

Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің орынбасары - Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 21 маусымдағы № 227 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 23 маусымда № 32885 болып тіркелді.

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

Осы бұйрықтың қолданысқа енгізілу тәртібін 5-т. қараңыз.

Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің 12-бабы 5) тармақшасының он жетінші абзацына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес қоса беріліп отырған Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидалары бекітілсін.

2. Осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің кейбір бұйрықтарының күші жойылды деп танылсын.

3. Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Әлеуметтік көмек департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің 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 Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау жетекші ететін вице-министрге жүктелсін.

5. Осы бұйрық 2023 жылғы 1 шілдеден бастап қолданысқа енгізіледі және ресми жариялануға тиіс.

Қазақстан Республикасы

Премьер-Министрінің орынбасары -

Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі

Т. Дуйсенова

"КЕЛІСІЛДІ"

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидалары

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің (бұдан әрі – Кодекс) 12-бабы 5) тармақшасының он жетінші абзацына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және атаулы әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) адамға (отбасына) көмектің жеке жоспары (бұдан әрі – жеке жоспар) – атаулы әлеуметтік көмек көрсетуге өтініш берген адаммен және (немесе) оның отбасы мүшелерімен мансап орталығы бірлесіп жасаған жұмыспен қамтуға жәрдемдесу және (немесе) әлеуметтік бейімдеу жөніндегі іс-шаралар жоспары;

2) "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;

3) ассистент – әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультантқа және кент, ауыл, ауылдық округ әкіміне консультациялар, әңгімелесулер өткізуге, сондай-ақ әлеуметтік келісімшарт бойынша міндеттемелердің орындалуына мониторинг жүргізуге жәрдем көрсету жөніндегі функцияларды орындайтын мансап орталығының қызметкері;

4) атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган – атаулы әлеуметтік көмек тағайындауды жүзеге асыратын республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның, облыстық маңызы бар қаланың, қаладағы ауданның, аудандық маңызы бар қаланың жергілікті атқарушы органы;

5) әлеуметтік бейімдеу шаралары – Кодекстің 161-бабында айқындалған мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік абилитациялау және оңалту шараларын, мұқтаж болып табылатын адамдарға Кодексіне сәйкес көрсетілетін арнаулы әлеуметтік қызметтерді, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен көрсетілетін өзге де мемлекеттік қолдау шараларын қамтитын іс-шаралар кешені;

6) әлеуметтік бейімсіздік – жеке адамның әлеуметтік ортамен өзара байланысының бұзылуы;

7) әлеуметтік депривация – адамның (отбасының) негізгі өмірлік қажеттіліктерін өз бетінше қанағаттандыру мүмкіндігін шектеу және (немесе) одан айырылу;

8) әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультант – атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға және табысы аз адамға (отбасына) оның (олардың) кедейлік шегінде болуымен байланысты жағдайдан шығуына жәрдемдесуді жүзеге асыратын мансап орталығының қызметкері;

9) әлеуметтік келісімшарт – тараптардың жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысушы мен еңбек мобильділігі орталығы (мансап орталығы) арасындағы, ал осы Кодексте көзделген жағдайларда жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын ұйымдастыруға тартылған жеке немесе заңды тұлғалармен құқықтарын және міндеттерін айқындайтын, сондай-ақ атаулы әлеуметтік көмек көрсету туралы келісім;

10) Бірыңғай байланыс орталығы – мемлекеттік қызметтер көрсету саласындағы уәкілетті орган айқындаған, көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік және өзге де қызметтер көрсету мәселелері бойынша – ақпарат, сондай-ақ мемлекеттік органдарға ақпараттық-коммуникациялық қызметтер көрсету мәселелері бойынша ақпарат беру жөніндегі ақпараттық-анықтамалық қызмет функцияларын орындайтын заңды тұлға;

11) еңбек мобильділігі орталығы – жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шараларын әзірлеу және іске асыру мақсатында облыстың, республикалық маңызы бар қаланың және астананың жергілікті атқарушы органы құратын заңды тұлға;

12) еңбекке қабілетті адам (отбасының еңбекке қабілетті мүшесі) – бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарды және (немесе) екі айдан астам еңбекке уақытша қабілетсіздік мерзімі белгіленуі мүмкін аурулары бар адамдарды қоспағанда, он алты жастан бастап Кодекстің 207-бабының 1-тармағында көзделген жасқа дейінгі адам немесе отбасы мүшесі;

13) жан басына шаққандағы орташа табыс – отбасының жиынтық табысының айына отбасының әрбір мүшесіне келетін үлесі;

14) жиынтық табыс – атаулы әлеуметтік көмек тағайындау кезінде ескерілетін табыс түрлерінің сомасы;

15) жұмыспен қамтуға жәрдемдесу және әлеуметтік бейімдеу жөніндегі іс-шаралардың үлгілік тізбесі (бұдан әрі – Үлгілік тізбе) – халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті мемлекеттік орган бекіткен және әлеуметтік келісімшарт жасау

кезінде пайдалану үшін ұсынылатын жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің және әлеуметтік бейімдеудің белсенді шараларының тізбесі;

16) көрсетілетін қызметті беруші – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтер көрсететін орталық мемлекеттік органдар, Қазақстан Республикасының шетелдегі мекемелері, облыстардың, республикалық маңызы бар қалалардың, астананың, аудандардың, облыстық маңызы бар қалалардың жергілікті атқарушы органдары, қаладағы аудандардың, аудандық маңызы бар қалалардың, кенттердің, ауылдардың, ауылдық округтердің әкімдері, сондай-ақ жеке және заңды тұлғалар;

17) мансап орталығы – еңбек мобильділігі орталығының аудандарда, облыстық және республикалық маңызы бар қалаларда, астанада оның функцияларын орындауды жүзеге асыратын филиалы;

18) атаулы әлеуметтік көмек және бір жастан алты жасты қоса алғанға дейінгі әрбір балаға ай сайынғы қосымша төлем төлеу жөніндегі уәкілетті ұйым – екінші деңгейдегі банктер, банк операцияларының тиісті түрлеріне қаржы нарығы мен қаржы ұйымдарын реттеу, бақылау және қадағалау жөніндегі уәкілетті органның лицензиясы бар ұйымдар, "Қазпочта" акционерлік қоғамының аумақтық бөлімшелері;

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

20) табысы аз адамдар (отбасылар) – жан басына шаққандағы орташа айлық табысы облыстарда, республикалық маңызы бар қалаларда, астанада белгіленген кедейлік шегінен төмен адамдар (отбасылар);

21) 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;

22) учаскелік комиссия – атаулы әлеуметтік көмек алуға жүгінген адамдардың (отбасылардың) материалдық жағдайына зерттеу жүргізу үшін тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктер әкімдерінің шешімімен құрылған арнайы комиссия;

23) халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) комиссия – аудан аумағында орналасқан мемлекеттік органдардың және басқа да ұйымдардың, аудандық маңызы бар қалалар, ауылдар, кенттер, ауылдық округтер әкімдерінің халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шараларын іске асыру және әлеуметтік көмек мәселелері бойынша қызметін үйлестіруді жүзеге асыратын комиссия;

24) халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі өңірлік комиссия – облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) аумағында орналасқан мемлекеттік органдардың және басқа да ұйымдардың халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шараларын іске асыру және әлеуметтік көмек мәселелері бойынша қызметін үйлестіруді жүзеге асыратын комиссия;

25) халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шаралары – жұмыссыздар, Қазақстан Республикасының Үкіметі айқындайтын жұмыспен қамтылғандардың жекелеген санаттары қатарындағы Қазақстан Республикасының азаматтарын және қандастарды, сондай-ақ Кодексімен белгіленген тәртіппен жүзеге асырылатын жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғау және халықты жұмыспен қамту, мемлекеттік қолдау шаралары;

26) "электрондық үкімет" 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.

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.

2-тарау. Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау тәртібі

3. Атаулы әлеуметтік көмек Кодекстің 120-бабының 4-тармағына сәйкес жан басына шаққандағы орташа табысы облыстарда, республикалық маңызы бар қалаларда, астанада белгіленген кедейлік шегінен аспайтын адамға немесе отбасыға шартсыз немесе шартты ақшалай көмек түрінде беріледі.

Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін отбасы құрамы Кодекстің 120-бабының 5-тармағына сәйкес айқындалады.

4. Атаулы әлеуметтік көмек алуға үміткер адам (отбасы) атаулы әлеуметтік көмек туралы ақпарат алу үшін тұрғылықты жері бойынша мансап орталығына, ал тұрғылықты жері бойынша мансап орталығы болмаған жағдайда – кент, ауыл, ауылдық округ әкіміне (бұдан әрі – әкім) жүгінеді.

Тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелмеген жағдайда, тұрғылықты жері бір елді мекен шегінде, атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға жүгінген күннің алдындағы алты ай ішінде уақытша болу (тұру) орны бойынша, мынадай жағдайларды қоспағанда, тіркелумен расталады, атап айтқанда:

1) төтенше жағдайлар;

2) мынадай негіздер бойынша мұқтаждар:

әлеуметтік бейімсіздік пен әлеуметтік депривацияға алып келген қатыгездікпен қарау;

үйінің болмауы (белгілі бір тұрғылықты жері жоқ адамдар);

бас бостандығынан айыру орындарынан босау.

Осы тармақтың екінші бөлігінің 1) және 2) тармақшаларында көзделген жағдайларда мансап орталығы немесе әкім атаулы әлеуметтік көмек тағайындау

мақсатында өтініш берушінің белгілі бір тұрғылықты жері жоқ адамдарға арналған әлеуметтік бейімдеу орталығына уақытша тіркеуге тұруына жәрдемдеседі.

5. Адамның немесе отбасының жүгіну процесінде оған консультация беріледі, оның барысында оған:

1) мынадай ақпарат беріледі:

шартсыз және шартты ақшалай көмек алу шарттары туралы;

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына және (немесе) әлеуметтік бейімдеу бағдарламаларына қатысу шарттары туралы;

әлеуметтік келісімшарт жасасу қажеттілігі, әлеуметтік келісімшартқа қатысушы тараптардың міндеттемелері және әлеуметтік келісімшартты бұзу шарттары туралы;

Кодекстің 128-бабының 4), 5) және 6) тармақшаларында көрсетілген жағдайларда атаулы әлеуметтік көмек мөлшерін өзгерту және (немесе) тоқтата тұру шарттары туралы, алты айға атаулы әлеуметтік көмек тағайындау құқығынан айыру туралы;

мемлекеттік органдар мен ұйымдардың тиісті ақпараттық жүйелерінен сұратылатын мәліметтер тізбесі;

мемлекеттік органдар мен ұйымдардың тиісті ақпараттық жүйелеріндегі жоқ мәліметтерді растайтын құжаттар беру мүмкіндігі туралы;

2) адамның немесе отбасының жан басына шаққандағы орташа табысын және атаулы әлеуметтік көмек мөлшерін алдын ала есептеу жүргізіледі.

Консультацияны мансап орталығында консультанттар, ал адам әкімге жүгінген жағдайда ассистенттер береді.

6. Консультация беру нәтижелері бойынша адам немесе отбасы (бұдан әрі – өтініш беруші) өз тарапынан немесе отбасының атынан осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті беруші, портал, ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға өтініш береді.

Бұл ретте, өтініш берушіде сәйкестендіру үшін өзімен бірге қағаз жеткізгіштегі жеке басын куәландыратын құжат (Қазақстан Республикасы азаматының жеке куәлігі (паспорты), Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын шетелдіктің тұруға ықтиярхаты, азаматтығы жоқ адамның куәлігі, босқын куәлігі), қандастар куәлігі не оның орнына сәйкестендіру үшін ол цифрлық құжаттар сервисінде болған жағдайда электрондық құжат болуы қажет.

Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына тартылатын бірге тұратын еңбекке қабілетті отбасы мүшелері өтінішке Кодекстің 98-бабының 1-тармағына, 99-бабының 1-тармағына және 106-бабының 3-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органымен бекітілген жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және халықты мансап орталығы көрсететін еңбек делдалдығын жүзеге асыру қағидаларына сәйкес жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркеуге өтінішті қосымша береді

Он алты жасқа толмаған адамның атынан ата-анасының немесе заңды өкілдерінің біреуінің еңбек қызметін жүзеге асыруға келісу туралы еркін нысандағы жазбаша өтініші беріледі.

Өтініш беруші атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін портал арқылы жүгінеді.

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау туралы өтінішті ұсыну оны Заңға сәйкес проактивті көрсетілетін қызмет арқылы тағайындау кезінде талап етілмейді.

Учаскелік комиссияның адамның (отбасының) материалдық жағдайына тексеру жүргізуге адамның (отбасының) келісімі атаулы әлеуметтік көмекті проактивті форматта тағайындауды қарау үшін негіз болып табылады.

Учаскелік комиссия адамның (отбасының) материалдық жағдайына тексеру жүргізуге келісім алған күн проактивті көрсетілетін қызмет арқылы атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға өтініш берген күн болып есептеледі.

Төтенше жағдайлар кезінде атаулы әлеуметтік көмекті қазіргі алушыға уәкілетті мемлекеттік органның автоматтандырылған ақпараттық жүйе арқылы тағайындалған атаулы әлеуметтік көмек тоқсанның соңғы күніне автоматты түрде келесі тоқсанға өтінішсіз ұзартылады.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 11.04.2024 № 104 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Өтініш қабылдау кезінде мансап орталығы немесе әкім өтініш берушінің қатысуымен "электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік органдардың және ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйе) мынадай мәліметтерді алу үшін дербес сұрау салуды қалыптастырады:

- 1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын;
- 2) қандас мәртебесі туралы;
- 3) босқын мәртебесі туралы;
- 4) шетелдік мәртебесі туралы;
- 5) азаматтығы жоқ адам мәртебесі туралы;
- 6) отбасының әрбір мүшесіне тұрақты немесе уақытша тұрғылықты жері бойынша тіркеу туралы;
- 7) жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банктік деректемелер туралы;
- 8) мүгедектікті белгілеу туралы;
- 9) баланың (барлық балаларға) тууын (қайтыс болуын) тіркеу туралы;
- 10) қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеу туралы;
- 11) бала асырап алу туралы;
- 12) некені (ерлі-зайыптылықты) Қазақстан Республикасынан тыс жерде тіркеу жағдайларын қоспағанда, неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) (некені бұзуды) тіркеу туралы;

13) егер он сегіз жастан жиырма үш жасқа дейінгі асырауындағылар күндізгі оқу нысанының білім алушылары болып табылса – оқу орнында оқу фактісі туралы;

14) табыс туралы (жалақы, әлеуметтік төлемдер, кәсіпкерлік қызметтен түскен табыстар, жылжымайтын және (немесе) жылжымалы мүлікті жалға беруден, жылжымайтын және (немесе) жылжымалы мүлікті сатудан түскен табыстар);

15) кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын адамның мәртебесі туралы;

16) өтініш берушіде және оның отбасы мүшелерінде атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісінің болуы туралы;

17) жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы;

18) жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына тартылатын отбасының еңбекке қабілетті мүшелері үшін еңбек қызметі туралы (бар болса);

19) жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына тартылатын отбасының еңбекке қабілетті мүшелері үшін білімі, біліктілігі, арнайы білімінің немесе кәсіптік даярлығының (бар болса) болуы туралы;

20) атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға жүгінер алдындағы үш ай қатарынан алимент туралы және (немесе) берешектің болуы туралы;

21) өтініш берушінің отбасы мүшелерінің бас бостандығынан айыру немесе мәжбүрлеп емдеу орындарында болуы туралы;

22) меншігінде тұрғын үй, үй-жайдың болуы туралы;

23) меншігінде жеке тұрғын үй құрылысына арналған жер учаскесінің болуы туралы;

24) меншігінде автокөлік құралының болуы туралы;

25) іздестіру есебіндегі адамның мәртебесі туралы.

