

**Қазақстан Республикасында мүгедектiгi бойынша, асыраушысынан айрылғандығына және жасына байланысты берiлетiн мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақыларды тағайындау, қаржыландыру және төлеу тәртiбi туралы Ереженi бекiту туралы**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Бірінші Қаржы министрiнiң бұйрығымен бекітілген 1998 жылғы 18 ақпан N 62 Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау бұйрығымен бекітілген 1998 жылғы 19 желтоқсан N 228-п Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 1998 жылғы 2 наурызда тіркелді. Тіркеу N 479. Күші жойылды -Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі 1999 жылғы 12 сәуір N 60-п бұйрығымен. ~V990801

      "Қазақстан Республикасында мүгедектiгi бойынша, асыраушысынан
айырылғандығына және жасына байланысты берiлетiн мемлекеттiк әлеуметтiк
жәрдемақылар туралы" 1997 жылғы 16 маусымдағы Қазақстан Республикасының
Заңын
 Z970126\_
 жүзеге асыру мақсатында бұйырамын:

      1. Қазақстан Республикасында мүгедектiгi бойынша, асыраушысынан
айырылғандығына және жасына байланысты берiлетiн мемлекеттiк әлеуметтiк
жәрдемақыларды тағайындау, қаржыландыру және төлеу тәртiбi туралы Ереже
бекiтiлсiн.

      2. Облыстардың, Ақмола және Алматы қаласының қаржы басқармаларының
бастықтары осы ережеге сәйкес мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақыларды
қаржыландыруды уақытылы және толық төлеудi қамтамасыз етсiн.

      3. Осы ереже Қазақстан Республикасының Әдiлет министрлiгiнде
мемлекеттiк тiркелген күннен бастап күшiне енедi.

      Бiрiншi Вице-министр

      Осы Ереже Қазақстан Республикасының 1997 жылғы он алтыншы маусымдағы
"Қазақстан Республикасында мүгедектiгiне, асыраушысынан айырылғандығына
және жасына байланысты мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақыларды тағайындау,
қаржыландыру және төлеу туралы" Заңына сәйкес мемлекеттiк әлеуметтiк
жәрдемақыларды (бұдан әрi-жәрдемақылар) тағайындаудың, қаржыландырудың
және төлеудiң тәртiбiн айқындайды.

                   1. Жәрдемақыларды тағайындау тәртiбi

      1. 1998 жылдың бiрiншi қаңтарынан бастап жәрдемақы алуға құқығы бар
азаматтарға мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақыларды тағайындауды Қазақстан
Республикасының 1997 жылғы он алтыншы маусымдағы "Қазақстан
Республикасында мүгедектiгiне, асыраушысынан айырылғандығына және жасына
байланысты мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақыларды тағайындау, қаржыландыру
және төлеу туралы"
 Z970126\_
 Заңымен белгiленген көлемде еңбек және халықты
әлеуметтiк қорғау органдары жүргiзедi.

      2. Аталған Заңның 1-бабының 4-тармағына сәйкес мемлекеттiк арнаулы
мекемелерде мемлекеттiң толық қарауындағы адамдарға жәрдемақы төленбейдi.

      3. Жәрдемақы алуға құқығы бар адамдар тұрғылықты жерлерi бойынша
еңбек және халықты әлеуметтiк қорғаудың аудандық (қалалық) бөлiмдерiне
жәрдемақы тағайындау туралы мынадай құжаттарды қоса отырып, өтiнiш бередi:

      мүгедектiгi бойынша жәрдемақы тағайындау:

      - алушының жеке басын растайтын құжат (төлқұжаты немесе жеке куәлiгi);

      - өтiнiшi;

      - мүгедектiк тобын тағайындау туралы дәрiгерлiк-әлеуметтiк сараптау
комиссиясының анықтамасы (белгiленген үлгiдегi);

      - тұрақты тұрғылықты жерi туралы тұрғын үй-пайдалану ұйымдарының
(ПМК), село және әкiмдерiнiң және т.б. анықтамасы;

      - әскери билет (әскери қызметшiлер үшiн), iшкi iстер органдарында
қызмет еткенiн растайтын iшкi iстер органдары берген анықтама;

