

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 24 мамырдағы № 169 бұйрығы.
Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2023 жылғы 25 мамырда № 32571 болып тіркелді

Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Бала туғанда берілетін жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеуді жүзеге асыру қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің 72-бабы 2-тармағының екінші абзацына сәйкес және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес
БҰЙЫРАМЫН:

1. Осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес қоса берілген Бала туғанда берілетін жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеуді жүзеге асыру 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;



«ЗҚАИ» ШЖҚ РМК лауазымды тұлғаның ЭЦҚ мәліметі бар QR-код



ҚР НҚА ЭББ-гі нақты құжатқа сілтеу QR-коды

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 осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау вице-министріне жүктелсін.

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

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі

Т. Дуйсенова

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасы
Цифрлық даму, инновациялар
және аэроғарыш өнеркәсібі министрлігі

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасы
Оқу-ағарту министрлігі

«КЕЛІСІЛДІ»

Қазақстан Республикасы
Ғылым және жоғары білім министрлігі

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрі
2023 жылғы 24 мамырдағы
№ 169 бұйрығына
1-қосымша

**Бала туғанда берілетін мемлекеттік жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және
төлеуді жүзеге асыру қағидалары**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Бала туғанда берілетін мемлекеттік жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеуді жүзеге асыру қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексінің 72-бабының 2-тармағының екінші абзацына (бұдан әрі – Кодекс) және «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы» (бұдан әрі – Заң) Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және бала туғанда берілетін мемлекеттік жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеуді жүзеге асыру тәртібін айқындайды.

Осы Қағидаларға мемлекеттік қызмет көрсету бөлігінде өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізілген кезде халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізуді көздейтін бұйрық мемлекеттік тіркелгеннен кейін үш жұмыс күні ішінде Бірыңғай байланыс орталығын, «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясын, «электрондық үкімет» ақпараттық-коммуникациялық инфрақұрылым операторын және Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелерін енгізілген өзгерістер және (немесе) толықтырулар туралы хабардар етеді.

Баласы бар адамдарға (отбасыларға) берілетін мемлекеттік жәрдемақыларға (бұдан әрі – жәрдемақылар) мынадай:

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

бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі – бала күтіміне байланысты жәрдемақы);

бірге тұратын төрт және одан көп кәмелетке толмаған баласы, оның ішінде он сегіз жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында жалпы білім беретін немесе кәсіптік бағдарламалар бойынша күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын балалары бар көпбалалы отбасыларға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі – көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақы);

«Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен наградталған немесе бұрын «Батыр ана» атағын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен наградталған көпбалалы аналарға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі – наградталған анаға берілетін жәрдемақы) түріндегі ақшалай төлемдер жатады.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

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

2) ақпараттық жүйе – ақпараттық өзара іс-қимыл арқылы белгілі бір технологиялық әрекеттерді іске асыратын және нақты функционалдық міндеттерді шешуге арналған ақпараттық-коммуникациялық технологиялардың, қызмет көрсетуші персоналдың және техникалық құжаттаманың ұйымдастырушылықпен ретке келтірілген жиынтығы;

3) жәрдемақы алушы – бала туғанда берілетін жәрдемақы, бала күтіміне байланысты жәрдемақы және (немесе) көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақы және (немесе) наградталған анаға берілетін жәрдемақы тағайындалған өтініш беруші;

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

5) жәрдемақыларды тағайындау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган) – уәкілетті мемлекеттік органның аумақтық бөлімшелері;

6) көпбалалы отбасы – бірге тұратын төрт және одан көп кәмелетке толмаған балалары бар, оның ішінде он сегіз жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында жалпы білім беретін немесе кәсіптік бағдарламалар бойынша күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын балалары бар отбасы;

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

8) мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі – мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұнын мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын талаптар;

8) отбасы – некеден (ерлі-зайыптылықтан), туыстықтан, жекжаттықтан, бала асырап алудан немесе балаларды тәрбиеге алудың өзге де нысандарынан туындайтын және отбасы қатынастарын нығайтып, дамытуға септігін тигізуге арналған мүліктік және жеке мүліктік емес құқықтар мен міндеттерге байланысты адамдар тобы;