Өтініш беруші портал арқылы жүгінген кезде электрондық өтінішті қалыптастыру үшін қажетті мәліметтерді алу үшін мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуды өтініш берушінің өзі жүзеге асырады.

Растайтын мәліметтерді алған кезде портал арқылы сұрау салуды жүзеге асырған өтініш беруші өзінің ЭЦҚ-сымен куәландырады және портал уәкілетті мемлекеттік органның автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне атаулы әлеуметтік көмек тағайындау туралы электрондық өтінішті жібереді.

Өтініш беруші талап етілетін құжаттарды берген кезде өтініш берушінің "жеке кабинетінде" мемлекеттік қызмет көрсету үшін сұрау салудың қабылданғаны туралы мәртебе көрсетіледі.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 05.05.2024 № 141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін ұсынылған "портал" арқылы келіп түскен электрондық өтініш мынадай параметрлер бойынша тексеруден өтеді:

1) ұсынылған мәліметтердің толықтығы;

2) атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау, төлеу, сондай-ақ тағайындауға өтініш беру фактісінің болмауы;

3) отбасының барлық мүшелерінде бір елді мекен шегінде тұрғылықты жері бойынша тұрақты немесе уақытша тіркелуінің болуы.

Жоғарыда келтірілген параметрлер бойынша тексерудің оң нәтижесі болған кезде өтінішті өңдеуге арналған кіріс хабарламалар журналына ауыстыру жүргізіледі.

Атаулы әлеуметтік көмекті проактивті форматта тағайындау үшін әлеуетті алушыларды айқындау адамның (отбасының) мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелерінен алынған мәліметтер бойынша анықталған атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау үшін талаптарға сәйкес келген кезде жүзеге асырылады.

Атаулы әлеуметтік көмекті проактивті форматта тағайындау үшін мобильді азаматтар базасында тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөмірі тіркелген болуы, көрсетілетін қызметті алушының учаскелік комиссияға келуге келісімі және көрсетілетін қызметті алушының sms-хабар арқылы сұрау салу арқылы алынған атаулы әлеуметтік көмекті төлеу жөніндегі уәкілетті ұйымды таңдауы қажет.

9. Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған кезде өтініш беруші осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген мемлекеттік органның немесе ұйымның тиісті ақпараттық жүйелерінде жоқ мәліметтерді растайтын құжаттарды береді, ал өтініш берушінің ондай мүмкіндігі болмаған кезде тұрғылықты жері бойынша мансап орталығы, ауылдық жерде – әкім тиісті мемлекеттік органға және (немесе) ұйымға жазбаша сұрау салуды ресімдейді.

Портал арқылы электрондық өтініш келіп түскен кезде мансап орталығы осы Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген мәліметтерді алу үшін тиісті ақпараттық жүйелерге сұрау салуларды қалыптастырады, тиісті мемлекеттік органдарға және (немесе) ұйымдарға жазбаша сұрау салуларды ресімдейді.

Мемлекеттік органдарға немесе ұйымдарға сұрау салуды ресімдеген кезде тиісті мемлекеттік органдарға және (немесе) ұйымдарға сұрау салу жүзеге асырылған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде өтініш берушіні жазбаша хабардар ету арқылы құжаттар топтамасын немесе ҚЭТ қалыптастыру мерзімі сұрау салуға жауап алғанға дейін, бірақ күнтізбелік отыз күннен аспайтын мерзімге дейін ұзартылады.

Мемлекеттік органдар мен ұйымдардың тиісті ақпараттық жүйелерінде жоқ мәліметтерді растайтын өтінішті және құжаттарды үшінші тұлғалардың атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін беруі атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар адамның нотариат куәландырған сенімхаты бойынша жүзеге асырылады.

Өтініш беруші құжаттарды салыстырып тексеру үшін көшірмелерде және түпнұсқаларда ұсынады.

10. Өтініш беруші осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген мәліметтерді растайтын құжаттарды қағаз жеткізгіште өз бастамасы бойынша ұсынады.

11. Өтініш берушінің өтінішін қараған кезде әкім немесе мансап орталығы:

1) атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін ақпараттық жүйелерден алынған, сондай-ақ тиісті мемлекеттік органдардан және (немесе) ұйымдардан жазбаша түрде алынған мәліметтердің, сондай-ақ мемлекеттік органдардың және ұйымдардың тиісті ақпараттық жүйелерінде мәліметтердің болмауына байланысты өтініш беруші ұсынған құжаттардың толықтығын тексереді;

2) тиісті мемлекеттік органдардан жазбаша түрде ұсынылған құжаттарды, сондай-ақ мемлекеттік органдар мен ұйымдардың тиісті ақпараттық жүйелерінде мәліметтердің болмауына байланысты өтініш беруші ұсынған құжаттарды сканерлейді. Құжаттардың электрондық көшірмелері әкімнің немесе мансап орталығы маманының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦК) куәландырылады.

Құжаттарды сканерлеу мүмкіндігі болмаған жағдайда алынған құжаттарды көшіруді жүзеге асырады. Құжаттардың қағаз көшірмелері әкімнің немесе мансап орталығы маманының қолымен куәландырылады, одан кейін өтініш берушіден алынған құжаттардың түпнұсқалары үзбелі талонмен бірге оған қайтарылады;

3) сканерлеу (көшіру) сапасын және құжаттардың электрондық және (немесе) қағаз көшірмелерінің осы Қағидалардың 6 және 9-тармақтарына сәйкес алынған түпнұсқаларға сәйкестігін қамтамасыз етеді;

4) ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсету сатысы туралы деректерді мемлекеттік қызметтер көрсету мониторингінің ақпараттық жүйесіне енгізуді қамтамасыз етеді.

12. Әкім немесе мансап орталығы атаулы әлеуметтік көмекті тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхатты осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша кідіріссіз табыс етеді:

мемлекеттік органдардың және ұйымдардың тиісті ақпараттық жүйелерінде мәліметтердің болмауына байланысты өтініш берушінің тапсырған құжаттарының қолдану мерзімі өтіп кеткенін және (немесе) дұрыс емес екенін белгілеген;

ақпараттық жүйелерде атаулы әлеуметтік көмек тағайындау, төлеу немесе өтініш беру фактілерін растайтын мәліметтер болған жағдайларда бас тарту туралы дереу қолхат береді.

13. Өтініш беруші атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін талаптарға сәйкес болған кезде:

1) әкім бір жұмыс күні ішінде:

осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға өтінішті тіркеу журналында өтінішті тіркейді және өтініш берушіге өтінішке үзбелі талон береді. Ақпараттық жүйелерге қолжетімділік болған кезде осы

Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға өтінішті тіркеудің электрондық журналында тіркейді;

осы Қағидалардың 6, 7 және 9-тармақтарда көрсетілген мәліметтер мен құжаттарды қамтитын құжаттар топтамасын (бұдан әрі – құжаттар топтамасы) немесе атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін құжаттардың электрондық топтамасын (бұдан әрі – ҚЭТ) қалыптастырады және оны тиісінше өзінің қолымен немесе ЭЦҚ арқылы куәландырады.

Мемлекеттік органдар мен ұйымдарға сұрау салуды рәсімдеген кезде тиісті мемлекеттік органдарға және (немесе) ұйымдарға сұрау салу жүзеге асырылған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде өтініш иесін жазбаша хабардар ету арқылы құжаттар топтамасын немесе ҚЭП-ты қалыптастыру мерзімі сұрау салуға жауап алғанға дейін, бірақ күнтізбелік 30 күннен артық емес күнге дейін ұзартылады;

өтініш қабылданғаннан кейін өтініш берушінің (отбасының) материалдық жағдайын тексеру және осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша учаскелік комиссияның қорытындысын дайындау үшін оны және қалыптастырылған құжаттар топтамасын учаскелік комиссияға береді;

Әкім учаскелік комиссияның қорытындысын алған күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей учаскелік комиссияның қорытындысын қоса бере отырып, өтініш берушінің құжаттар топтамасын мансап орталығына береді;

2) мансап орталығы бір жұмыс күні ішінде:

осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға өтінішті тіркеудің электрондық журналында өтінішті тіркейді және өтініш берушіге өтінішке үзбелі талон береді. "Портал" арқылы не проактивті форматта келіп түскен электрондық өтінімдер осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініштерді тіркеудің электрондық журналында тіркеледі;

еңбекке қабілетті отбасы мүшелерін, олардың өтініштері бойынша Кодекстің 98-бабының 1-тармағына, 99-бабының 1-тармағына, 106-бабының 3-тармағына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органымен бекітілген жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және мансап орталықтары көрсететін еңбек делдалдығын жүзеге асыру қағидаларына сәйкес жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркейді;

өтініш берушінің құжаттар топтамасын немесе ҚЭП-ын қалыптастырады және оны өзінің қолтаңбасымен немесе тиісінше ЭЦҚ арқылы куәландырады;

Мемлекеттік органдар мен ұйымдарға сұрау салуды рәсімдеген кезде тиісті мемлекеттік органдарға және (немесе) ұйымдарға сұрау салу жүзеге асырылған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде өтініш иесін жазбаша сұрау салумен хабардар ету арқылы құжаттар топтамасын немесе ЭҚП қалыптастыру пакетін әзірлеу мерзімі сұрау салуға жауап алғанға дейін, бірақ күнтізбелік 30 күннен артық емес күнге дейін ұзартылады;

өтінішті қабылдағаннан кейін өтініш берушінің (отбасының) материалдық жағдайын тексеру және осы Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша

учаскелік комиссияның қорытындысын дайындау үшін оны және қалыптастырылған құжаттар топтамасын учаскелік комиссияға береді.

14. Учаскелік комиссия әкімнен немесе мансап орталығынан атаулы әлеуметті көмек тағайындауға өтінішті, құжаттардың электрондық көшірмелерін, мемлекеттік органдар мен (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінде болмауына байланысты өтініш беруші ұсынған құжаттардың көшірмелерін алғаннан кейін жеті жұмыс күні ішінде өтініш берушінің материалдық жағдайына тексеру жүргізеді, оның нәтижесі бойынша қорытынды дайындап, оны әкімге немесе мансап орталығына береді.

Өтініш берушінің (отбасының) материалдық жағдайын тексеру өтініш берушінің, ал ол болмаған жағдайда – отбасының кәмелетке толған әрекетке қабілетті мүшелерінің біреуінің қатысуымен жүзеге асырылады.

Қорытындыға учаскелік комиссияның мүшелері қол қояды және өтініш берушіге, ал ол болмаған жағдайда, оның қатысуымен тексеру жүргізілген отбасының кәмелетке толған әрекетке қабілетті мүшесіне қарау үшін ұсынылады.

Өтініш берушінің, ал ол болмаған жағдайда – отбасының кәмелетке толған әрекетке қабілетті мүшелерінің біреуінің тексеру жүргізуден бас тартуы учаскелік комиссия мүшелерінің көпшілігі қол қоятын хаттамада тіркеледі.

Өтініш беруші күнтізбелік бір жыл ішінде атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға қайта жүгінген кезде тексеру жүргізу өтініш беруші ұсынған мәліметтерді нақтылау қажеттілігі, сондай-ақ өтініш берушінің (отбасының) тұрғылықты жері (бір әкімшілік-аумақтық бірлік шегінде), құрамы мен табысы өзгерген жағдайларда ғана күнтізбелік бір жыл ішінде жүзеге асырылады.

Төтенше жағдайлар кезінде атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға алғашқы өтініш жасалған кезде учаскелік комиссия өтініш берушінің материалдық жағдайына тексеру жүргізбейді.

Ескерту. 14-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 11.04.2024 № 104 (ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

15. Мансап орталығы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен алынған мәліметтердің, тиісті мемлекеттік органдардан және (немесе) ұйымдардан алынған жазбаша түрдегі құжаттардың, мемлекеттік органдар мен ұйымдардың ақпараттық тиісті жүйелерінде мәліметтердің болмауына байланысты өтініш беруші ұсынған құжаттардың немесе әкімнен алынған құжаттар топтамасының және учаскелік комиссия қорытындысының негізінде оларды алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде:

1) көрсетілетін атаулы әлеуметтік көмек түрін айқындайды: шартсыз немесе шартты ақшалай көмек;

2) адамның (отбасының) жиынтық табысын Кодекстің 12-бабы 5) тармақшасының он бірінші абзацына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органымен бекітілген Мемлекеттік

атаулы әлеуметтік көмек алуға үміткер адамның (отбасының) жиынтық табысын есептеу қағидаларына (бұдан әрі – Жиынтық табысты есептеу қағидалары) сәйкес атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға жүгінген тоқсан алдындағы тоқсан үшін есептейді.

Адамға (отбасына) берілетін атаулы әлеуметтік көмектің мөлшерін атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган жан басына шаққандағы орташа табыс пен облыстарда, республикалық маңызы бар қалаларда, астанада белгіленген отбасы мүшелерінің әрқайсысына қарай белгіленген кедейлік шегінің арасындағы айырма түрінде есептейді.

Бір жастан алты жасты қоса алғанға дейінгі балаларға атаулы әлеуметтік көмек тағайындау кезеңіне әрбір балаға 1,5 айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде ай сайынғы қосымша төлем (бұдан әрі – балаға ай сайынғы қосымша төлем) төленеді.