      - зейнетақы төлеу және жинақтаушы зейнетақы қорлары жөнiндегi
Мемлекеттiк орталық берген зейнетақы төлемдерiнiң көлемi туралы анықтама,
әскери қызметiнiң, iшкi iстер органдарындағы қызметiнiң стажы 01.01.98
жылғы жағдай бойынша 10 жылдан астам стажы бар әскери қызметшiлер мен iшкi
iстер органдарының қызметшiлерi;

      асыраушысынан айырылғандығына байланысты жәрдемақы тағайындау кезiнде:

      - алушының жеке басын растайтын құжат (төлқұжатты немесе жеке
куәлiгi);

      - оның асырауында болған, өлген асыраушының еңбекке жарамсыз отбасы
мүшелерiнiң саны көрсетiлген өтiнiш;

      - асыраушының өлгендiгi туралы куәлiк;

      - өлген адаммен туыстық қатысын растайтын құжат (егер асырауында
әкесi, анасы, аға-iнiсi, апа-қарындасы, немересi, өгей баласы немесе өгей
қызы болса);

      - неке туралы куәлiгi;

      - өлген асыраушының балаларының тууы туралы куәлiгi;

      - алимент туралы сот органдарының атқарушы парағы (қамқорлыққа
алғандығы туралы құжат);

      - еңбекке жарамсыз отбасы мүшелерiнiң өлген асыраушының асырауында
болғандығы және тұрақты тұрғылықты жерi туралы тұрғын үй-пайдалану
ұйымдарының (ПМК), село және ауыл әкiмдерiнiң және т.б. анықтамасы;

      - әскери билет (өлген әскери қызметшi үшiн), iшкi iстер органдарында
қызмет еткенiн растайтын iшкi iстер органдары берген анықтама;

      - еңбекпен қамту қызметi берген анықтама;

      - еңбекке қабiлеттi жастағы асырауындағылардың еңбек кiтапшасы;

      - зейнетақы төлеу және жинақтаушы зейнетақы қорлары жөнiндегi
Мемлекеттiк орталық берген зейнетақы төлемдерiнiң көлемi туралы анықтама,
әскери қызметiнiң, iшкi iстер органдарындағы қызметiнiң стажы 1998 жылғы
1 қаңтардағы жағдай бойынша 10 жылдан астам стажы бар әскери қызметшiлер
мен iшкi iстер органдарының қызметшiлерi;

      - өлген адамның 8 жасқа толмаған балаларын, аға-iнiсiн,
апа-қарындасын, немересiн күтумен айналысатын, жұмыс iстемейтiн және
жұмыссыз ретiнде еңбекпен қамту қызметiнде тiркелмеген адамдар үшiн
тұрғылықты жерлерi бойынша салық комитетi берген табыс туралы анықтама.

      жасына байланысты жәрдемақы тағайындау кезiнде:

      - алушының жасын растайтын құжат (төлқұжаты немесе жеке куәлiгi);

      - өтiнiшi;

      - тұрақты тұрғылықты жерi туралы тұрғын үй-пайдалану ұйымдарының
(ПМК), село және ауыл әкiмдерiнiң және т.б. анықтамасы;

      - зейнетақы төлеу және жинақтаушы зейнетақы қорлары жөнiндегi
Мемлекеттiк орталық берген зейнетақы төлемдерiнiң көлемi туралы анықтама.

      4. Жәрдемақы тағайындау үшiн қажеттi құжаттардың түпнұсқасымен қатар
заңдармен белгiленген тәртiпте немесе еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау
органдары бекiткен көшiрмесi ұсынылады. Тiркелгеннен кейiн құжаттардың
түпнұсқасы өтiнiш бiлдiрушiге қайтарылады.

      5. Жәрдемақыны аудандық (қалалық) еңбек және халықты әлеуметтiк
қорғау бөлiмi құжаттар ұсынылған күннен бастап он күндiк мерзiм iшiнде
тағайындайды және бөлiм меңгерушi бекiтедi.

      Жәрдемақыны тағайындаудан бас тартқан жағдайда әлеуметтiк қорғау
органы бас тарту себебiн жазбаша түсiндiруге және құжаттарды өтiнiш
бiлдiрушiге қайтаруға мiндеттi.

