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығының шекарасын

күзетуді күшейту жөніндегі мемлекетаралық шарттар мен келісімдерге сәйкес міндеттерді орындаған Қазақстан Республикасының әскери қызметшілері үшін – Тәжікстан-Ауғанстан учаскесінде Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығының шекарасын күзетуге қатысқандығын растайтын жергілікті әскери басқару органынан анықтама;

2003 жылғы тамыз – 2008 жылғы қазан аралығындағы кезеңде Ирактағы халықаралық бітімгершілік операцияға бітімгерлер ретінде қатысқан Қазақстан Республикасының әскери қызметшілері үшін – Ирактағы халықаралық бітімгершілік операцияға бітімгерлер ретінде қатысқандығын растайтын жергілікті әскери басқару органынан анықтама;

1986 – 1991 жылдар аралығындағы кезеңде Таулы Қарабақтағы этносаралық қақтығысты реттеуге қатысқан әскери қызметшілер, сондай-ақ бұрынғы КСР Одағы ішкі істер және мемлекеттік қауіпсіздік органдарының басшы және қатардағы құрамының адамдары үшін – Таулы Қарабахтағы этносаралық қақтығысты реттеуге қатысқандығын растайтын жергілікті әскери басқару органынан анықтама;

9) Ұлы Отан соғысында қаза тапқан (қайтыс болған, хабар-ошарсыз кеткен) жауынгерлердің екінші рет некеге тұрмаған жесірлері үшін – әскери қызметшінің қайтыс болғандығы туралы куәлік немесе хабарлама, немесе жергілікті әскери басқару органынан хабар-ошарсыз кету фактісі туралы анықтама, әскери қызметшіге туыстық жақындығын растайтын құжат (неке туралы куәлік, балалардың туу туралы куәлігі);

10) Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, мертігуі немесе ауруға шалдығуы салдарынан қайтыс болған мүгедектігі бар адамның немесе жеңілдіктер бойынша Ұлы Отан соғысы кезеңінде жаралануы, контузия алуы, мертігуі немесе ауруға шалдығуы салдарынан болған мүгедектігі бар адамдарға теңестірілген қайтыс болған адамның екінші рет некеге тұрмаған зайыбы (жұбайы), сондай-ақ жалпы ауруға шалдығуы, жұмыста мертігуі және басқа да себептер (құқыққа қарсы келетіндерді қоспағанда) салдарынан болған мүгедектігі бар адам деп танылған, қайтыс болған Ұлы Отан соғысы қатысушысының, партизанның, астыртын әрекет етушінің, " Ленинградты қорғағаны үшін" медалімен немесе "Қоршаудағы Ленинград тұрғыны" белгісімен наградталған азаматтың екінші рет некеге тұрмаған зайыбы (жұбайы) үшін – неке туралы куәлік, жұбайының (зайыбының) қайтыс болғандығы туралы куәлік, жұбайының (зайыбының) мүгедектігін растайтын құжат;

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

отбасылары үшін – қаза тапқан (қайтыс болған) адамның өлімі туралы хабарлама немесе куәлік, әскери қызметшінің бейбіт уақытта әскери қызметін өткеру кезінде қаза тапқан немесе хабар-ошарсыз кету фактісі туралы жергілікті әскери басқару органынан анықтама, қаза тапқан адаммен туыстық жақындығын растайтын құжат (неке туралы куәлік, балалардың туу туралы куәлігі);

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

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

сәуле ауруының салдарынан қайтыс болғандардың немесе қайтыс болған мүгедектігі бар адамдардың, сондай-ақ қайтыс болуы белгіленген тәртіппен Чернобыль АЭС-ындағы апаттың және азаматтық немесе әскери мақсаттағы объектілердегі басқа

да радиациялық апаттар мен авариялардың және ядролық сынақтардың әсеріне байланысты болған азаматтардың отбасылары үшін – сәуле ауруының салдарынан қайтыс болған адамның немесе қайтыс болған мүгедектігі бар адамның, сондай-ақ өлімі Чернобыль АЭС-ындағы апаттың және азаматтық немесе әскери мақсаттағы объектілердегі басқа да радиациялық апаттар мен авариялардың әсер етуіне белгіленген тәртіппен байланысты болған азаматтың өлімі туралы куәлік, өлімнің радиациялық әсер ету салдарынан болғанын растайтын құжат, қаза тапқан адаммен туыстық жақындығын растайтын құжат (неке туралы куәлік, балалардың туу туралы куәлігі);