Қажет болған жағдайда ауданның (облыстық маңызы бар қаланың) жергілікті атқарушы органдары өңірлердің ерекшеліктерін ескере отырып, үй малын, құсын және жер учаскесін (жер үлесін) табыс бермейді деп айқындайды;

3) осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша атаулы әлеуметтік көмек тағайындау (төлем мөлшерін өзгерту, төлемді тоқтата тұру, төлемді тоқтату, тағайындаудан бас тарту) туралы шешімінің электрондық жобасын (бұдан әрі – шешім жобасы) дайындайды, оған ҚЭТ қалыптастыруды тікелей жүзеге асыратын мансап орталығы маманы ЭЦҚ-сы арқылы, мансап орталығы құрылымдық бөлімшесінің басшысы және басшысы қол қояды;

4) осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша электрондық шешім жобасын атаулы әлеуметтік көмекті тағайындауға өтініштерді электрондық тіркеу журналында тіркеуді жүзеге асырады;

5) атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органға ҚЭТ және құжаттар топтамасын береді.

Шартты ақшалай көмекті айқындаған жағдайда мансап орталығы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен алынған мәліметтер (құжаттар), тиісті мемлекеттік органдардан және (немесе) ұйымдардан алынған жазбаша түрдегі құжаттар, сондай-ақ мемлекеттік органдар мен ұйымдардың тиісті ақпараттық жүйелерінде мәліметтердің немесе әкімнен құжаттар топтамасының және учаскелік комиссияның қорытындысының болмауына байланысты өтініш беруші ұсынған құжаттар негізінде оларды алған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде:

жұмыспен қамтылмаған еңбекке қабілетті отбасы мүшелерінің санын айқындайды;

Кодекстің 120-бабының 5-тармағына сәйкес отбасы құрамына кіретін бірге тұратын жұмыспен қамтылмаған еңбекке қабілетті мүшелерді Кодекстің 98-бабының 1-тармағына, 99-бабының 1-тармағына, 106-бабының 3-тармағына сәйкес уәкілетті

мемлекеттік органымен бекітілген жұмыс іздеп жүрген адамдарды, жұмыссыздарды тіркеу және мансап орталықтары көрсететін еңбек делдалдығын жүзеге асыру қағидаларына сәйкес жұмыс іздеп жүрген адамдар ретінде тіркейді;

алынған мәліметтер мен құжаттарды халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) немесе өңірлік комиссияға:

ұсынылуы туралы шешім атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органның құзыреті шегінен шығатын жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын және әлеуметтік бейімдеу шараларын көрсету кезінде шартты ақшалай көмек тағайындауды келісу үшін береді.

Аудандық (қалалық) немесе өңірлік комиссияның шешімдері учаскелік комиссияның қорытындысын алғаннан кейін бір жұмыс күні ішінде хаттамамен ресімделеді және оларды қабылдаған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде өңірдің халықты мансап орталығына жіберіледі.

Учаскелік комиссияның қорытындысын немесе әкімнен учаскелік комиссияның қорытындысы бар құжаттарды, сондай-ақ қажет болған жағдайда халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) немесе өңірлік комиссияның ұсынымдарын алғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде мансап орталығы жұмыспен қамту және әлеуметтік бейімдеу шараларын қамтитын жеке жоспар жасайды және осы Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік келісімшарт жасайды.

Әлеуметтік келісімшартта осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу және әлеуметтік бейімдеу жөніндегі іс-шаралардың үлгілік тізбесінде ұсынылған жұмыспен қамтуға жәрдемдесу және әлеуметтік бейімдеу шараларын орындау жөніндегі тараптардың міндеттемелері және олар орындалмаған жағдайда қабылданатын шаралар жазылады.

Мансап орталығы әлеуметтік келісімшарт жасалған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде:

халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) немесе өңірлік комиссияның ұсынымдарын, сондай-ақ тараптар қол қойған әлеуметтік келісімшартты қоса алғанда, ҚЭТ-ты қоса бере отырып, электрондық шешім жобасын атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органға;

өтініш берушіге Қазақстан Республикасы Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес алдын ала шешім бойынша ұстанымын білдіру мүмкіндігі үшін мемлекеттік қызметті тағайындау немесе көрсетуден бас тарту туралы алдын ала шешім туралы хабарлама, сондай-ақ тыңдау өткізілетін уақыт пен орын жібереді.

Мансап орталығы өтініш берушінің алдын ала шешімге қарсылығын оны жіберген күннен бастап 2 (екі) жұмыс күні ішінде қабылдайды.

16. Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган ҚЭТ немесе қағаз жеткізгіштегі құжаттар топтамасын және электрондық шешім жобасын алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде:

1) тиісті органдардан және (немесе) ұйымдардан немесе өтініш берушіден қағаз түрінде алынған және (немесе) ақпараттық жүйелерден алынған мәліметтердің толықтығын және дәйектілігін тексереді. Қажеттігіне қарай тиісті мемлекеттік органдарға, уәкілетті ұйымдарға және орталық мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелеріне өтініш беруші ұсынған мәліметтерді нақтылау үшін сұрау салуларды жүзеге асырады. Бұл ретте атаулы әлеуметтік көмек тағайындау (төлем мөлшерін өзгерту, тағайындаудан бас тарту және төлемді тоқтату) туралы шешім қабылдау мерзімі ол туралы өтініш берушіні тиісті органдарға және (немесе) ұйымдарға сұрау салу жүзеге асырылған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде жазбаша хабардар ете отырып атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган басшысының немесе оның міндетін атқарушы адамның шешімі бойынша күнтізбелік отыз күнге дейін ұзартылады;

2) таңдалған атаулы әлеуметтік көмек түрінің, жиынтық табысын есептеудің және мансап орталығы жүргізген адамның (отбасының) атаулы әлеуметтік көмекті есептеуінің дұрыстығын тексеруді;

3) ұсынылған құжаттардың, мәліметтердің толық еместігі және дәйексіздігі және атаулы әлеуметтік көмек түрін таңдау, жиынтық табысты есептеу және адамға (отбасына) атаулы әлеуметтік көмек мөлшерін есептеу кезінде қателер табылған жағдайда ҚЭТ және электрондық шешім жобасын пысықтауға қайтаруды;

4) өтініш берушіні алдын ала шешім бойынша тыңдау нәтижесін ескере отырып, атаулы әлеуметтік көмек тағайындау туралы шешім қабылдауды (төлем мөлшерін өзгерту, төлемді тоқтата тұру, төлемді тоқтату, тағайындаудан бас тарту) жүзеге асырады (бұдан әрі – атаулы әлеуметтік көмек тағайындау туралы шешім), бұл туралы жазбаша, мансап орталығы немесе әкім арқылы немесе ұялы байланыс желілеріндегі абоненттік нөмірге хабарлама жіберу арқылы өтініш берушіні, ал бас тартылған жағдайда оның себептерін көрсете отырып, хабардар етеді.

17. Атаулы әлеуметтік көмек тағайындаудан бас тартуға:

1) отбасының жан басына шаққандағы орташа кірісінің облыстарда, республикалық маңызы бар қалаларда, астанада белгіленген кедейлік шегінен асуы;

2) учаскелік комиссияның материалдық жағдайына тексеру жүргізуден өтініш берушінің бас тартуы;

3) адамның (отбасының) материалдық жағдайын тексеру нәтижесінде дайындалған қажеттіліктің жоқтығы туралы учаскелік комиссияның қорытындысы;

4) Кодекстің 122-бабының 4-тармағында көрсетілген адамдарды қоспағанда, отбасының еңбекке қабілетті мүшесінің жұмыспен қамтуға жәрдемдесетін шараларға қатысудан бас тартқан күннен бастап алты ай ішінде бас тартуы;

5) алушының кінәсінен бұрын жасалған әлеуметтік келісімшартты бұзу және (немесе) әлеуметтік келісімшартта көзделген міндеттемелерді орындамау – атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға қайталап өтініш бергенге дейінгі алты ай ішінде;

6) атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін көрінеу жалған мәліметтер және (немесе) дұрыс емес құжаттарды – олар ұсынылған күннен бастап алты ай ішінде ұсыну негіз болып табылады.

Осы тармақтың 2), 3) және 4) тармақшаларына сәйкес бұдан бұрын жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысудан бас тартқан еңбекке қабілетті отбасы мүшесінің қайтыс болуына немесе әлеуметтік келісімшартта көзделген міндеттемелерді орындамауына, оның ішінде оның кінәсінен бұдан бұрын жасалған әлеуметтік келісімшарттың бұзылуының туындауына, атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін көрінеу жалған ақпарат және (немесе) дәйексіз құжаттар беруіне байланысты отбасы құрамы өзгерген жағдайда отбасы осы Қағидаларға белгіленген алты айлық мерзім өткенге дейін атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға жүгінеді.

18. Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау немесе бас тарту туралы шешімге ЭЦҚ-ны пайдалана отырып, атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысы немесе оның міндеттерін атқаратын адам қол қояды.

19. Мансап орталығы электрондық шешім жобасы және ҚЭТ пысықтауға қайтарылған кезде үш жұмыс күні ішінде:

1) құжатта көрсетілген мәліметтерді өтініш берушіден немесе әкімнен нақтылайды;

2) адамның (отбасының) жиынтық табысын және атаулы әлеуметтік көмек мөлшерін есептеуді жүргізеді;

3) пысықталған ҚЭТ-ты және электрондық шешім жобасын осы Қағидалардың 14-тармағында айқындалған тәртіппен нақтыланған мәліметтермен атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

20. Мансап орталығы атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган атаулы әлеуметтік көмек тағайындау немесе олардан бас тарту туралы шешім қабылдаған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде өтініш берушінің өзіне немесе әкім арқылы осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша атаулы әлеуметтік көмек тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы хабарламаны береді.

21. Атаулы әлеуметтік көмек алушы болып табылатын адамға өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға осы Қағидаларының 11-қосымшаға сәйкес тиесілігін растайтын ақпарат "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы ұсынылады.

Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын ақпарат көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетінде" және "Электрондық үкімет" порталының мобильдік қосымшасында қолжетімді.

Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын ақпарат, ол туралы мәліметтер сұратылып отырған адамның келісімі болған

жағдайда, портал арқылы жіберілетін жеке тұлғалардың сұрау салуы бойынша ұсынылады.

Мәлімет сұралатын адам сұрау салуды алған сәттен бастап 2 (екі) сағат ішінде порталдағы "жеке кабинет" арқылы не мобильді азаматтар базасында тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөміріне SMS-хабарлама жіберу арқылы оның (оның отбасының) жеке тұлғаларға атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын ақпаратты ұсынуға өзінің келісімін не келіспеушілігін бір реттік парольді пайдалана отырып портал хабарламасына жауап ретінде білдіреді.

"Порталда" жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама, сондай-ақ атаулы әлеуметтік көмек тағайындау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" жіберіледі.

Келісім алғаннан кейін өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын ақпарат сұрау салуды жүзеге асырған жеке тұлғаның "жеке кабинетіне" жіберіледі.

22. Атаулы әлеуметтік көмек және балаға ай сайынғы қосымша төлемді төлеуді атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган жергілікті бюджет қаражаты есебінен Мемлекеттік корпорация арқылы атаулы әлеуметтік көмек төлеу жөніндегі уәкілетті ұйымның банктік шоттарына аудару жолымен жүргізеді.

23. Өтініш берудің алдындағы тоқсандағы жан басына шаққандағы орташа табыс және тағайындалған атаулы әлеуметтік көмектің мөлшері:

отбасының құрамындағы өзгерістер – отбасы құрамы өзгерген күннен бастап;
атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау үшін жалған мәліметтерді және (немесе) сенімсіз құжаттарды ұсынған өтініш берушіні қоспағанда, отбасының жиынтық табысын анықтау кезінде есепке алынбаған фактілерді немесе мәліметтерді анықтау – атаулы әлеуметтік көмек алуға өтініш берген айдан бастап.

Атаулы әлеуметтік көмекті алушы көрсетілген мән-жайлар туындаған күннен бастап он жұмыс күні ішінде мөлшерлемені өзгертуге негіз болатын мән-жайлар туралы мансап орталығына, ал ауылдық жерде – әкімге хабарлайды.

Алушы атаулы әлеуметтік көмектің мөлшеріне әсер ететін мән-жайлар туралы уақтылы хабардар етпеген жағдайда, көмек мөлшері көрсетілген мән-жайлар туындаған кезден бастап, бірақ ол тағайындалған күннен ерте емес, ал егер өтініш беруші жәрдемақы тағайындалғанын анықтаған жағдайда қайта есептеледі, ал өтініш беруші атаулы әлеуметтік көмекті заңсыз тағайындауға және (немесе) төлеуге, адамға (отбасына) атаулы әлеуметтік көмекті төлеуге алып келген жалған мәліметтерді және (немесе) сенімсіз құжаттарды ұсынған жағдайда тоқтатылады.

24. Атаулы әлеуметтік көмек түрінің (шартты немесе шартсыз ақшалай көмек) өзгеруіне негіз болатын мән-жайлар туындаған жағдайда алушы күнтізбелік 10 күн ішінде мансап орталықты, ал ауылдық жерде әкімді аталған мән-жайлардың туындауы туралы хабардар етеді.

Бұрын тағайындалған атаулы әлеуметтік көмекті төлеу қолданыстағы тәртіп бойынша ағымдағы тоқсанның соңына дейін қайта қараусыз жүргізіледі.

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау туындаған мән-жайларды ескере отырып осы Қағидаларда белгіленген атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға жаңа өтініш берген кезде жүзеге асырылады.

1-параграф. Шартсыз ақшалай көмек тағайындау тәртібі

25. Шартсыз ақшалай көмек жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысу мүмкіндіктері шектеулі табысы аз адамдарға (отбасыларға) көрсетіледі. Оларға:

1) жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шараларына қатысуға мүмкіндігі шектеулі жалғыздікті және (немесе) жалғыз тұратын кірісі аз адамдарға:

Кодекстің 207-бабының 1-тармағында белгіленген зейнеткерлік жасқа толуына; бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігіне;

екі айдан астам еңбекке уақытша қабілетсіздік мерзімі белгіленуі мүмкін ауруының болуына байланысты;

2) құрамында еңбекке қабілетті адамдары жоқ немесе еңбекке қабілетті жалғыз мүшесі үш жасқа дейінгі балаға, мүгедектігі бар балаға, бірінші немесе екінші топтағы мүгедектігі бар адамға, бөгденің күтіміне және көмегіне мұқтаж қартқа күтімді жүзеге асыратын кірісі аз отбасыларға көрсетіледі.

Шартсыз ақшалай көмек өтініш берген айдан бастап ағымдағы тоқсанға тағайындалады және ай сайын төленеді.

Осы Қағидалардың 17-тармақтың 4) тармақшасында көрсетілген адамдар (отбасылар) үшін атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін қайтадан өтініш берілген жағдайда атаулы әлеуметтік көмек өтініш берген күннен бастап алты ай мерзім өткеннен кейін тағайындалады.