      6. Жәрдемақылардың көлемiн қайта қарау республикалық бюджет туралы
Заңмен жыл сайын бекiтiлетiн есептiк көрсеткiштiң өзгеруiне, сондай-ақ
мүгедектiк тобының, асыраушысынан айырылғандығына байланысты жәрдемақымен
қамтамасыз ететiн отбасы мүшелерiнiң саны өзгеруiне байланысты
жүргiзiледi.

      II. Әлеуметтiк жәрдемақыларды қаржыландыру және төлеу

      7. Облыстық қаржы басқармалары 6 функционалдық топ, 213 мекеме, 44,
45, 46 бағдарламалар, 00 iшкi топ, 332 "Үй шаруашылығының ағымдағы
трансферттер" ерекшелiктерi бойынша шығыстардың сметаларына сәйкес
Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгiнiң 1996 жылғы 2 ақпандағы N 264
бұйрығымен бекiтiлген, қаражаттарды жұмсауға арналған лимиттердi белгiлеу
жолымен жергiлiктi бюджетте тұратын бюджеттiк мекемелердi қаржыландыру
жөнiндегi Нұсқаулыққа сәйкес аудандық (қалалық) еңбек және халықты
әлеуметтiк қорғау бөлiмдерiнiң аудандық шоттарына одан әрi аудару үшiн
(ұсынылған тапсырысқа сәйкес) облыстық еңбек және халықты әлеуметтiк
қорғау бөлiмдерiне төлеуге арнап ай сайын қаражат бөледi.

      Облыстық қаржы басқармалары жоғарыда аталған Нұсқаулыққа сәйкес
аудандық (қалалық) бюджеттерден жәрдемақы төлеуге арнап қаражат бөлген
жағдайда қаржыландырудың өзге жағдайын тағайындауы мүмкiн.

      8. Аудандық (қалалық) еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау бөлiмдерi:

      8.1. осы Ереженiң 2-тармағы негiзiнде әр алушыға арнап iс қағазын
және салымдар бойынша бет шоттарының нөмiрлерiн, төлқұжат деректерiн,
үйдiң мекен-жайын, тағайындалған жәрдемақының сомасын көрсетiп есеп
карточкасын ашады;

      8.2. 8.1 тармақ негiзiнде ай сайын ағымдағы айдың жиырма бесi күнiне
дейiн осы Ереженiң 1-қосымшасына сәйкес үлгi бойынша екi дана етiп
бағдарламалар мен ерекшелiктердi көрсетiп мемлекеттiк әлеуметтiк
жәрдемақылардың әр түрi бойынша жиынтық тiзiмiн қалыптастырады, бiр
данасын Қазақстанның Ұлттық Банкiнiң келiсiмiмен Қазақстан Республикасының
Қаржы министрлiгiнiң және Еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау
министрлiгiнiң өткiзетiн тендерiн жеңiп алған Қазақстан Республикасының
екiншi деңгейдегi банкiнiң аудандық бөлiмшелерiне (бұдан әрi мәтiн
бойынша-банк-агент) жолдайды.

      Мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақыларды төлеуге арналған арнаулы
Агенттiк келiсiм Еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау министрлiгi және
тендер банк-жеңiмпазы арасында жасалады.

      9. Аудандық (қалалық) еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау бөлiмдерi
тағайындалған жәрдемақылардың сомаларын ескере отырып тағайындалған
жәрдемақыларды төлеуге арналған қаражаттардың қажеттi сомаларын, сондай-ақ

8.2. тармаққа сай жасалған Агенттiк келiсiмге сәйкес тағайындалған
комиссиялық сыйақылардың сомаларын банк-агенттердiң аудандық
бөлiмшелерiндегi қосалқы корреспонденттiк шоттарына аударады.

      10. Мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақыларды төлеудi еңбек және халықты
әлеуметтiк қорғау бөлiмдерiнiң ұсынған тiзiмдерiне сәйкес өткен ай үшiн
банк-агенттер жүргiзедi.