12) Ұлы Отан соғысы жылдарында тылдағы қажырлы еңбегі мен мінсіз әскери қызметі үшін Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес бұрынғы КСР Одағының ордендерімен және медальдарымен наградталған адамдар үшін – 1992 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша қолданыста болған нысандар бойынша бұрынғы КСР Одағының тиісті органдары берген куәлік немесе наградтау куәлігі, немесе архивтік анықтама, немесе наградталу фактісі туралы жазбасы бар еңбек кітапшасы;

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

маусымнан бастап 1945 жылғы 9 мамырды қоса алғанда, әскери қызмет кезеңі туралы мәліметтерді қамтитын әскери билет немесе анықтама.

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

жұмыс орны, сондай-ақ архив мекемелері берген жұмыс кезеңдері туралы мәліметтері бар құжаттар; бұйрықтардан, жеке шоттары мен жалақы төлеуге арналған ведомостардан үзінді көшірмелер; коммунистік партия немесе кәсіподақ мүшелерінің мүшелік билеттері немесе есеп карточкалары; қызметін бұрын қолданыста болған заңнамаға сәйкес жүзеге асырып келген жұмыс өтілін белгілеу жөніндегі, зейнетақы тағайындау жөніндегі комиссиялардың шешімдері; сот шешімдері; арнайы комиссиялардың шешімдері; 1998 жылға дейін берілген жеңілдіктерді алуға құқығы туралы куәлік; фабрика-зауыт училищелерінде оқу фактісін растайтын анықтамалар жатады.

14) 1988 – 1989 жылдары Чернобыль АЭС-ындағы апаттың салдарларын жоюға қатысушылар қатарындағы, қоныс аудару күні құрсақта болған балаларды қоса алғанда, оқшаулау және көшіру аймақтарынан Қазақстан Республикасына қоныс аударылған (өз еркімен кеткен) адамдар үшін – Чернобыль АЭС-ындағы аварияны жоюға қатысушының куәлігі немесе Чернобыль АЭС-ындағы аварияны жоюға қатысу фактісін растайтын жергілікті әскери басқару органынан анықтама, балалардың туу туралы куәлігі;

15) жасына байланысты зейнетақы төлемдеріне мүгедектігі бойынша айлық жәрдемақының мөлшеріне дейін қосымша төлем алушыларды қоспағанда, жасына

байланысты зейнетақы төлемдері немесе еңбек сіңірген жылдары үшін зейнетақы төлемдері тағайындалған бірінші, екінші және үшінші топтардағы мүгедектігі бар адамдар, сондай-ақ Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатын жағдайда Байқоңыр қаласында тұратын бірінші, екінші және үшінші топтардағы мүгедектігі бар адамдар, оның ішінде мүгедектігі бар жеті жасқа дейінгі балалар үшін – мүгедектігі туралы анықтама, Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатынын растайтын құжат;

16) Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатын жағдайда Байқоңыр қаласында тұратын жетіден он сегіз жасқа дейінгі бірінші, екінші, үшінші топтардағы мүгедектігі бар балалар үшін – мүгедектігі туралы анықтама, Ресей Федерациясының заңнамасына сәйкес мүгедектігі бойынша зейнетақы алатынын растайтын құжат;

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

18) Қазақстан Республикасына сіңірген ерекше еңбегі үшін зейнетақы тағайындалған адамдар үшін – дербес зейнеткер куәлігі немесе Қазақстан Республикасының Министрлер Кабинеті жанындағы Қазақстан Республикасы алдында сіңірген ерекше еңбегі үшін зейнетақы

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>белгілеу жөніндегі комиссияның Қазақстан Республикасы алдында сіңірген ерекше еңбегі үшін зейнетақы тағайындау туралы шешімінен үзінді көшірме.</p> <p>Проактивті қызмет арқылы жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі.</p> <p>3. Порталда ақпарат алу үшін: өтініш берушінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.</p> |
| 9 | <p>Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздерді қамтитын, мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі</p> | <p>Мыналар:</p> <p>1) арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауға растайтын құжаттарды ұсынбау;</p> <p>2) мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін өтініш беруші ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) анық еместігін анықтау;</p> <p>3) өтініш берушінің және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған құжаттардың, деректер мен мәліметтердің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі негіз болып табылады.</p> |
| | | <p>1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары:</p> <p>1) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің www.enbek.gov.kz интернет-ресурсында "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімінде;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның www.gov4c.kz интернет-ресурсында орналастырылған.</p> <p>2. Өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру</p> |