2-параграф. Шартты ақшалай көмек тағайындау тәртібі

26. Шартты ақшалай көмек жалғыздікті немесе жалғыз тұратын еңбекке қабілетті табысы аз адамдарға, сондай-ақ өз құрамында еңбекке қабілетті мүшесі (мүшелері), оның ішінде "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" (Салық кодексі) Қазақстан Республикасы Кодексінің 774-бабына сәйкес бірыңғай жиынтық төлем төлеуші болып табылатын жеке тұлғалар бар табысы аз отбасыларға ол (олар) жұмыспен қамту шараларына қатысқан кезде және (немесе) әлеуметтік бейімдеу қажет болған кезде ай сайынғы төлемдер түрінде көрсетіледі.

27. Шартты ақшалай көмекті тағайындау шарты:

әлеуметтік келісімшарт жасасу, онда тараптардың жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шаралары мен әлеуметтік бейімдеу бағдарламаларына қатысуы бойынша тараптардың міндеттемелері көрсетіледі;

табысы аз отбасылардың еңбекке қабілетті мүшелерінің жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына және әлеуметтік бейімдеу шараларына қатысуы.

28. Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысу табысы аз отбасының мынадай мүшелеріне:

бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға;

күндізгі оқу бөлімінің оқушыларына, студенттеріне, тыңдаушыларына, курсанттарына, магистранттарына;

екі айдан астам еңбекке уақытша қабілетсіздік мерзімі белгіленуі мүмкін аурулары бар адамдарға;

үш жасқа дейінгі балаға күтімді жүзеге асыратын ата-ананың біреуіне, мүгедектігі бар балаға, бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамға, бөгде адамның күтімі мен көмегіне мұқтаж, сексен жастан асқан қарттарға күтімді жүзеге асыратын адамдарға;

тұрақты жұмысы бар адамдарға шартты ақшалай көмек төлеу үшін міндетті шарт болып табылмайды.

Үш жасқа дейінгі балаға, мүгедектігі бар балаға, бірінші және екінші топтағы мүгедектігі бар адамдарға, бөгде адамның күтіміне және көмегіне мұқтаж сексен жастан асқан қарттарға күтімді жүзеге асыраушыға отбасының еңбекке қабілетті бір ғана мүшесі жатқызылуы мүмкін.

29. Мансап орталығы бос жұмыс орындары пайда болған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде жұмыс іздеп жүрген адам ретінде тіркелгендерге, еңбекке қабілетті адамдарға немесе отбасының еңбекке қабілетті мүшелеріне бос жұмыс орындары (лайықты жұмыс) туралы хабарлама жібереді, оларға жұмысқа орналасуға жәрдем көрсетеді, сондай-ақ әлеуметтік кәсіптік бағдарлау және кәсіптік оқыту бойынша қызметтер көрсетеді.

Хабарлама тіркелген еңбекке қабілетті адамдарға немесе еңбекке қабілетті отбасы мүшелеріне тікелей ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және (немесе) ұялы байланыс желісінің абоненттік құрылғысы арқылы беріледі.

Лайықты жұмыс болмаған жағдайда, мансап орталығы Кодекске жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шараларын ұсынады.

30. Жұмыс іздеп жүрген адам немесе жұмыссыз ретінде тіркелген еңбекке қабілетті адамдар олардың біліктілігі, білім деңгейі немесе лайықты жұмыстың көлік қолжетімділігіне сәйкес келмеуіне байланысты ұсынылған жұмыстан бас тартқан кезде мансап орталығы Кодекске сәйкес мемлекеттік қолдау шараларын ұсынады.

31. Еңбекке қабілетті адамдар лайықты жұмыстан немесе жұмысқа орналасуға ықпал ету шараларынан бас тартқан жағдайда, еңбек қызметін дәлелсіз себептермен

тоқтатқан немесе жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысқан кезде, сондай-ақ әлеуметтік келісімшартты іске асырудың ай сайынғы мониторингі барысында ассистент (консультант) айқындаған әлеуметтік келісімшартта көзделген міндеттемелер орындалмаған кезде мансап орталығы әлеуметтік келісімшартты сүйемелдеу туралы консультанттың жауабын алған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде:

1) осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әлеуметтік келісімшарт міндеттемелерінің бұзылуы туралы қорытынды дайындайды;

2) адамға (отбасына) шартты ақшалай көмек төлеуді тоқтату туралы электрондық шешім жобасын қалыптастырады;

3) әлеуметтік келісімшарт міндеттемелерінің бұзылуы туралы қорытындыны қоса алғанда, шартты ақшалай көмек төлемін тоқтату туралы электрондық шешім жобасын осы Қағидалардың 15-тармағының 3) және 4) тармақшаларында айқындалған тәртіппен атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органға жібереді.

32. Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган адамға (отбасыға) төленетін шартты ақшалай көмекті тоқтату туралы шешімді осы Қағидалардың 16 және 18-тармақтарында белгіленген тәртіппен және мерзімде қабылдайды.

33. Мансап орталығы атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган атаулы әлеуметтік көмек мөлшерін өзгерту, төлемін тоқтату туралы шешім қабылдаған күннен бастап бес жұмыс күні ішінде өтініш берушінің өзіне немесе әкім арқылы осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша атаулы әлеуметтік көмек төлеуді тоқтату (мөлшерін өзгерту) туралы хабарлама береді.

Ескерту. 33-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 05.05.2024 № 141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

34. Әлеуметтік келісімшартты іске асырудың мониторингі ай сайын жүргізіледі: ауданда (қалада) – консультант;

ал ауылдық жерде – ассистент жүргізеді.

Әлеуметтік келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындау мониторингі мыналардың:

ақпараттық жүйелерден әлеуметтік төлемдердің түскені туралы және "Еңбек нарығы" ААЖ жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын көрсету барысында түскен деректер негізінде жүргізіледі.

Ассистент (консультант) әлеуметтік келісімшарт бойынша міндеттеменің орындалмағаны туралы фактіні анықтаған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде ол туралы мансап орталығына хабарлайды.

Мансап орталығы және атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган осы Қағидалардың 31, 32-тармақтарында көзделген шараларды қабылдайды.

35. Ассистент есепті айдан кейінгі айдың 3-күніне дейінгі мерзімде ай сайын консультантқа Кодекстің 12-бабының 5) тармақшасының екінші абзацына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органымен бекітілген Атаулы әлеуметтік көмек саласындағы есептілік құжаттама нысандарының 19-қосымшаға сәйкес әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан бойынша есепті кезеңге елді мекендер бойынша әлеуметтік келісімшартты сүйемелдеу туралы ассистенттің ай сайынғы есебін ұсынады.

Консультант есепті айдан кейінгі айдың 5-күннiне дейiнгi мерзiмде ай сайын Кодекстің 12-бабының 5) тармақшасының екінші абзацына сәйкес уәкілетті мемлекеттік органымен бекітілген Атаулы әлеуметтік көмек саласындағы есептілік құжаттама нысандарының 20-қосымшаға сәйкес әкімшілік деректерді жинауға арналған нысан бойынша есепті кезеңге әлеуметтік келісімшартты сүйемелдеу туралы консультанттың ай сайынғы есебін ұсынады.

3-тарау. Атаулы әлеуметтік көмек төлеу тәртібі

36. Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау туралы шешімнің және балаға ай сайынғы қосымша төлемнің негізінде атаулы әлеуметтік көмек төлеуге арналған атаулы әлеуметтік көмек тағайындалған сомаларын және балаға ай сайынғы қосымша төлемді ағымдағы жылдың соңына дейін бюджет қаражатына қажеттілікке қосуды қамтамасыз етеді.

Алушыға атаулы әлеуметтік көмекті және балаға ай сайынғы қосымша төлемді төлеу атаулы әлеуметтік көмек, балаға ай сайынғы қосымша төлемді төлеуге қажеттілік сомасы туралы өтінімге сәйкес атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органның шешімі негізінде Мемлекеттік корпорация арқылы жүзеге асырылады.

Қажеттілік сомасы туралы өтінімді Мемлекеттік корпорация әр айдың бірінші жұмыс күнінде қалыптастырады.

Мемлекеттік корпорация қажеттілік қалыптасқаннан кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органға атаулы әлеуметтік көмек, балаға ай сайынғы қосымша төлем төлеуге қажеттілік сомасы туралы өтінімді жібереді.

Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган атаулы әлеуметтік көмек, балаға ай сайынғы қосымша төлем сомасы туралы өтінім келіп түскен күннен бастап 2 жұмыс күні ішінде есепті кезеңге Мемлекеттік корпорацияға атаулы әлеуметтік көмек, балаға ай сайынғы қосымша төлемді қажеттілік сомасы туралы өтінімде көзделген сомалар шегінде ақшалай аударады.

37. Мемлекеттік корпорация:

трансферттер түскеннен кейін екі жұмыс күні ішінде төлем кестесіне сәйкес МТ 102 форматында төлем тапсырмаларын қалыптастырады және алушылардың банк шоттарына төлеуді жүзеге асырады;

ағымдағы айдың соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей Мемлекеттік корпорацияның шотына келіп түскен атаулы әлеуметтік көмектің, балаға ай сайынғы қосымша төлемнің артық есептелген (төленген) сомаларын атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органға аударады;

есепті айдан кейінгі әрбір айдың 20-күнінен кешіктірмей атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органмен атаулы әлеуметтік көмек төлеуге бөлінген қаражат және балаға ай сайынғы қосымша төлем бойынша салыстыру актісіне қол қояды.

Төленген сомалар бойынша Мемлекеттік корпорация мен атаулы әлеуметтік көмекті және балаға ай сайынғы қосымша төлемді төлеу жөніндегі уәкілетті ұйымдар арасында ай сайын салыстыру актілері жасалады.

Атаулы әлеуметтік көмекті және балаға ай сайынғы қосымша төлемді төлеуге байланысты банк қызметтеріне ақы төлеу Мемлекеттік корпорация мен атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органдар арасында жасалатын шарт негізінде жергілікті бюджеттер қаражаты есебінен жүзеге асырылады.

38. Атаулы әлеуметтік көмекті алу мақсатында өтініш берушінің жалған ақпараты және (немесе) дұрыс емес мәліметтерін көрсететін фактілер мен мәліметтер анықталған жағдайда, мансап орталығы немесе әкім ауылды жерде тиісті фактілер немесе мәліметтер анықталған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органды жазбаша түрде хабардар етеді.

Артығымен төленген немесе негізсіз төленген сомалар туралы фактілер белгіленген күннен бастап бір жұмыс күні ішінде атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган атаулы әлеуметтік көмек алушыға атаулы әлеуметтік көмекті және балаға ай сайынғы қосымша төлемді ерікті түрде қайтару туралы жазбаша немесе электрондық хабарлама жібереді. Хабарлама жіберілген күннен бастап атаулы әлеуметтік көмек және балаға ай сайынғы қосымша төлем төлеу тоқтатылады.

Атаулы әлеуметтік көмек алушы артығымен төленген немесе негізсіз төленген соманы ерікті түрде толық көлемде алушыға хабарлама жіберілген күннен бастап бір айлық мерзімде қайтармаса, атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган артығымен төленген немесе оған негізсіз төленген соманы қайтару бойынша сот тәртібімен шаралар қабылдайды. Сотқа арыз атаулы әлеуметтік көмек алушының тұрғылықты жері бойынша Қазақстан Республикасының Азаматтық процессуалдық кодексінде көзделген тәртіппен беріледі.

Атаулы әлеуметтік көмек және балаға ай сайынғы қосымша төлемді алғаннан кейін артық төленген сомалар кейінгі төлемдерден ұсталады.

Алушының көшуіне байланысты басқа өңірде атаулы әлеуметтік көмекті және балаға ай сайынғы қосымша төлемді одан әрі алған жағдайда, артық төленген сома атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау орны бойынша тағайындалған сомадан ұсталады.

Егер алушы заңсыз алынған атаулы әлеуметтік көмектің сомасын немесе оның бір бөлігін тиісті бюджетке қайтарса, онда өтініш берушінің жалпы қарызы қайтарым сомасына азаяды және атаулы әлеуметтік көмек тағайындалған және төленген ақпараттық жүйеде тіркелуі керек. Ол үшін өтініш беруші мансап орталығына, ал ауылдық жерлерде – ауылдық округтің әкіміне – ақпараттық жүйеге сканерден өткізіліп, енгізілген, атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау үшін маманның ЭЦҚ қол қойылады, ол растау құжатын қабылдап, сканерленген көшірмесін ақпараттық жүйеге жүктейді, сондай-ақ мансап орталығы басшысының немесе әкімнің ЭЦҚ-сы, содан кейін бұл жазба түзету құқығынсыз ақпараттық жүйеде сақталады.

Егер өтініш білдіруші немесе атаулы әлеуметтік көмек төлеу жөніндегі уәкілетті ұйым атаулы әлеуметтік көмектің заңсыз алынған сомасын Мемлекеттік корпорацияға қайтаруды жүзеге асырса, онда Мемлекеттік корпорация қайтарылған сомаларды атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органға ағымдағы айдың соңғы жұмыс күнінен кешіктірмей жібереді.

39. Атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға арналған өтініште 1-қосымшаға сәйкес өтініш беруші бір жастан 6 жасты қоса алғанға дейінгі барлық балаларды, оның ішінде ағымдағы тоқсанда бір жасқа толған балаларды көрсетеді.

40. Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау туралы шешімде осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша баланың жасын ескере отырып, балаға ай сайынғы қосымша төлемді төлеу кезеңі көрсетіледі.

41. Бала қайтыс болған жағдайда балаға ай сайынғы қосымша төлем бала қайтыс болған айға төленеді.

4-тарау. Көрсетілетін қызметті берушінің және (немесе) оның лауазымды адамдарының, Еңбек мобильділігі орталығының (мансап орталығы) және (немесе) оның қызметкерлерінің мемлекеттік қызмет көрсету мәселелері бойынша шешімдеріне, әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағымдану тәртібі

42. Көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына келіп түскен өтініш берушінің шағымы тіркелген күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Көрсетілген мемлекеттік қызмет нәтижелерімен келіспеген кезде өтініш беруші мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органға шағыммен жүгіне алады.

Мемлекеттік қызметтерді көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына келіп түскен өтініш берушінің шағымы оны тіркеген күннен бастап 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызметтер көрсету мәселелері бойынша шағымды қарауды жоғары тұрған әкімшілік орган, лауазымды адам, мемлекеттік қызметтер көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – шағымды қарайтын орган) жүргізеді.

Шағым көрсетілетін қызметті берушіге және (немесе) шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адамға беріледі.

Көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам шағым келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, лауазымды адам, шешімге, әрекетке (әрекетсіздікке) шағым жасайды, егер ол үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге де әкімшілік әрекет қабылдаса, шағымды қарайтын органға шағым жібермеуге құқылы.

Егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, сотқа шағым жасауға ҚР ӘРПК-нің 91-бабының 5-тармағына сәйкес әкімшілік (сотқа дейінгі) тәртіппен шағым жасалғаннан кейін жол беріледі.

Осы Қағидаларға өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде орталық атқарушы орган "электрондық үкіметтің" ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторына, Бірыңғай байланыс орталығына, көрсетілетін қызметті берушіге тиісті нормативтік құқықтық актіні әділет органдарында мемлекеттік тіркеуден өткізгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде осындай өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы ақпаратты жібереді.

Атаулы әлеуметтік көмекті
тағайындау және төлеу
қағидаларына 1-қосымша
Нысан

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындауға өтініш

Мансап орталығына _____

—
(елді мекен, аудан, облыс)

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

—
мекенжайында тұратын (елді мекен, аудан)

—
(көшесі, үй және пәтер, телефон №)

жеке сәйкестендіру нөмірі _____ жеке басты куәландыратын

құжат:

құжат түрі _____

құжат № /сериясы _____ берілген күні _____ кім берді

Банк деректемелері:

Банк атауы _____

Банк шоты № _____

Шоттың түрі: ағымдағы _____

Менің _____ адамнан тұратын отбасыма:

(белгі қойылсын)

| | |
|-----------------------|--------------------------|
| шартсыз ақшалай көмек | <input type="checkbox"/> |
| шартты ақшалай көмек | <input type="checkbox"/> |

Алты жасты қоса алғанға дейінгі балалардың тізімі:

(ТАӘ (бар болса), туған жылы)

түріндегі атаулы әлеуметтік көмек тағайындауды) сұраймын, сондай-ақ мені және (немесе) менің отбасымның еңбекке қабілетті мүшелерін халықты жұмыспен қамтудың белсенді шараларына қатысуға жіберуді сұраймын.

Сонымен қатар маған және менің отбасымның мүшелеріне әлеуметтік бейімдеу шараларын көрсету мүмкіндігін қарауды сұраймын.

Менің отбасымның құрамы мынадай:

Кодекстің 120-бабының 5-тармағына сәйкес бір мекенжай бойынша тіркелген өтініш беруші мен отбасы құрамына кіретін адамдар туралы мәліметтер, сондай-ақ Кодекстің 120-бабының 5-тармағына сәйкес бірге тұру фактісі талап етілмейтін отбасы мүшелері туралы мәліметтер:

| Ж е к е сәйкестендіру нөмірі № | Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | Туған күні | Туыстық қатынастары | Мәртебесі (жұмыс істейді, жұмыс істейтін зейнеткер, ж а с ы бойынша зейнеткер, мүгедектігі бар адам, жұмыссыз, бала күтімі бойынша демалыста, үй шаруашылығындағы адам, студент, оқушы, | Жұмыс істейтіндердің жұмыс орны және қызметі, қазіргі кездегі (мектептегі оқу сыныбы) мектепке дейінгі ұйымдардағы балалардың оқу орны | 15 жастан асқан адамдардың білімі (диплом |
|--------------------------------|-------------------------------------|------------|---------------------|---|--|---|
|--------------------------------|-------------------------------------|------------|---------------------|---|--|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------|-----------------------|
| | | | | мектепке дейінгі оқушы) | бойынша мамандығы) |
|--|--|--|--|--------------------------------|-----------------------|

Кодекстің 120-бабының 5-тармағына сәйкес басқа мекенжай бойынша тіркелген отбасы құрамына кіретін адамдар туралы мәліметтер, сондай-ақ Кодекстің 120-бабының 5-тармағына сәйкес бірге тұру фактісі талап етілмейтін отбасы мүшелері туралы мәліметтер:

Ескертпе:

бірге тұратын, ортақ шаруашылық жүргізетін және бір елді мекенде тіркелген отбасы мүшелері көрсетіледі.

20__ жылғы ____ тоқсанда менің отбасымның табысы келесідей:

| Отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | Жұмыс, оқу орны | Құжатпен расталған табыс сомалары | | | Мәлімделген басқа табыстар | |
|--|-----------------|-----------------------------------|--|------------|--|-----------------------|
| | | Еңбекке ақы төлеу бойынша | Зейнетақы, жәрдемақы және басқа төлемдер | Алименттер | Кәсіпкерлік қызметтен, басқа да қызметтерден | Табыстың өзге түрлері |

Жеке қосалқы шаруашылық жүргізу туралы:

| Жеке қосалқы шаруашылық объектісі | Өлшем бірлігі | Саны | Жасы (үй малының, құстың) |
|--|---------------|------|---------------------------|
| Саяжай | | | |
| Бақша | | | |
| Жер учаскесі, оның ішінде үй жанындағы | | | |
| Шартты жер үлесі | | | |
| Мүліктік пай (берілген жылы) | | | |
| Үй малы, құсы: | | | |
| Ірі қара: сиыр, бұқа | | | |
| бие, айғыр | | | |
| түйе | | | |
| кой, ешкі | | | |
| тауық, үйрек, қаз | | | |
| шошқа | | | |

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту үшін қажетті менің дербес мәліметтерімді, жиырма таңбалық ағымдығы есепшоттың нөмірін (IBAN коды), жинақтауға және өңдеуге, ақпараттық жүйелердегі Қазақстан Республикасының "Дербес деректер және оларды қорғау туралы" Заңымен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісім беремін.

Осы арқылы жобаға қатысу заңдылығын бағалау үшін Кодекстің 120-бабының 5-тармағына сәйкес отбасы құрамына кіретін адамдар (өзімді қоса алғанда) туралы ақпаратты (табысы, білімі, тұрғылықты жері, отбасылық жағдайы) пайдалануға, сондай-ақ менің мүдделерім бойынша атаулы әлеуметтік көмек алушы ретіндегі

мәртебем өзім көрсеткен ақпараттарды және ақпараттық жүйелерден алынған ақпаратты пайдалануға (беру), келісім білдіремін.

Мен атаулы әлеуметтік көмек алушы ретінде мәртебем туралы ақпаратты үшінші тұлғаларға беруге келісімді беремін және хабардармын.

Мен ұсынған деректерде өзгерістер және (немесе) атаулы әлеуметтік көмек алу құқығына әсер ететін мән-жайлар туындаған жағдайда олар туралы он жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Жалған ақпарат пен дәйексіз (жасанды) құжаттар бергенім үшін жауапқа тартылатыным туралы ескертілді.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді есептеу үшін жеке банк шотын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол берілмейтіні туралы хабардар етілді.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефон _____ ұялы телефон _____

E-mail _____

20__ жылғы " __ " _____

—
(күні) (өтініш берушінің қолы)

Мансап орталығының қызметтік белгілері үшін

Құжаттар қабылданды

20__ жылғы " __ " _____

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

Өтініш берушінің (отбасының) тіркеу нөмірі _____

—
Өтініш қоса берілген құжаттармен учаскелік комиссияға берілді:

20__ жылғы " __ " _____

—
—
(Құжаттарды тапсыратын адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

20__ жылғы " __ " _____ учаскелік комиссия өтінішті қоса берілгенм құжаттармен қабылдады

(Құжаттарды қабылдаған учаскелік комиссия мүшесінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы)

20__жылғы " __ " _____ учаскелік комиссиядан өтінішті қоса берілген құжаттармен қабылданды

(Құжаттарды жеткізушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы)

Мансап орталығының, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінен өтініш берушінің құжаттарын қабылдаған күні 20__жылғы " ____ "

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

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

(үзбелі талонның қию сызығы)

Жалған ақпарат пен дәйексіз (жасанды) құжаттар бергенім үшін жауаптылық туралы

ескертілдім.

Азамат _____ өтініші қоса берілген _____ данадағы құжаттармен, отбасының _____ тіркеу нөмірімен 20__жылғы " __ " _____ қабылданды.

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

Атаулы әлеуметтік көмекті
тағайындау және төлеу
қағидаларына 2- қосымша
Нысан

"Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 05.05.2024 № 141 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және облыстық маңызы бар қалалардың ЖАО |
| 2 | Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілдері | Кент, ауыл, ауылдық округ әкімі, мансап орталығы, "электрондық үкіметтің" веб-порталы www.egov.kz (бұдан әрі – "портал"), ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы |
| 3 | Мемлекеттік қызметтерді көрсету мерзімі | <p>"Портал", мансап орталығына жүгінген кезде – мансап орталығы құжаттар топтамасын тіркеген күннен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні</p> <p>Проактивтік қызмет көрсетілген кезде – адамның (отбасының) материалдық жағдайына тексеру жүргізуге адамның (отбасының) келісімін алған күннен бастап – 15 (он бес) жұмыс күні</p> <p>кент, ауыл, ауылдық округ әкіміне құжаттар топтамасын тапсырған күннен бастап – 18 (он сегіз) жұмыс күні</p> <p>Мемлекеттік органдарға немесе ұйымдарға сұрау салу ресімдеген жағдайда құжаттар топтамасын қалыптастыру мерзімі өтініш берушіге жазбаша хабарлама жібере отырып, күнтізбелік 30 (отыз) күнге дейін тиісті мемлекеттік органдарға және (немесе) ұйымдарға сұрау салу келіп түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде ұзартылады</p> <p>мансап орталығында, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінде құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 30 минут</p> |
| 4 | Көрсету нысаны | Электронды (ішінара автоматтандырылған) / қағаз түрінде/проактивті |
| | | Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау туралы хабарлама, ал бас тартқан жағдайда – оның |

| | | |
|---|--|---|
| 5 | Мемлекеттік қызметтер көрсету нәтижесі | <p>себептерін жазбаша нысанда мансап орталығы немесе әкім арқылы, сондай-ақ ұялы байланыс желілеріндегі абоненттік нөмірге хабарлама жіберу жолымен хабардар ету.</p> <p>Қызметті портал арқылы көрсеткен кезде тағайындау туралы хабарлама, ал бас тартқан жағдайда – оның себептерін көрсете отырып, көрсетілетін қызметті алушының "жеке кабинетіне" уәкілетті органның ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында хабарлама.</p> |
| 6 | Мемлекеттік қызметтер көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан өндіріп алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оларды өндіріп алу тәсілдері | Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі. |
| 7 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі | <p>1) мансап орталығында – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 12.30 , 13.00-ден 14.00, 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 08.30, 9.00-ден 18.00, 18.30-ға дейін;</p> <p>2) кент, ауыл, ауылдық округ әкімінде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 13.00-ден 14.00 -ге дейін түскі үзіліспен сағат 9.00 -ден 18.00-ге дейін.</p> <p>Өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру – сағат 13.00-ден 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.</p> <p>Мемлекеттік көрсетілетін қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезектілік тәртібінде көрсетіледі.</p> <p>3) "порталда" – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> |
| | | <p>Мансап орталығына мемлекеттік қызмет көрсету үшін жүгінген кезде көрсетілетін қызметті беруші өтінішті қабылдау кезінде мынадай мәліметтерді алу үшін "электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдар мен ұйымдардың тиісті ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) сұрау салуды қалыптастырады :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын, оның ішінде цифрлық құжаттар сервисінен (жеке басын сәйкестендіру үшін); 2) қандас мәртебесі туралы; 3) босқын мәртебесі туралы; 4) шетелдік мәртебесі туралы; 5) азаматтығы жоқ адам мәртебесі туралы; 6) отбасының әрбір мүшесіне тұрақты немесе уақытша тұрғылықты жері бойынша тіркеу туралы; 7) жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банктік деректемелер туралы; 8) мүгедектікті белгілеу туралы; 9) баланың тууын (қайтыс болуын) тіркеу туралы (барлық балаларға); 10) қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеу туралы; 11) бала асырап алу туралы; 12) некені (ерлі-зайыптылықты) Қазақстан Республикасынан тыс жерде тіркеу жағдайларын қоспағанда, неке (ерлі-зайыптылықты) киюды (некені бұзуды) тіркеу туралы; 13) егер он сегіз жастан жиырма үш жасқа дейінгі |

асырауындағылар күндізгі оқу нысанының білім алушылары болып табылса – оқу орнында оқу фактісі туралы;

14) кірістер туралы (жалақы, әлеуметтік төлемдер, кәсіпкерлік қызметтен түскен табыстар, жылжымайтын және (немесе) жылжымалы мүлікті жалға беруден, жылжымайтын және (немесе) жылжымалы мүлікті сатудан түскен табыстар);

15) кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын адамның мәртебесі туралы;

16) өтініш берушіде және оның отбасы мүшелерінде атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісінің болуы туралы;

17) жеке қосалқы шаруашылықтың болуы туралы;

18) жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына тартылатын отбасының еңбекке қабілетті мүшелері үшін еңбек қызметі туралы (бар болса);

19) жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына тартылатын отбасының еңбекке қабілетті мүшелері үшін білімі, біліктілігі, арнайы білімінің немесе кәсіптік даярлығының (бар болса) болуы туралы;

20) атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға жүгінер алдындағы үш ай қатарынан алимент туралы және (немесе) ол бойынша берешектің болуы туралы;

21) өтініш берушінің отбасы мүшелерінің бас бостандығынан айыру немесе мәжбүрлеп емдеу орындарында болуы туралы;

22) меншігінде тұрғын үй, үй-жайдың болуы туралы;

23) меншігінде жеке тұрғын үй құрылысына арналған жер учаскесінің болуы туралы;

24) меншігінде автокөлік құралының болуы туралы;

25) іздестіру есебіндегі адамның мәртебесі туралы мәліметтер алу үшін "электрондық үкімет" шлюзі арқылы мемлекеттік органдар мен ұйымдардың тиісті ақпараттық жүйелеріне (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) сұрау салуды қалыптастырады;

Ақпараттық жүйелерде мәліметтер болмаған жағдайда әкім немесе мансап орталығы тиісті мемлекеттік органға және (немесе) ұйымға жазбаша сұрау салуды ресімдейді.

Өтініш беруші жоғарыда көрсетілген құжаттарды қағаз жеткізгіште ұсынуға құқылы.

Өтініш берген кезде көрсетілетін өтініш берушіге Орталықта, кент, ауыл, ауылдық округ әкімі - тіркеу күні және мемлекеттік қызметті алу күні, құжаттарды қабылдаған адамның тегі мен аты-жөні көрсетілген өтініштің үзбелі талоны беріледі.

Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды "электрондық үкімет" веб-порталында тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен бір реттік парольді беру арқылы немесе "электрондық үкімет" веб-порталының хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Порталға:

көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық үкімет порталы арқылы атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға өтініш;

көрсетілетін қызметті алушы мен оның отбасы мүшелерінің жеке басын куәландыратын құжаттың, қандастың мәртебесі туралы,

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

босқын мәртебесі туралы, шетелдіктің мәртебесі туралы, азаматтығы жоқ адамның мәртебесі туралы, отбасының әрбір мүшесіне тұрақты немесе уақытша тұрғылықты жері бойынша тіркеу туралы мәліметтер;

жәрдемақы беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банктік деректемелері туралы;

мүгедектікті белгілеу туралы;

баланың (барлық балаларға) тууын (қайтыс болуын) тіркеу туралы; қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеу туралы; бала асырап алу туралы; некені (ерлі-зайыптылықты) одан тыс жерлерде тіркеу жағдайларын қоспағанда, неке қиюды (ерлі-зайыптылықты) тіркеу туралы; егер он сегіз жастан жиырма үш жасқа дейінгі асырауындағылар күндізгі оқу нысанының білім алушылары болып табылса – оқу орнында оқу фактісі туралы; табыстар туралы (жалақы, әлеуметтік төлемдер, кәсіпкерлік қызметтен, жылжымайтын және (немесе) жылжымалы мүлікті жалға беруден, жылжымайтын және (немесе) жылжымалы мүлікті сатудан түскен табыстар), кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын адамның мәртебесі туралы, өтініш берушіде және оның отбасы мүшелерінде атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісінің болуы туралы әлеуметтік көмек, жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына тартылатын отбасының еңбекке қабілетті мүшелері үшін жеке қосалқы шаруашылығының болуы туралы, еңбек қызметі (бар болса) туралы; жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына тартылатын отбасының еңбекке қабілетті мүшелері үшін білімі, біліктілігі, арнайы білімінің немесе кәсіптік даярлығының (бар болса) болуы

туралы; алименттер және (немесе) оларды алмастыратын адамдар туралы атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға өтініш білдірген тоқсанның алдындағы үш ай қатарынан олар бойынша берешектің болуы туралы; өтініш берушінің отбасы мүшелерінің бас бостандығынан айыру немесе мәжбүрлеп емдеу орындарында болуы туралы; меншігінде тұрғын үйдің, үй-жайлардың болуы туралы, меншігінде жеке тұрғын үй құрылысына арналған жер учаскесінің болуы туралы, меншігінде көлік құралының болуы туралы, іздестіру есебіндегі адамның мәртебесі туралы көрсетілетін қызметті алушы " электрондық үкімет" шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

Көрсетілетін қызметті берушілер іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттарды цифрлық құжаттар

сервисінен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланыс абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда, бір реттік парольді беру арқылы немесе портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу арқылы алады.

Проактивтік қызмет көрсетілген кезде:

мемлекеттік қызметті көрсету үшін – көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банк шотының нөмірін растау немесе ұсыну.

Көрсетілетін қызметті алушының және оның отбасы мүшелерінің жеке басын куәландыратын құжаттың, қандас мәртебесі туралы, босқын мәртебесі туралы, шетелдік мәртебесі туралы, азаматтығы жоқ адам мәртебесі туралы, отбасының әрбір

мүшесіне тұрақты немесе уақытша тұрғылықты жері бойынша тіркеу туралы, мүгедектікті белгілеу туралы, баланың тууын (қайтыс болуын) (барлық балаларға) тіркеу туралы, қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеу туралы, бала асырап алу туралы, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде некені (ерлі-зайыптылықты) тіркеу жағдайларын қоспағанда, некені (ерлі-зайыптылықты) қиюды (бұзуды) тіркеу туралы, егер он сегіз жастан жиырма үш жасқа дейінгі асырауындағылар күндізгі оқу нысанының білім алушылары болып табылса - оқу орнында оқу фактісі туралы, табыс туралы (жалақы, әлеуметтік төлемдер, кәсіпкерлік қызметтен түскен табыстар, жылжымайтын және (немесе) жылжымалы мүлікті жалға беруден, жылжымайтын және (немесе) жылжымалы мүлікті сатудан түскен табыстар); кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыратын адамның мәртебесі туралы, өтініш берушіде және оның отбасы мүшелерінде атаулы әлеуметтік көмек тағайындау, төлеу немесе оны тағайындауға өтініш беру фактісінің болуы туралы, жеке қосалқы шаруашылығының болуы туралы, жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына тартылатын отбасының еңбекке қабілетті мүшелері үшін еңбек қызметі туралы (бар болса), жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына тартылатын отбасының еңбекке қабілетті мүшелері үшін білімі, біліктілігі, арнайы білімінің немесе кәсіптік даярлығының (бар болса) болуы туралы, атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға өтініш білдірген тоқсанның алдындағы қатарынан үш ай ішінде алимент және (немесе) олар бойынша берешегінің болуы туралы, бас бостандығынан айыру

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>орындарында болуы немесе өтініш берушінің отбасы мүшелерін мәжбүрлеп емдеу туралы, меншігінде тұрғын үйдің, үй-жайлардың болуы туралы, меншігінде жеке тұрғын үй құрылысына арналған жер учаскесінің болуы туралы, меншігінде автокөлік құралының болуы туралы, іздестіру есебіндегі адамның мәртебесі туралы мәліметтерді, электрондық өтініште көрсетілген банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді көрсетілетін қызметті беруші тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден "электрондық үкімет" шлюзі арқылы алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушілер цифрлық құжаттарды іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен портал хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабар жіберу арқылы пайдаланушының порталда тіркелген ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісімі болған жағдайда алады.</p> |
| 9 | Мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген негіздер | <p>Атаулы әлеуметтік көмек тағайындаудан бас тартуға:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) отбасының жан басына шаққандағы орташа кірісінің облыстарда, республикалық маңызы бар қалаларда, астанада белгіленген кедейлік шегінен асуы ; 2) учаскелік комиссияның материалдық жағдайына тексеру жүргізуден өтініш берушінің бас тартуы; 3) адамның (отбасының) материалдық жағдайын тексеру нәтижесінде дайындалған қажеттіліктің жоқтығы туралы учаскелік комиссияның қорытындысы; 4) Кодекстің 122-бабының 4-тармағында көрсетілген адамдарды қоспағанда, отбасының еңбекке қабілетті мүшесінің жұмыспен қамтуға жәрдемдесетін |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>шараларға қатысудан бас тартқан күннен бастап алты ай ішінде бас тартуы;</p> <p>5) алушының кінәсінен бұрын жасалған әлеуметтік келісімшартты бұзу және (немесе) әлеуметтік келісімшартта көзделген міндеттемелерді орындамау – атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға қайталап өтініш бергенге дейінгі алты ай ішінде;</p> <p>б) атаулы әлеуметтік көмек тағайындау үшін көрінеу жалған мәліметтер және (немесе) дұрыс емес құжаттарды – олар ұсынылған күннен бастап алты ай ішінде ұсыну негіз болып табылады.</p> |
| 10 | Мемлекеттік қызметтерді, оның ішінде электрондық нысанда ұсыну ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар | <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің www. enbek. gov. kz интернет-ресурсында " Мемлекеттік қызметтер" бөлімінде орналастырылған.</p> <p>Өтініш беруші қашықтықтан қол жеткізу режимінде мемлекеттік қызметтерді көрсету мәртебесі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті берушінің анықтама қызметтері, сондай-ақ "1414", 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы ала алады.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобильдік қосымшада және пайдаланушылардың ақпараттық жүйелерінде авторизацияланған субъектілер үшін қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін пайдаланушылардың мобильді қосымшасында және ақпараттық жүйелерінде қолжетімді әдістермен авторизациядан өту қажет, бұдан әрі "Цифрлық құжаттар" бөлімінде одан әрі пайдалану үшін қажетті құжатты қарайды.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған жағдайда, жәрдемақы тағайындау туралы ақпаратты</p> |

портал арқылы электрондық
нысанда алуға мүмкіндігі бар.

Атаулы әлеуметтік көмекті
тағайындау және
төлеу қағидаларына
3-қосымша
Нысан

**Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы 20 ____
жылғы " ____ " _____ № _____ ҚОЛХАТ**

Мансап орталығы _____

— (елді мекен, аудан, облыс)

Азамат _____

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

Туған күні 20 _____ жылғы " ____ " _____

Жүгінген күні 20 _____ жылғы " ____ " _____

Атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тартылды:

мемлекеттік органдар мен ұйымдардың тиісті ақпараттық жүйелерінде мәліметтердің болмауына байланысты өтініш беруші ұсынған құжаттардың дәйексіздігі анықталған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен жағдайын анықтау;

ақпараттық жүйелерде атаулы әлеуметтік көмек тағайындау, төлеу немесе өтініш беру фактісін растайтын мәліметтердің болуы;

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

Атаулы әлеуметтік көмекті
тағайындау және төлеу
қағидаларына 4-қосымша
Нысан

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындауға өтініштерді тіркеу журналы

| | | | Өтініш берушінің | | Учаскелік комиссия | Учаскелік комиссия а н қорытынд | Жұмыспен камту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) | Жұмыс пен камту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) |
|--|--|--|---------------------|--|-----------------------|--|--|---|

| | | | | | | | | |
|-------|-------------------------|----------------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|---|---|
| P/c № | Отбасының тіркеу нөмірі | Өтініш қабылдау күні | тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | Өтініш берушінің мекен жайы | қарауына берілген күні | ы қабылдаған күн | немесе өңірлік комиссияның қарауына жолданған күн | немесе өңірлік комиссиядан ұсыным алынған күн |
|-------|-------------------------|----------------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------|------------------|---|---|

кестенің жалғасы

| | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|-------------------------------------|--|---|
| Әлеуметтік келісімшарт жасау нөмірі мен күні | Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органға өтініш берушінің құжаттар пакеті қосылған шешім жобасын жолдаған күн | Атаулы әлеуметтік көмек түрі (шартты/шартсыз) | Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау (төлем мөлшерін өзгерту, төлеуді тоқтата тұру, төлеуді тоқтату, тағайындаудан бас тарту) туралы шешімнің күні | Тағайындау кезеңі (ай мен көрсетілсін) | Отбасыға тағайындауға берілген төлемнің жалпы соммасы (теңге) | Қосымша келісімнің нөмірі және күні | Қосымша келісім бойынша тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті орган шешімінің күні | Отбасыға тағайындауға берілген төлемнің жалпы соммасы |
|--|---|---|--|--|---|-------------------------------------|--|---|

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларына 5-қосымша Нысан

Өтініштерді тіркеудің электрондық журналы

| | | | | | | | | | |
|----------|--------------------------|--|--|---------------------------------------|--|---|--|---|---|
| өтініш № | Өтініштің тіркелген күні | Өтініш берушінің жеке сәйкестендіру нөмірі | Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) | Өтініш берушінің тұрғылықты мекенжайы | Учаскелік комиссияның қарауына беру күні | Учаскелік комиссиядан қорытындыны қабылдау күні | Жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) немесе өңірлік комиссияның қарауына жіберілген күні | Жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) немесе өңірлік комиссияның ұсынымдарын алған күн | Әлеуметтік келісімшарттың нөмірі және жасалған күні |
|----------|--------------------------|--|--|---------------------------------------|--|---|--|---|---|

Кестенің жалғасы

| | | | | | | | | |
|--|--|-------------------|--|--|--|--|-------------------|--|
| | | Атаулы әлеуметтік | | | | | атаулы әлеуметтік | |
|--|--|-------------------|--|--|--|--|-------------------|--|

| | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|---|--|--|---|
| Өтініш берушінің құжаттар пакетімен шешім жобасын атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органға жолдау күні | Атаулы әлеуметтік көмектің түрі (шартсыз / шартты) | көмек тағайындау (төлем мөлшерін өзгерту, төлемді тоқтата тұру, төлемді тоқтату, тағайындау дан бас тарту) туралы шешімнің күні | Тағайындау кезеңі (аймен көрсету) | Отбасына тағайындалған төлемнің жалпы сомасы (теңгемен) | Қосымша келісімнің нөмірі және жасалған күні | көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органның қосымша келісім бойынша тағайындау немесе тағайындау дан бас тарту туралы шешімінің күні | Отбасына тағайындалған төлемнің жалпы сомасы (теңгемен) |
|--|--|---|-----------------------------------|---|--|--|---|

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларына 6-қосымша Нысан

Учаскелік комиссияның 20__ жылғы " __ " _____ № _____ қорытындысы

Учаскелік комиссия Кодекстің 124-бабына сәйкес отбасының (өтініш берушінің)

_____ (өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) өтінішін және оған қоса берілген құжаттарды қарап, ұсынылған құжаттардың және өтініш берушінің (отбасының) материалдық жағдайын тексеру нәтижелерінің негізінде отбасына (тұлғаға) қажеттіліктің болмауы, шартты/шартсыз ақшалай көмек түрінде (біржолғы/ай сайын) атаулы әлеуметтік көмек көрсету (қажетінің асты сызылсын)

_____ туралы (қажеттілігі, қажет еместігі) қорытынды шығарды.

Комиссия төрағасы:

_____ Комиссия мүшелері:

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

_____ данада қоса берілген құжаттармен қорытынды

20__ жылғы " __ " _____ қабылданды.

| |
|-------------------------------------|
| қатысуы туралы мәліметте р |
|-------------------------------------|

Еңбекке қабілетті адамдардың барлығы _____.

Жұмыссыз ретінде тіркелген адамдар _____.

Кодекстің 121-бабының жетінші абзацында көзделген себептер бойынша жұмыссыз _____ адам.

Жұмыссыздықтың басқа да себептері (іздеуде, бас бостандығынан айыру орындарында) _____ адам.

Кәмелетке толмаған балалардың саны _____ адам, оның ішінде:

мемлекеттің толық қамтамасыз етуімен оқитындар _____ адам;

жоғары және арнайы орта оқу орындарында ақылы негізде оқитындар - _____ адам, оқушыға оқудың бір жылдық құны _____ теңге.

5. Тұру жағдайы (жатақхана, жалдамалы, жекешелендірілген тұрғын үй, қызметтік тұрғын үй, тұрғын үй кооперативі, жеке тұрғын үй немесе басқасы) (қажетінің асты сызылсын)

Ас үйді, қойманы және дәлізді қоспағанда бөлмелер саны _____

Тұрғын үйді бір айда ұстап тұру шығындары _____

6. Отбасының табысы:

| № | Табысы бар отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (оның ішінде өтініш берушінің) | Табыс түрі | Жүгінген тоқсан алдындағы тоқсандағы сомасы | Жеке қосалқы шаруашылық (аула алдындағы учаске, мал мен құс), саяжай және жер учаскесі (жер үлесі) туралы мәліметтер |
|---|--|------------|---|--|
|---|--|------------|---|--|

7. Бар-жоғы:

автокөліктің (маркасы, шығарылған жылы, құқық беретін құжат, оны пайдаланудан түскен табыс) _____ өзге тұрғын үй, қазіргі уақытта тұрып жатқанды қоспағанда (оны пайдаланудан түскен табыс)

8. Отбасының өзге табыстары (нысаны, сомасы, көзі):

9. Мұқтаждық көрінісінің белгілері

10. Әл-ауқаты көрінетін белгілері

11. Санитариялық-эпидемиологиялық тұру жағдайы

12. Учаскелік комиссияның басқа байқаулары:

13. Атаулы әлеуметтік көмекке мұқтаждықтың болмауы Кодекстің 124-бабының 3 тармағының 2 бөлігіне сәйкес уәкілетті мемлекеттік органымен бекітілген өтініш берушінің материалдық жағдайын тексеру нәтижелері бойынша атаулы әлеуметтік көмекке мұқтаждықты айқындау критерийлеріне сәйкес айқындалады.