      11. Мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақыларды төлеудi алушының жеке өзiн
растайтын құжатты (төлқұжатты, зейнеткерлiк құжатты) ұсынған кезде
алушылардың тiзiмi негiзiнде банк-агенттердiң бөлiмшелерi жүргiзедi. 8.1.
тармақта айқындалған көлемде азаматтардың салымдары бойынша шотқа олардың
сомаларын есептеу жолымен азаматтың банктер арқылы жәрдемақыны алғандығы
туралы жазбаша өтiнiшi жәрдемақыны алушының жеке iс қағазында бар болуы
мiндеттi шарт болып табылады.

      12. 1998 жылдың бiрiншi қаңтарына дейiнгi қолданылып жүрген заңдар
бойынша iшкi iстер органдарының басшы және қатардағы құрамдағы әскери
қызметтегi (мерзiмнен тыс қызметтегi әскери қызметшiлерден басқалары)
адамдарға мүгедектiгiне және асыраушысынан айырылғандығына байланысты
(қазiргi уақытта мүгедектiгiне және асыраушысынан айырылғандығына
байланысты мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақылар) белгiленген тәртiпте
республикалық бюджет қаражаттары есебiнен жүргiзiледi.

      13. Екi ата-анасынан да айырылған балаларға (тұл жетiмдерге) олардың
заңды өкiлiне (асырап алушыға, қамқоршысына) төленедi.

      Балаларды ұстау бойынша қабылдаған мiндеттемелердi қамқоршы (асырап
алушы) орындамаған жағдайда оған басқа адамды тағайындағанға дейiн
қамқоршы және қорғаушы жөнiндегi Комиссия жәрдемақы төлеудi тоқтатады.

      14. Мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақыларды төлеудi бiр жылдан артық
емес мерзiмге, нотариалдық тәртiпте бекiтiлген сенiмхат бойынша жүргiзiлуi
мүмкiн.

      15. Егер сенiмхат жәрдемақыны алушының тұрғылықты жер бойынша тұрғын
үй-пайдалану ұйымдары немесе олар тұрақты емдеуден өтiп жатқан емдеу
мекемесi бекiткен жағдайда-мерзiмi 4 айдан аспайды.

      16. Банк-агенттердiң аудандық бөлiмшелерi төлем жасалатын айдан
кейiнгi айдың бесi күнiне дейiн ай сайын облыстық қаржы басқармаларына
облыстар бойынша жиынтық есептi тапсыру үшiн облыстық еңбек және халықты
әлеуметтiк қорғау бөлiмдерiне жолдайтын аудандық (қалалық) еңбек және
халықты әлеуметтiк қорғау бөлiмдерiне төленген мемлекеттiк әлеуметтiк
жәрдемақылардың сомалары туралы мәлiметтi осы Ереженiң 2-қосымшасына
сәйкес үлгi бойынша ұсынады.

      17. Аудандық еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау бөлiмдерi тоқсан
сайын 1-әлеуметтiк қамсыздандыру нысаны бойынша облыстық, Ақмола және
Алматы қалалық еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау басқармаларына
тағайындалған және төленген жәрдемақы қаражаттарының сомалары туралы
ақпарат ұсынады.

      18. Облыстық, Ақмола және Алматы қалалық еңбек және халықты
әлеуметтiк қорғау басқармалары тоқсан сайын есептi тоқсаннан кейiнгi айдың
отызы күнiнен кешiктiрмей көрсетiлген мақсатқа арналып жергiлiктi
бюджеттердi нақтылау үшiн облыстық қаржы басқармасына мемлекеттiк
әлеуметтiк жәрдемақылардың бағдарламалары мен ерекшелiктерiн көрсете
отырып 1-әлеуметтiк қамсыздандыру нысаны бойынша жиынтық есебiн жолдайды.