Мемлекеттік қызмет көрсету, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, өзге де талаптар

қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан өтініш берушілер 1414, 8 800 080 77 77 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгінгенде мемлекеттік қызмет көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

3. Электрондық цифрлық қолтаңбасы болған кезде өтініш берушінің мемлекеттік көрсетілетін қызметті портал арқылы электрондық нысанда алады.

Өтініш берушінің мемлекеттік қызметті көрсету статусы туралы ақпаратты порталдың "жеке кабинеті", көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 бірыңғай байланыс орталығы арқылы алады.

4. "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес проактивті көрсетілетін қызмет арқылы жәрдемақы тағайындалған кезде "Халық қаһарманы" атағына ие болған адамдарға және "Қазақстанның Еңбек Ері" атағына ие болған адамдарға жәрдемақы тағайындау туралы өтінішті беру талап етілмейді.

5. Цифрлық құжаттар сервисі мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде авторизацияланған субъектілер үшін қолжетімді. Субъект мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторландырудан өтеді, бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды.

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларына 4-қосымша

Мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салу

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

- 1) жеке басын куәландыратын;
- 2) өтініш берушінің тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгені туралы;
- 3) Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодекстің (бұдан әрі – Кодекс) 190-бабы 3-тармағының 13) тармақшасында көрсетілген жәрдемақыны тағайындау кезінде жасына байланысты зейнетақы төлемін немесе еңбек сіңірген жылдары үшін зейнетақы төлемін тағайындау туралы;
- 4) Кодекстің 190-бабы 3-тармағының 13) тармақшасында көрсетілген жәрдемақыны тағайындау кезінде Кодекстің 177-бабының 8-тармағында көзделген жасына байланысты зейнетақы төлеміне мүгедектігі бойынша айлық жәрдемақы мөлшеріне дейінгі қосымша төлем алу туралы;
- 5) Осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүгедектігі туралы анықтамалар;
- 6) жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйымның банктік реквизиттері туралы;
- 7) уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің коды туралы.

Мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен және екінші деңгейдегі банктердің ақпараттық жүйелерінен сұратылатын мәліметтерді растайтын электрондық құжаттар тиісті мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың, екінші деңгейдегі банктердің және "электрондық үкімет" шлюзінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен, сондай-ақ сұрау салуды жүзеге асырған Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылады.

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
5-қосымша

Нысан

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

Мүгедектік туралы анықтама Справка об инвалидности Серия № _____

Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Туған күні _____ жылғы " ____ " _____

Дата рождения

Мекенжайы _____

Адрес

Мүгедектік тобы _____

Группа инвалидности

Мүгедектік себебі _____

Причина инвалидности

Белгіленген күні: 20__ жылғы _____ " ____ "

Дата установления:

Мерзімі: 20__ жылғы " ____ " _____ бастап есептелді

Срок зачтен с

Мүгедектік 20__ жылғы " ____ " _____ дейінгі мерзімге белгіленген

Инвалидность установлена на срок до

Қайта куәландыру күні: 20__ жылғы " ____ " _____

Дата переосвидетельствования:

Негіздеме: медициналық-әлеуметтік сараптаманың № ____ актісі

Основание: акт медико-социальной экспертизы

Мөр орны

Место печати

Бөлім басшысы _____ (_____)

Руководитель отдела (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)/ (қолы/подпись)
фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Күні: 20__ жылғы " ____ " _____

Дата:

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
6-қосымша

Ұрыс қимылдары жүрген қалалардың және жүргізілген кезеңдердің тізбесі

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

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

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

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

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және

Басқа мемлекеттер аумағында жүргізілген ұрыс қимылдары кезеңдерінің тізбесі

Алжирдегі ұрыс қимылдары: 1962-1964 жылдар.

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

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

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

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

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

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

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

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

Камбоджадағы ұрыс қимылдары: 1970 жылғы сәуір – желтоқсан.

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

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

Сирия мен Ливандағы ұрыс қимылдары: 1982 жылғы маусым.