Комиссия төрағасы: _____

Комиссия мүшелері:

Жасалған актімен таныстым:

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

Тексеруден бас тартамын

(Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және қолы (немесе отбасының басқа мүшелері).

Атаулы әлеуметтік көмекті
тағайындау және төлеу
қағидаларына 7-қосымша
Нысан

Код _____

Облыс (қала) _____

Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау (төлем мөлшерін өзгерту, төлемді тоқтата тұру, төлемді тоқтату, тағайындаудан бас тарту) туралы шешім _____ (ауданы/қала) бойынша 20__ жылғы ____ № _____

Отбасы ісін тіркеу № _____

Өтініштің күні/нөмірі _____

Өтініш беруші _____

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

Жүгінген күні 20__ жылғы " ____ " _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Өтініш берушінің тұрғылықты жері _____

Атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға есептер:

Отбасындағы адамдардың саны: _____ жылғы _____ тоқсандағы отбасының табысы

1. _____ теңге

2. _____ теңге

3. _____ теңге

Отбасының тоқсандағы жалпы табысы _____ теңге

Отбасының орташа айлық табысы: _____ теңге

Айлар бойынша АӘК тағайындау:

| Р/с № | Айы | Бір адамға мөлшері | Жалпы тағайындалды | |
|-------|-----|--------------------|--------------------|------|
| | | | Адам | Адам |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Адамға (отбасына) атаулы әлеуметтік көмек тағайындау 20__ жылғы "___"

_____ бастап 20__ жылғы "___" _____ дейін сомасы _____ теңге сомасында тағайындалады.

(шартты/шартсыз ақшалай көмек - қажеті жазылсын)

_____ (сомасы жазбаша)

Бір жастан алты жасқа дейінгі балаларға қоса алғанда ай сайынғы қосымша төлем тағайындалсын

| Баланың А.Ә.Т. | ЖСН | Ай бойынша төлем сомасы, теңге | | | Барлығы тоқсанға тағайындалды, теңге |
|----------------|-----|--------------------------------|--------|--------|--------------------------------------|
| | | 1-і ай | 1-і ай | 1-і ай | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Төлемнің жалпы сомасы: с _____ 20__ жыл бойынша

20__ жыл сомасында _____ теңге.

2. Атаулы әлеуметтік көмек мөлшерін өзгерту 20__ жылғы "___" _____ бастап 20__ жылғы "___" _____ дейін өзгертілсін және _____ теңге сомасында белгіленсін.

(шартты/шартсыз ақшалай көмек - қажеті жазылсын)

_____ (сомасы жазбаша)

_____ (негіздеме)

3. _____ атаулы әлеуметтік көмек төлемін тоқтата тұру (шартты / шартсыз ақшалай көмек - қажеті жазылсын)

20__ ж. _____ (негіз)

4. Атаулы әлеуметтік көмек тағайындауды (шартты/шартсыз ақшалай көмек – керегі
жазылсын) тоқтату

_____ (негіздеме)

5. Атаулы әлеуметтік тағайындаудан бас тарту (шартты / шартсыз ақшалай көмек – қажеті жазылсын) көмек _____

_____ (негіз)

Аудандық (қалалық) жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің бастығы _____

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

Аудандық (қалалық) жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімінің маманы

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

Шешім жобасы дайындалған:

Аудандық / қалалық Еңбек мобильділігі орталығының (мансап орталығы) директоры

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

Еңбек мобильділігі орталығының (мансап орталығы) құрылымдық бөлімінің бастығы

(Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Еңбек мобильділігі орталығының (мансап орталығы) маманы

— (Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)

Атаулы әлеуметтік көмекті
тағайындау және төлеу
қағидаларына 8-қосымша
Нысан

Әлеуметтік келісімшарт

_____ № _____ 20 ____ жылғы " ____ " _____

(қорытынды орны)

Бұдан әрі "Мансап орталығы" деп аталатын,

_____ атынан _____

—, (мансап орталығының атауы) болуы), (мансап орталығы өкілінің лауазымы)
бір тараптан және бұдан әрі "ШАК тағайындауға өтініш беруші" деп аталатын және
_____ мекенжайы
бойынша тұратын шартты ақшалай көмек тағайындауға өтініш беруші (бұдан әрі –
ШАК) екінші тараптан төмендегілер туралы ШАК төлеуге осы әлеуметтік
келісімшартты (бұдан әрі – келісімшарт) жасасты.

1-тарау. Келісімшарттың мәні

1. Осы әлеуметтік келісімшартқа қосымшаға сәйкес келісімшартқа ажырамас қосымша болып табылатын адамға (отбасына) көмектің жеке жоспары (бұдан әрі – Жеке жоспар) сәйкес өтініш берушінің мұқтаждықтан шығуына жәрдемдесу арқылы Тараптардың қатынастарын реттеу келісімшарттың мәні болып табылады.

2-тарау. Келісімшарт тараптарының міндеттері

2. Мансап орталығының:

1) ШАК тағайындауға өтініш берушіге консультациялық қызмет көрсетуге;

2) әлеуметтік келісімшартты іске асыру кезеңінде әңгімелесуді өткізу, қажетті құжаттарды толтыруға жәрдемдесу, жұмыс іздеу, ассистентті/консультантты тарта отырып келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындау жолымен отбасын сүйемелдеуге;

3) Жеке жоспарға сәйкес жұмыспен қамтуға жәрдемдесу және (немесе) әлеуметтік бейімдеу (қажет болған жағдайда) жөніндегі іс-шараларды ұсынуды ұйымдастыруға;

4) Жеке жоспарда көзделген іс-шараларды іске асыруға тартылған басқа да ұйымдармен өзара іс-қимылды жүзеге асыруға;

5) отбасының (адамның) өзін-өзі қамтамасыз етуге шығуына жәрдемдесуге және келісімшарттың барлық қолданылу мерзімі ішінде ілесіп жүруді қамтамасыз етуге;

6) ассистенттерді/консультанттарды тарта отырып, қатысушының және (немесе) оның отбасы мүшелерінің жеке жоспарды орындау жөніндегі келісімшарт міндеттемелерін орындауына ай сайынғы мониторинг жүргізуге міндеттенеді

3. ШАК тағайындауға өтініш беруші және оның отбасы мүшелері:

1) келісімшарт талаптарын және жеке жоспар бойынша іс-шараларды толық көлемде орындайды және мұқтаждықтан шығу бойынша белсенді іс-қимыл жасайды;

2) халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысу нәтижесінде Мансап орталығы ұсынған жұмыс орнына жұмысқа орналасады;

3) Жеке жоспарда жоспарланған әлеуметтік бейімдеу бойынша іс-шараларды орындайды;

4) Мансап орталығына шартты ақшалай көмекті тағайындауға және оның мөлшеріне әсер ететін мән-жайлардың басталғаны туралы, сондай-ақ банк шоты және (немесе) тұрғылықты жері нөмірінің өзгеруі туралы (тиісті өзгерістерді растайтын құжаттармен бірге) көрсетілген мән-жайлар басталған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде ақпарат береді;

5) Мансап орталығына немесе аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкіміне осы келісімшартта көзделген міндеттемелердің орындалуын мониторингтеу үшін қажетті құжаттар мен материалдарды уақтылы және толық көлемде ұсынады;

6) пайдаланылмаған немесе нысаналы мақсаты бойынша пайдаланылмаған ақша қаражатын, сондай-ақ заңсыз алынған қаражатты, оның ішінде ШАК-тың заңсыз тағайындалуына алып келген дәйексіз мәліметтер ұсыну анықталған жағдайда өтейді.

3-тарау. Келісімшарт тараптарының құқықтары

4. Мансап орталығы басшысы:

1) үшінші тұлғалардан (мемлекеттік кіріс органдары мен басқа да ұйымдар мен мекемелерден) ШАК алуға өтініш берушінің және оның отбасы мүшелерінің кірістері мен мүлкі туралы, оның ішінде банктік шоттардағы ақша қозғалысы туралы қосымша мәліметтерді, сондай-ақ қатысушыны осы Келісімшарт бойынша оның міндеттемелерін орындауы мәніне тексеру үшін әлеуметтік бейімдеу шараларын алу туралы мәліметтерді сұратады;

2) егер өтініш беруші, отбасы келісімшарттың міндеттемелерін орындамаса, ШАК төлеуді қайта есептеу, тоқтата тұру, тоқтату туралы уәкілетті орган шешімінің жобасын дайындау үшін алынған ақпаратты пайдаланады;

3) келісімшарт талаптарының уақтылы және тиісті орындалуын талап етеді және бақылайды;

4) келісімшарт шеңберінде өзге де мәселелерді шешеді.

5. Өтініш беруші ШАК тағайындауға және оның отбасы мүшелерінің:

1) әлеуметтік қолдау шараларын алуға;

2) жеке жоспардың іс-шараларын орындауға байланысты консультациялар мен ақпарат алуға;

3) аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкімінің және Мансап орталығының іс-әрекетіне жоғары тұрған жергілікті атқарушы органдарға, сондай-ақ сот тәртібімен шағым жасауға құқығы бар.

4-тарау. Тараптардың келісімшарт талаптарын орындамағаны үшін жауаптылығы

6. Мансап орталығы отбасына (адамға) осы келісім-шартта және Жеке жоспарда көзделген көлемде әлеуметтік қолдау көрсетуге жауапты болады.

7. Шартты ақшалай көмек алушылармен әлеуметтік келісімшарт табысы аз адам (отбасы) әлеуметтік келісімшарт талаптарын және Жеке жоспар іс-шараларын толық көлемде орындамаған, сондай-ақ шартты ақшалай көмекті заңсыз тағайындауға алып келген жалған мәліметтер ұсынылған кезде бұзылады.

Әлеуметтік келісімшартты бұзу адамға (отбасына) шартты ақшалай көмек төлеуді тоқтатуға негіз болып табылады.

8. ШАК тағайындауға өтініш берген өтініш беруші мен оның отбасы мүшелері шартты ақшалай көмекті тағайындауға өтініште көрсетілген жалған немесе толық емес мәліметтерді бергені үшін қолданыстағы заңнамаға сәйкес жауапты болады.

9. Келісімшарт талаптарын орындамағаны және (немесе) тиісінше орындамағаны үшін Тараптар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапты болады.

5-тарау. Күтпеген жағдайлар

10. Тараптар су тасқыны, жер сілкінісі, жарылыстар, дауылдар, індеттер, эпизоотиялар, дүлей өрттер, ереуілдер, соғыс, көтерілістер сияқты осы келісімшартқа қол қойылғаннан кейін туындаған төтенше жағдайлар немесе еңсерілмейтін күш жағдайлары жағдайында міндеттемелерді толық немесе ішінара орындамағаны үшін жауапкершіліктен босатылады.

11. Күтпеген жағдайлар туындаған кезде осы Келісімшартқа сәйкес қандай да бір міндеттемелерді орындау осындай жағдайлардың туындауына байланысты мүмкін болмаған тарап күтпеген жағдайлар басталған немесе тоқтатылған сәттен бастап 3 (үш) жұмыс күні ішінде хабардар етуге міндетті.

12. Осы келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындау мерзімі күтпеген мән-жайлар, сондай-ақ осы мән-жайлардан туындаған салдарлар әрекет еткен уақытқа сәйкес кейінге қалдырылады.

13. Егер күтпеген жағдайлардың туындауына байланысты тараптардың осы келісімшарт бойынша міндеттемелерін толық немесе ішінара орындау мүмкін еместігі _____ (кезеңін көрсету) астам болса, онда тараптар осы келісімшартты бұзуға құқылы.

6-тарау. Өзге шарттар

14. Келісімшартқа қосымша келісімге қол қою арқылы тараптардың келісімі бойынша өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізіледі.

15. Келісімшарт қол қойылған күнінен бастап күшіне енеді және 20____ жылғы " ____ " _____ әрекет етеді.

16. Отбасы (адам) осы Келісім-шарттың талаптарын орындамаған кезде халықты Мансап орталығы келісімшартты бір жақты тәртіппен бұзады.

17. Осы келісімшарт бірдей заңды күші бар екі данада жасалды.

7. Тараптардың мекенжайлары мен деректемелері

| | |
|---|--|
| Мансап орталығы | ШАК төлеуге өтініш беруші |
| (Мансап орталығының толық атауы) | _____ |
| _____ | (Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде)) |
| (мекенжайы, телефоны, факс) | _____ |
| _____ | (жеке сәйкестендіру нөмірі, жеке басын куәландыратын |
| (тегі, аты, әкесінің аты (болған жағдайда) уәкілетті өкілдің) | күжаттың нөмірі және күні, кім берді) |
| _____ | _____ |
| (колы) Мөр орны | (мекенжайы және телефоны) _____ |
| | (қолы) |

Әлеуметтік келісімшартқа
қосымша

Адамға (отбасына) көмектің жеке жоспары

Мансап орталығы _____ аудан/қала

Көмек алушы: _____

—

—

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

Келісімшарттың қолданылу басталған күні _____

Келісімшарт қолданылуының аяқталған күні _____

Отбасының мұқтаждықтан шығуы үшін _____

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-------|------------------|--|-----------------------|---|-----------------------|------------------------------------|
| P/c № | Іс-шараның атауы | Тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) шаралар көрсетуді жоспарлаған адамдар | Білімі (жоғары, орта) | (Берілген бағыт бойынша кәсіпорынның атауы) | Кәсіпорынның БСН/ ЖСН | Іс-шараны орындауды бастау мерзімі |
|-------|------------------|--|-----------------------|---|-----------------------|------------------------------------|

Ескертпе:

Мансап орталығы атаулы әлеуметтік көмек көрсетуге өтініш білдірген адаммен және (немесе) оның отбасы мүшелерімен бірлесіп Кодектің 96-бабының 1 тармағының 5 тармақшасына сәйкес көзделген іс-шаралар бойынша не тұрақты жұмыс орнына жұмысқа орналасуға жасайды.