      Аудандық еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау бөлiмдерi
жәрдемақыларды төлеуге арналған аудандық (қалалық) бюджеттердiң
қаражаттарынан қаржыландырылған жағдайда тоқсан сайын көрсетiлген мақсатқа
арнап жергiлiктi бюджеттердiң шығыстары үшiн аудандық (қалалық) қаржы
бөлiмдерiне тағайындалған және төленген жәрдемақы қаражаттарының сомалары

туралы 1-әлеуметтiк қамсыздандыру нысаны бойынша есепте тоқсан сайын
ақпарат ұсынады.
 19. Халықты әлеуметтiк қорғау органдарының мемлекеттiк әлеуметтiк
жәрдемақыларды тағайындаудың дұрыстығына бақылау жасауды олардан жоғары
тұрған және өкiлеттi орган жүзеге асырады.
 20. Тиiстi органдар тексеру кезiнде анықталған, нәтижесiнде олар
дұрыс тағайындалмаған жәрдемақылар бойынша артық төленген сомалар
қолданылып жүрген заңдармен белгiленген тәртiпте қалпына келтiруге жатады.

 1-қосымша

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қаласының, ауылының
 N \_\_\_\_ банктегi салымдары бойынша шоттарына олардың
 сомасын аудару жолымен
 199 \_\_ жылдың \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ арналған
 \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ бағдарлама, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ерекшелiк бойынша
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облысының \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ауданындағы мемлекеттiк
 әлеуметтiк жәрдемақы алуға құқығы бар азаматтардың

 ТIЗIМI

 ----------------------------------------------------------------
| N, | Салымдар | Алушының | Белгiленген | Төлқұжаттың | Үйiнiң |
| р/р | бойынша |тегi, аты | жәрдемақының| мәлiметi | мекен -|
| | беттiк | және | сомасы | | жайы |
| | шоттың | әкесiнiң | | | |
| | нөмiрi | аты | | | |
 ----------------------------------------------------------------

 Еңбек және халықты әлеуметтiк қорғау бөлiмi
 бастығы орынбасарының қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Бас бухгалтердiң қолы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2-қосымша

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бойынша
 ұйымның атауы
 19 \_\_ жылдың \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ арналған
 төленген мемлекеттiк әлеуметтiк жәрдемақылардың
 сомалары туралы
 есебi
 --------------------------------------------------------------------
| | Өлшем |Сомасы-|Мүгедек.|Асыраушы.| Жасы |
| |бiрлiгi|барлығы|тiгi |сынан |бойын.|
| | | |бойынша |айырылу | ша |
| | | |әлеумет.|жағдайы |әлеу. |
| | | |тiк |бойынша |жәрдем|
| | | |жәрдем. |әлеумет. |146- |
| | | |(44- |жәрдем. |бағ. |
| | | |бағдар. |(45- |дар. |
| | | | лама) |бағдар. |лама |
| | | | |лама) | |
|--------------------------|-------|-------|--------|---------|------|
|Мемлекеттiк әлеуметтiк | мың | | | | |
|жәрдемақыларды төлеуге | теңге | | | | |
|арналған алынған бюджеттiк| | | | | |
|қаражаттардың сомасы | | | | | |
|есептi ай үшiн | мың | | | | |
| | теңге | | | | |
|жыл басынан берi | мың | | | | |
| | теңге | | | | |
|Банк қайтарған | мың | | | | |
|қаражаттардың қалдығы | теңге | | | | |
|есептi ай үшiн | мың | | | | |
| | теңге | | | | |
|жыл басынан берi | мың | | | | |
| | теңге | | | | |
|Мемлекеттiк әлеуметтiк | мың | | | | |
|жәрдемақы төлемдерiнiң | теңге | | | | |
|төленген сомасы | | | | | |
|есептi ай үшiн | мың | | | | |
| | теңге | | | | |
|жыл басынан берi | мың | | | | |
| | теңге | | | | |
|Есептi айдың аяғы үшiн | мың | | | | |
|төленбеген қаражаттардың | теңге | | | | |
|қалдығы | | | | | |
|Ақшалай төлемдер төленген | адам | | | | |
|азаматтардың саны | | | | | |
|есептi ай үшiн | адам | | | | |
|жыл басынан берi | адам | | | | |
|Ақшалай төлемдер | адам | | | | |
|төленбеген азаматтардың | | | | | |
|саны | | | | | |
|есептi ай үшiн | адам | | | | |
|жыл басынан берi | адам | | | | |
 --------------------------------------------------------------------
 Басшы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (қолы) (тегi және аты,әкесiнiң аты)
 Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (қолы) (тегi және аты,әкесiнiң аты)

 М.О.
 19 \_\_ жылғы "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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