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
8-қосымша

Ұрыс қимылдары болған мемлекеттердің, аумақтардың және жүргізілген кезеңдер тізбесі

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

Кеңес-поляк соғысы: 1920 жылғы наурыз – қазан.

Испаниядағы ұрыс қимылдары: 1936 – 1939 жылдар.

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

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

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

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

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

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

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

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

Венгриядағы ұрыс қимылдары: 1956 жыл.

Даман аралындағы ұрыс қимылдары: 1969 жылғы наурыз.

Жалаңашкөл ауданындағы ұрыс қимылдары: 1969 жылғы тамыз.

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
9-қосымша

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

"Ерлігі үшін" Ушаков медалі

"Жауынгерлік еңбегі үшін" Нахимов медалі

"Ерен еңбегі үшін"

"Үздік еңбегі үшін"

"Ленинградты қорғағаны үшін"

"Москваны қорғағаны үшін"

"Одессаны қорғағаны үшін"

"Севастопольді қорғағаны үшін"

"Сталинградты қорғағаны үшін"

"Киевті қорғағаны үшін"

"Кавказды қорғағаны үшін"

"Кеңестік Заполярьені қорғағаны үшін"

"Ұлы Отан соғысында Германияны жеңгені үшін"

"Жапонияны жеңгені үшін"

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

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
10-қосымша

Нысан

_____ (жәрдемақы түрін көрсету)
тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы № _____ қолхат 20__ жылғы " __ " _

Азамат (ша) _____

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

Туған күні ____ жылғы " __ " _____

Қамқоршы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жүгінген күні 20__ жылғы " __ " _____

Төлем тағайындау үшін арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактілерін растайтын мәліметтерді уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен алу; өтініш берушінің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құжаттардың толық емес топтамасын және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды және (немесе) арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы шешім қабылдану күніне қолданылу мерзімі өтетін құжаттарды ұсыну; жеке басын куәландыратын құжат бойынша мәліметтердің (мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алынған мәліметтермен расталатын, оны Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ауыстырудан басқа) оны тағайындау үшін қажетті құжаттарға сәйкес келмеу; арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау құқығының болмау; өтініш берушінің арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау үшін талап етілетін қолжетімділігі шектеулі дербес деректерге қол жеткізуге келісімінің болмау себебі бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауға өтініш қабылдаудан бас тартылды.

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

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
11-қосымша

Нысан

**Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне тағайындау (қайта есептеу) туралы азаматтардың өтініштерін тіркеу электрондық журналы _____
_____ (төлем түрі)**

| Өтініш № | Тіркеу күні | Жүгін у күні | Бөлімше коды | Істің № | Өтініш берушінің жеке сәйкестендіру нөмірі | Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | Туған күні | Төлем түрі | Инспектор | Тағайындау / тағайындаудан бас тарту шешімінің күні | Жәрдемақы мөлшері | Тағайындау күні | Тағайындау түрі |
|----------|-------------|--------------|--------------|---------|--|--|------------|------------|-----------|---|-------------------|-----------------|-----------------|
| | | | | | | | | | | | | | |

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларына
12-қосымша

Нысан

_____ (төлем түрі) тағайындауға азаматтардың өтінішін тіркеу электрондық журналы

Мемлекеттік корпорация, медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімшесі арқылы келіп түскен электрондық өтінімдер

| Өтінімнің келіп түскен күні | Өтінімнің келіп түскен уақыты | Өтінім № | Бөлімше | Қызмет коды | Жеке сәйкестендіру нөмірі | Тегі | Аты | Әкесінің аты (бар болған жағдайда) | Туған күні | Мәртебесі | Негіз (төлем түрі) | Қайтару себебі |
|-----------------------------|-------------------------------|----------|---------|-------------|---------------------------|------|-----|------------------------------------|------------|-----------|--------------------|----------------|
| | | | | | | | | | | | | |

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларына
13-қосымша

Нысан

_____ (төлемнің түрі) тағайындауға құжатты (құжаттарды) жете ресімдеу қажеттігі туралы хабарлама 20__ жылғы " __ " _____

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

—

Өтініш берушінің туған күні _____ жылғы " ____ " _____

—

—

—

себебі бойынша жете ресімдеу қажеттігі туралы.