Атаулы әлеуметтік көмек көрсетуге өтініш берген адамға және (немесе) оның отбасы мүшелеріне берілетін әлеуметтік бейімдеу шаралары

| | | | | |
|-------|------------------|---|------------------------------------|---|
| № п/п | Іс-шараның атауы | Іс-шаралар жоспарланатын адамдардың тегі, аты, әкесінің аты (ол болған кезде) | Іс-шараны орындауды бастау мерзімі | Әлеуметтік бейімдеу шараларын ұсыну үшін негіздер |
|-------|------------------|---|------------------------------------|---|

Ескертпе:

Осы Қағидалардың 9-қосымшада бекітілген әлеуметтік бейімдеу жөніндегі іс-шаралардың үлгі тізбесіне сәйкес көрсетілген іс-шаралардың қажеттілігіне қарай Мансап орталығы атаулы әлеуметтік көмек көрсетуге өтініш білдірген адаммен және (немесе) оның отбасы мүшелерімен бірлесіп толтырады.

| | |
|---|--|
| Мансап орталығы _____ (Мансап орталығының толық атауы) _____ (мекенжайы, телефоны, факс) _____ (Уәкілетті өкілдің тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ (қолы) Мөрдiң орны | ШАК төлеуге өтініш беруші _____ (тегі, аты, әкесінің аты (болған кезде) _____ (жеке сәйкестендіру нөмірі, жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі мен күні, кім берді) _____ (мекенжайы және телефоны) _____ (қолы) |
|---|--|

Атаулы әлеуметтік көмек
тағайындау және
төлеу қағидаларына
9-қосымша
Нысан

Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу және әлеуметтік бейімделуге жәрдемдесу жөніндегі іс-шаралардың үлгі тізбесі

1. Халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларының тізбесі:

1) кәсіптік оқуға жіберу;

- 2) азаматтар мен қандастардың кәсіпкерлік бастамашылығына жәрдемдесу;
- 3) жастар практикасына жіберу;
- 4) әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастыру;
- 5) жұмыс күшінің ұтқырлығын арттыру үшін ерікті түрде қоныс аударуға жәрдемдесу;
- 6) мүгедектігі бар адамдарды жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру;

7) қоғамдық жұмыстар.

2. Әлеуметтік бейімдеу шараларының тізбесі:

1) Кодекстің 161-бабында айқындалған мүгедектігі бар адамдарды әлеуметтік абилитациялау және оңалту шаралары;

2) Кодекстің 13 бөліміне сәйкес мұқтаждықта жүрген адамдарға көрсетілетін арнаулы әлеуметтік қызметтер;

3) "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес тұрғын үй көмегін көрсету;

4) ауданның (облыстық маңызы бар қаланың), республикалық маңызы бар қаланың, астананың жергілікті өкілді органдарының шешімдерінде белгіленген тәртіппен және мөлшерде әлеуметтік көмек көрсету;

5) мемлекеттің кепілдік берілген заң көмегін көрсету;

6) медициналық-санитариялық алғашқы көмек көрсететін медициналық ұйымға тіркеу;

7) "Скринингтік зерттеулерге жататын адамдардың нысаналы топтарын, сондай-ақ осы қарап-тексерулерді өткізудің қағидаларын, көлемі мен кезеңділігін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің м.а. 2020 жылғы 30 қазандағы № ҚР ДСМ-174/2020 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21572 болып тіркелген), "Скринингті ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2010 жылғы 9 қыркүйектегі № 704 бұйрығына (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6490 болып тіркелген) сәйкес скринингтік тексеріп-қараудан өту;

8) жүктіліктің он екі аптасына дейін әйелдер консультациясында медициналық есепке қою және жүктіліктің барлық кезеңінде бақылау;

9) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 25 қаңтардағы № 64 қаулысымен бекітілген Мемлекеттік білім беру ұйымдарының мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің шамасынан төмен отбасылардан шыққан білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар

мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсетуге бөлінетін қаражатты қалыптастыру, жұмсау бағыты мен оларды есепке алу қағидаларына сәйкес мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға құқығы бар отбасылардан, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алмайтын, жан басына шаққандағы табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінен төмен отбасылардан шыққан мемлекеттік білім беру ұйымдарының білім алушылары мен тәрбиеленушілеріне және жетім балаларға, ата-анасының қамқорлығынсыз қалып, отбасыларда тұратын балаларға, төтенше жағдайлардың салдарынан шұғыл жәрдемді талап ететін отбасылардан шыққан балаларға және өзге де санаттағы білім алушылар мен тәрбиеленушілерге қаржылай және материалдық көмек көрсету;

10) мектеп жасына дейінгі балаларды (7 жасқа дейін) мектепке дейінгі ұйымдарға жіберу үшін кезекке қою;

11) білім беру ұйымдарында және мектептен тыс ұйымдарда балаларға қосымша білім беруді ұйымдастыру;

12) мүмкіндіктері шектеулі балаларды тексеру және психологиялық, медициналық-педагогикалық консультациялық көмек көрсету;

13) мемлекеттік тұрғын үй қорынан тұрғын үйге немесе жеке тұрғын үй қорынан жергілікті атқарушы орган жалдаған тұрғын үйге мұқтаж азаматтарды есепке алу және кезекке қою;

14) әлеуметтік қорғаудың және мемлекеттік қолдаудың өзге де шаралары.

Атаулы әлеуметтік көмекті
тағайындау және
төлеу қағидаларына
10-қосымша
Нысан

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы № _____ хабарлама 20__ жылғы " __ " _____

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

Өтініш берушінің туған күні 20_____ жылғы

Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау / тағайындаудан бас тарту туралы шешім
20__ жылғы " __ " _____

Жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөлімі Сізге _____ сомасында атаулы әлеуметтік көмек тағайындалған/тағайындаудан бас тартқан туралы хабарлайды :

жан басына шаққандағы кірістің кедейлік шегінен асуы;

өтініш берушінің, отбасы мүшесінің (мүшелерінің) учаскелік комиссия отбасының материалдық жағдайына зерттеу жүргізуден бас тартуы;

Кодекстің 128-бабына сәйкес.

Құжаттарды қайтару күні 20__ жылғы " __ " _____

Хабарлама жұмыспен қамту және әлеуметтік бағдарламалар бөліміне жауапты адамның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған.

Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысы

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

Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органның маманы

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

Хабарламаның үзбелі түбіртегінің кесу сызығы, оқу орнында білім беру ұйымына ұсыну үшін, 6 жастан 18 жасқа дейінгі балалар бар атаулы әлеуметтік көмек тағайындалған отбасылар үшін толтырылады)

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы № __ хабарламаға № 1 түбіршек бастап 20__ жылғы " __ " _____

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

Кесу сызығы

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы бастап 20__ жылғы " __ " _____ № __ хабарламаға № 2 түбіршек

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

Кесу сызығы

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы № __ хабарламаға № 3 түбіршек бастап 20__ жылғы " __ " _____

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

Атаулы әлеуметтік көмекті
тағайындау және төлеу
қағидаларына 11-қосымша
Нысан

"Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын ақпарат беру" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

| | |
|--|---|
| | Астана, Алматы және Шымкент қалаларының, аудандардың және |
|--|---|

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Көрсетілетін қызметті берушінің атауы | облыстық маңызы бар қалалардың ЖАО |
| 2 | Мемлекеттік қызметті көрсету тәсілі | "Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы |
| 3 | Мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі | порталға жіберген күннен бастап – 15 минут |
| 4 | Көрсету нысаны | Электрондық (толық автоматтандырылған) |
| 5 | Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі | Өтініш берушінің (отбасының) атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін (тиесілі еместігін) растайтын ақпарат |
| 6 | Көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда мемлекеттік қызмет көрсету кезінде мемлекеттік қызмет көрсету тәртібі және оны алу тәсілдері | Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі. |
| 7 | Көрсетілетін қызметті берушінің және ақпарат объектілерінің жұмыс графигі | <p>1) Мансап орталығында – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес сағат 12.30 , 13.00-ден 14.00, 14.30-ға дейін түскі үзіліспен сағат 08.30, 9.00-ден 18.00, 18.30-ға дейін;</p> <p>2) кент, ауыл, ауылдық округ әкімінде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден жұмаға дейін сағат 13.00-ден 14.00-ге дейін түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін.</p> <p>3) "порталда" – жөндеу жұмыстарын жүргізуге байланысты техникалық үзілістерді қоспағанда, тәулік бойы (көрсетілетін қызметті алушы жұмыс уақыты аяқталғаннан кейін, Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндері жүгінген кезде өтінішті қабылдау және мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> |
| | | Жеке тұлға үшін: адамның атаулы әлеуметтік көмек алушыларға тиесілігін растайтын ақпаратты |

| | | |
|----|---|--|
| 8 | Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі | беруге келісімі не келіспеуі " порталдағы "жеке кабинет" арқылы сұратылады, немесе мобильді азаматтар базасында тіркелген ұялы байланыстың абоненттік нөміріне бір реттік парольді пайдалана отырып, " портал" хабарламасына жауап ретінде sms-хабар жіберу арқылы |
| 9 | Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер | Жок |
| 10 | Мемлекеттік қызмет көрсетудің, оның ішінде электрондық нысанда көрсетілетін қызметтің ерекшеліктерін ескере отырып қойылатын өзге де талаптар | Өтініш берушінің мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты көрсетілетін қызметті алушының "Электрондық үкімет" порталындағы" жеке кабинетінен" алуға мүмкіндігі бар. |

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларына 12-қосымша Нысан

20__ жылғы _____ Мансап орталығының № _____ қорытындысы

Отбасының тіркеу нөмірі _____

Атаулы әлеуметтік көмек тағайындауға өтініш беру күні 20__ жылғы _____ бастап

Өтініш беруші: _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Отбасы құрамында есепке алынғандар саны адам: _____,

оның ішінде еңбекке жарамды _____

Жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шараларынан бас тартқан / 20__ жылғы _____

№ _____ жасалған әлеуметтік келісімшарт міндеттемелерін бұзған еңбекке қабілетті адамның (-дардың) тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

(керегінің астын сызу)

Жұмыспен қамту шараларына қатысу жөніндегі іс-шаралардың ұсынылған

атауы/әлеуметтік келісімшарттың бұзылған міндеттемесі (керегінің астын сызу):

—
Өтініш берушінің жұмысқа орналасуға жәрдемдесудің ұсынылған шараларын қарастыру нәтижелері бойынша қорытындысы (біреуін таңдаңыз):
еңбекке қабілетті адамның (-дардың) жұмысқа орналасуға жәрдемдесу шараларына қатысудан бас тартуына байланысты, тағайындалған атаулы әлеуметтік көмек (атаулы әлеуметтік көмекті тағайындаудан бас тарту) адамға (отбасына) төлемдерді іс-шараларға қатысудан бас тартқан күннен бастап алты ай тоқтату туралы шешім жобасын қалыптастыру;
жасалған әлеуметтік келісімшарттың бұзылуына және (немесе) әлеуметтік келісімшартта көзделген міндеттемелердің орындалмауына байланысты, жасалған әлеуметтік бұзушылық жасалған күннен бастап алты ай ішінде адамға (отбасына) тағайындалған атаулы әлеуметтік көмек төлеуді (атаулы әлеуметтік көмек тағайындаудан бас тарту) тоқтату туралы шешім жобасын әзірлеу. келісімшарт және (немесе) өз міндеттемелерін орындамау;
көрінеу жалған ақпараттың және (немесе) атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау үшін дәйексіз құжаттардың берілуінің анықталуына байланысты адамға (отбасына) тағайындалған атаулы әлеуметтік көмекті төлеуді (атаулы әлеуметтік көмекті тағайындаудан бас тартуды) тоқтату туралы шешімнің жобасын жеке тұлғаға (отбасына) тағайындалған күннен бастап алты ай мерзімге жасау.
Аудандық/қалалық мансап орталығының директоры

—
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)
Мансап орталығының құрылымдық бөлімінің бастығы

—
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)
Мансап орталығының маманы

—
(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) (қолы)
Өтініш беруші

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

Атаулы әлеуметтік көмекті
тағайындау және
төлеу қағидаларына
13-қосымша
Нысан

Атаулы әлеуметтік көмек төлемді тоқтату (мөлшерін өзгерту) туралы 20____ жылғы "____"
№____ хабарлама

Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау жөніндегі уәкілетті орган

Сіздің назарыңызға _____

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

20__ жылғы "____" _____ бастап атаулы әлеуметтік көмекті және балаға ай сайынғы қосымша төлеуді тоқтату, оның мөлшерін өзгерту туралы (керегінің астын сызу) жеткізеді

Себептер:

(себептерін көрсету)

Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысы

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

Атаулы әлеуметтік көмек тағайындау жөніндегі уәкілетті органның маманы

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

Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің
орынбасары -
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі
2023 жылғы 21 маусымдағы
№ 227 бұйрығына
2-қосымша

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің күштері жойылды деп танылған бұйрықтарының тізбесі

1. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму

министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығы. (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11426 болып тіркелген);

2. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрі міндетін атқарушының 2016 жылғы 13 қаңтардағы № 14 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13091 болып тіркелген);

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 бұйрығының 4 тармағы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 14368 болып тіркелген);

4. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2017 жылғы 25 сәуірдегі № 93 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15193 болып тіркелген);

5. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2018 жылғы 4 қаңтардағы № 1 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16284 болып тіркелген);

6. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2018 жылғы 20 шілдедегі № 313 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 17269 болып тіркелген);

7. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2019 жылғы 5 сәуірдегі № 165 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 18469 болып тіркелген);

8. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2019 жылғы 26 тамыздағы № 459 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19299 болып тіркелген);

9. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2019 жылғы 27 қыркүйектегі № 524 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19421 болып тіркелген);

10. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу және кепілдік берілген әлеуметтік топтаманы ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 5 қаңтардағы № 3 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 19826 болып тіркелген);

11. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 27 мамырдағы № 193 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 20747 болып тіркелген);

12. "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрі міндетін атқарушының кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 16 наурыздағы № 78 бұйрығының 7 тарамағы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22354 болып тіркелген);

13. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 24 мамырдағы № 179 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 22827 болып тіркелген);

14. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму

министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 28 маусымдағы № 226 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 23414 болып тіркелген);

15. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу және кепілдік берілген әлеуметтік топтаманы ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгерістер мен толықтыру енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 23 желтоқсандағы № 487 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 26117 болып тіркелген);

16. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу және кепілдедік берілген әлеуметтік топтаманы ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі міндетін атқарушының 2022 жылғы 9 ақпандағы № 50 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 26773 болып тіркелген);

17. "Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің кейбір бұйрықтарына өзгерістер енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 5 тамыздағы № 291 бұйрығының 3 тармағы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 29047 болып тіркелген);

18. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу және кепілдік берілген әлеуметтік топтаманы ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 29 қыркүйектегі № 395 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 29904 болып тіркелген);

19. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу және кепілдік берілген әлеуметтік топтаманы ұсыну қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 29 желтоқсандағы № 533 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 31494 болып тіркелген);

20. "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 320 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы" Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 22 ақпандағы № 53 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 31972 болып тіркелген).

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