—

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

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
14-қосымша

Нысан

Код _____

Облыс (қала) _____

_____ облысы (қаласы)
бойынша

**Еңбек және әлеуметтік қорғау комитеті департаментінің 20__ жылғы " ____ " _____
№ _____ ШЕШІМІ Істің № _____ Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау (өзгерту, қалпына келтіру, тағайындаудан бас тарту) туралы**

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жынысы: _____

Туған күні: _____ жылғы " ____ " _____

Өтініш берілген күні: 20__ жылғы " ____ " _____

№ _____

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

I. Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодекстің 190-бабы 3-тармағының _____ тармақшасына сәйкес _____ санат бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындалсын.

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы мөлшері 20__ жылғы " ____ " _____ бастап 20__ жылғы " ____ " _____ қоса алғандағы мерзімге _____ теңге сомасында (сомасы жазумен)

II. Тағайындаудан бас тартылсын:

_____ (негіз)

Департамент басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Басқарма (бөлім) басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Маман _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының директоры

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

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының маманы

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

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

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

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

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

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
15-қосымша

Нысан

_____ (төлемнің түрі) тағайындаудан бас тарту
туралы № _____ хабарлама 20__ жылғы "___" _____

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні ___ жылғы "___" _____

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

_____ негіздеме (себебін көрсету)

тағайындаудан бас тартылды

Хабарлама жауапты адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен
куәландырылды

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

Нысан

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

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні _____ жылғы "___" _____

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

Тағайындалған сома: 20__ жылғы "___" _____ бастап _____

теңге

(сомасы жазбаша)

Хабарлама жауапты адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен
куәландырылды

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

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

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні _____ жылғы "___" _____

Төлеу күні ай сайын "___" (күні) ерте емес

Хабарлама жауапты адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен
куәландырылды

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

Нысан

Хабарламалар журналы _____ (төлемнің түрі)

Мемлекеттік корпорацияның _____ бөлімшесі бойынша

| Р/с № | Жеке сәйкестендіру нөмірі | Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | Туған күні | Істің № | Төлемнің түрі | Хабарламан ы табыстау күні | Маман |
|-------|---------------------------|-------------------------------------|------------|---------|---------------|----------------------------|-------|
| | | | | | | | |

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларына 19-қосымша

Нысан

Sms-хабарлар электрондық журналы _____ (төлемнің түрі) Мемлекеттік корпорацияның _____ бөлімшесі бойынша

Тағайындау/ Төлеу

| Р/с № | Жеке сәйкестендіру нөмірі | Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | Туған күні | Істің № | Төлемнің түрі | sms-хабар жіберу күні | Телефон нөмірі | Маман |
|-------|---------------------------|-------------------------------------|------------|---------|---------------|-----------------------|----------------|-------|
| | | | | | | | | |

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларына 20-қосымша

Нысан

| | |
|---|---|
| <p>Елтаңба/Герб</p> <p>Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы алушының КҮӘЛІГІ</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ</p> <p>получателя специального государственного пособия</p> | <p>Куәлік № _____</p> <p>Удостоверение _____ (тегі/фамилия)</p> <p>_____ (аты/имя)</p> <p>_____ (әкесінің аты (бар болса)/ отчество (при наличии))</p> <p>"__" _____ жылы/года (туған жылы/дата рождения)</p> <p>Сурет/фото Мөр орны/Место печати</p> <p>Бөлімше бастығы _____</p> <p>Начальник отделения Берілген уақыты</p> <p>"__" _____ 20__ жылы/года</p> <p>Дата выдачи</p> |
| <p>1. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі _____ бабының _____ тармағына сәйкес _____ теңге мөлшерінде _____ жылдан бастап _____ дейін _____ (жәрдемақының кіші түрі) _____ тағайындалды.</p> | <p>1. В соответствии с пунктом _____ статьи _____ Социального кодекса Республики Казахстан назначено _____ (подвид пособия) в размере _____ тенге с "__" _____ года по "__" _____ года.</p> |
| <p>№ _____ куәлікке қосымша бет</p> <p>Жәрдемақы _____ жылғы "__" _____ бастап _____ мөлшерде төленеді.</p> | <p>Вкладыш к удостоверению № _____</p> |

| | |
|---|--|
| Бөлімше басшысы _____ Мөр орны _____ жылғы "___" _____ бастап есептен шығарылды. _____ аудандық (қалалық) орталық бөлімшесі Жәрдемақы _____ теңге мөлшерінде _____ жылғы "___" _____ дейін төленді. Бөлімше басшысы _____ Мөр орны _____ | Выплата пособия производится с "___" _____ года в размере _____ тенге. Начальник отделения _____ Место печати _____ Снят с учета с "___" _____ года. _____ районное (городское) отделение Государственной корпорации Выплата пособия в размере _____ тенге произведена по "___" _____ года. Начальник отделения _____ Место печати _____ |
| _____ жылғы "___" _____ бастап _____ жылғы "___" _____ дейін жәрдемақы төлеу мерзімі ұзартылды немесе оның мөлшері өзгертілді. _____ өзгеруіне байланысты _____ теңге мөлшерінде жәрдемақы тағайындалды. _____ есепке алынды. Бөлімше басшысы _____ Мөр орны _____ | Выплата пособия продлена или изменен размер с "___" _____ года до "___" _____ года. Пособие установлено в размере _____ тенге в связи с изменением _____. Принят на учет _____. Начальник отделения _____ Место печати _____ |

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
21-қосымша

Нысан

Куәліктерді тіркеу журналы

| Р/с № | Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | Істің № | Жеке куәліктің, төлқұжаттың нөмірі, кім берген, берілген күні | Алған күні | Қолы |
|-------|-------------------------------------|---------|---|------------|------|
| | | | | | |

Мөрмен бекітілген: журналдағы парақтар саны _____
(жазбаша)

Мөр орны

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

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

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

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
22-қосымша

Нысан

Код _____

_____ облысы (қаласы) бойынша Еңбек және әлеуметтік қорғау комитеті департаментінің 20__ жылғы "___" _____ № _____ ШЕШІМІ Істің № _____ Арнаулы мемлекеттік жәрдемақының мөлшерін өзгерту туралы

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жынысы: _____

Туған күні: _____ жылғы "___" _____

_____ санаты бойынша арнаулы мемлекеттік жәрдемақы мөлшері 20__ жылғы "___" _____ дейін

_____ (сомасы жазбаша).

Айлық есептік көрсеткіштің, ең төменгі күнкөріс деңгейінің өзгеруіне байланысты арнаулы мемлекеттік жәрдемақының жаңа мөлшері бекітілсін:

_____ (нормативті құқықтық актінің атауы, нөмірі және күні)

20__ жылғы "___" _____ бастап арнаулы мемлекеттік жәрдемақы мөлшері _____ теңге.

_____ (сомасы жазбаша)

20__ жылғы "___" _____ бастап 20__ жылғы "___" _____ дейін арнаулы мемлекеттік жәрдемақы мөлшері _____ теңге.

_____ (сомасы жазбаша)

Департамент басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Басқарма (бөлім) басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Маман _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының директоры

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

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының маманы

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

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

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

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

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

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
23-қосымша

Нысан

Код _____
Облыс (қала)

_____ облысы (қаласы) бойынша Еңбек және әлеуметтік қорғау комитеті департаментінің 20__ жылғы "___" _____ № _____ ШЕШІМІ Істің № _____ Шешімнің қолдану мерзімінің ұзартылуы және (немесе) арнаулы мемлекеттік жәрдемақы мөлшерінің өзгеруі, қамқоршының немесе алушының ауысуы туралы

Азамат (ша) _____

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

Жынысы: _____

Туған күні: _____ жылғы "___" _____

Өтініш күні _____ жылғы "___" _____ № _____

_____ (мүгедектігі бар бала ата-анасының/қамқоршысының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы санаты

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

арнаулы мемлекеттік жәрдемақының мөлшері 20__ жылғы _____ бастап, 20__ жылғы _____ дейін _____ теңге сомасында (_____ (жазбаша)) бекітілсін.

II. Тағайындаудан бас тартылсын:

_____ (негіздеме)

Департамент басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Басқарма (бөлім) басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Маман _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының директоры

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
24-қосымша

Нысан

Код _____
Облыс (қала) _____

_____ облысы (қаласы) бойынша Еңбек және әлеуметтік
қорғау комитеті департаментінің 20 ___ жылғы " ___ " _____ № _____ ШЕШІМІ
Істің № _____ (төлем
түрін көрсету) төлемді тоқтата тұру туралы

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жынысы: _____

Туған күні: _____ жылғы " ___ " _____

_____ жылғы " ___ " _____ бастап төлемді тоқтата тұрсын

Негіз _____

(себебін көрсету)

Департамент басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Басқарма (бөлім) басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Маман _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының директоры

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
25-қосымша

Нысан

Код _____

Облыс (қала) _____

_____ облысы (қаласы) бойынша Еңбек және әлеуметтік
қорғау комитеті департаментінің 20 ____ жылғы " ____ " _____ № _____ ШЕШІМІ
Істің № _____ (төлем
түрін көрсету) төлемді тоқтату туралы

Азамат (ша) _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жынысы: _____

Туған күні: _____ жылғы " ____ " _____

_____ жылғы " ____ " _____ бастап төлем тоқтатылсын

Негіз _____

(себебін көрсету)

Департамент басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Басқарма (бөлім) басшысы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Маман _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының директоры

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мемлекеттік корпорация облыстық филиалының маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
26-қосымша

Нысан

Арнайы комиссияның қарауына жіберілетін құжаттардың тізімі

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

Мөр орны

Берді:

Мемлекеттік корпорация _____ бөлімшесінің басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Күні 20 ___ жылғы " ___ " _____

Қолы _____

Қабылдап алды:

Арнайы комиссия хатшысы: _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Күні 20 ___ жылғы " ___ " _____

Қолы _____

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
27-қосымша

**Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінен қарауға келіп түскен құжаттарды тіркеу
ЖУРНАЛЫ**

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

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
28-қосымша

Нысан

Куәгерлерге сұрақ қою хаттамасы № _____ Күні _____

_____ арнайы комиссиясы

1. Өтініш берушінің хабары:

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), мекенжайы, туған күні, жеке куәлігінің нөмірі)
Мен, өтініш беруші, куәгерлерге сұрақ қоюыңызды өтінемін:

_____ (куәгерлердің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), тұрғылықты мекенжайы)

_____ хабарлаймын.

2. Куәгерге сұрақ қою: _____

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), мекенжайы, туған күні, жеке куәлігінің нөмірі)
Өтініш берушімен бірге жұмыс істегенін растау үшін берілген құжаттар

Мен, куәгер _____
_____ көрсетемін.

Өтініш берушінің қолы _____

Арнайы комиссияның төрағасы _____

Арнайы комиссияның мүшелері _____

Мөрдiң орны

Арнаулы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
29-қосымша

Нысан

Күні _____, № _____ хаттамаға _____ арнайы
комиссиясының шешімі

Шешім:

Азамат (ша) _____
_____ (күні) бастап _____ (күні) дейін жұмыс өтілі белгіленді деп
есептелсін.

_____ жыл есепке алынсын.

Арнайы комиссияның төрағасы _____

Арнайы комиссияның мүшелері _____

Мөрдiң орны

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2023 жылғы 31 мамырдағы
№ 192 бұйрыққа
2-қосымша

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізбесі

1. "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 3 маусымдағы № 445 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11745 болып тіркелді).

2. "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму Министрінің 2015 жылғы 3 маусымдағы № 445 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 29 желтоқсандағы № 1069 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13189 болып тіркелді).

3. "Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2016 жылғы 30 маусымдағы № 579 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14368 болып тіркелді).

4. "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 3 маусымдағы № 445 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан

Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2017 жылғы 14 қыркүйектегі № 305 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15968 болып тіркелді).

5. "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 3 маусымдағы № 445 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2018 жылғы 3 шілдедегі № 276 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17270 болып тіркелді).

6. "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 3 маусымдағы № 445 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2019 жылғы 20 ақпандағы № 83 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18342 болып тіркелді).

7. "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 3 маусымдағы № 445 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 29 мамырдағы № 203 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20786 болып тіркелді).

8. "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 3 маусымдағы № 445 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 2021 жылғы 28 мамырдағы № 187 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22918 болып тіркелді).

9. "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 3 маусымдағы № 445 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 28 маусымдағы № 225 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 23415 болып тіркелді).

10. "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 3 маусымдағы № 445 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 27 қазандағы № 396 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 24965 болып тіркелді).

11. "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 3 маусымдағы № 445 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 15 тамыздағы № 313 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 29134 болып тіркелді).

12. "Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 3 маусымдағы № 445 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 29 желтоқсандағы № 529 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 31510 болып тіркелді).