- 10) өтініш беруші – жәрдемақылар тағайындау үшін жүгінетін адам;
- 11) проактивті көрсетілетін қызмет – көрсетілетін қызметті алушының өтінішінсіз көрсетілетін қызметті берушінің бастамасы бойынша көрсетілетін мемлекеттік қызмет;
- 12) уәкілетті мемлекеттік орган – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес халықты әлеуметтік қорғау саласындағы басшылықты және салааралық үйлестіруді, Қордың қызметін реттеу, бақылау функцияларын жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;
- 13) электрондық құжат – ақпарат электрондық цифрлық нысанда ұсынылған және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;
- 14) электрондық өтінім – бала туғанда берілетін жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақыны және наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындауға қажет Мемлекеттік корпорацияның электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы мәліметтер;
- 15) электрондық өтініш – электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;
- 16) «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.
- 17) электрондық цифрлық қолтаңба (бұдан әрі – ЭЦҚ) – электрондық цифрлық қолтаңба құралдарымен жасалған және электрондық құжаттың дәйектілігін, оның тиесілігін және мазмұнының өзгермейтінін растайтын электрондық цифрлық символдар жиыны;
- 18) электрондық іс макеті – Мемлекеттік корпорация қалыптастыратын жәрдемақы алушының электрондық іс макеті.

1-параграф. Бала туғанда берілетін және бала күтімі жөніндегі жәрдемақыларды тағайындау тәртібі

3. Бала күтіміне байланысты жәрдемақы баланың туу туралы куәлігінде көрсетілген, бала туған күннен бастап ол бір жарым жасқа толған күнді қоса алғанда, ал асырап алған, сондай-ақ қамқоршылыққа алған балалары бар адамдарға (отбасыларға) – соттың баланы (балаларды) асырап алу туралы шешімі заңды күшіне енген күннен бастап немесе қамқоршылықты немесе қорғаншылықты белгілеу туралы бұйрық қабылданған күннен бастап ол бір жарым жасқа толғанға дейін тағайындалады.

Бала күтіміне байланысты жәрдемақыны тағайындаған кезде отбасы құрамында тірі туған, асырап алынған, сондай-ақ қамқоршылыққа (қорғаншылыққа) алынған балалар, егер басқа ата-ананың отбасында ескерілмесе, өгей балалар да ескеріледі.

Бұл ретте, отбасы құрамында өздеріне қатысты ата-аналары ата-ана құқықтарынан айырылған немесе ата-ана құқықтары шектелген балалар ескерілмейді.

Егер бір жарым жасқа толмаған бала қайтыс болғаннан кейін күтім жөніндегі жәрдемақыны тағайындауға жүгінген жағдайда күтім жөніндегі жәрдемақы қайтыс болу айын қоса алғанда тағайындалады.

Қандастарға бала күтіміне байланысты жәрдемақы бала туған күннен бастап, бірақ қандас мәртебесі белгіленген күннен кейін тағайындалады.

4. Бала туғанда берілетін және бала күтімі жөніндегі жәрдемақылар отбасының табысына қарамастан тағайындалады.

5. Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау үшін өтініш беруші Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес «Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау» мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 1 және 2-қосымшаларына сәйкес нысан бойынша өтінішпен жүгінеді.

Бала туғанда берілетін және бала күтімі жөніндегі жәрдемақыларды тағайындау үшін өтініш ұсыну Заңға сәйкес жәрдемақыны проактивті көрсетілетін қызмет арқылы тағайындаған кезде талап етілмейді.

Өтініш берушінің электрондық өтінішінде көрсетілген өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтаманың мәліметтері, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуларға сәйкес «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) алынады.

Шет мемлекеттің құзыретті мекемесі не соған уәкілетті тұлға оның құзыреті шегінде және белгіленген нысан бойынша берген немесе куәландырған, шет мемлекеттің елтаңбалы мөрімен бекітілген баланың (балалардың) туу туралы куәлігін (куәліктерін) ұсынған кезде, егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шартта өзгеше көзделмесе, «Апостиль қоюдың бірыңғай қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Әділет министрі міндетін атқарушысының 2021 жылғы 4 қарашадағы № 950, Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2021 жылғы 15 қарашадағы № 702, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2021 жылғы 16 қарашадағы № 1182, Қазақстан Республикасы Жоғарғы Сотының жанындағы Соттардың қызметін қамтамасыз ету департаменті (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Соты аппараты) басшысының 2021 жылғы 16 қарашадағы № 30, Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрінің 2021 жылғы 24 қарашадағы № 363, Қазақстан Республикасы Бас Прокуроры міндетін атқарушысының 2021 жылғы 24 қарашадағы № 155, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2021 жылғы 29 қарашадағы № 574 және Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2021 жылғы 8 желтоқсандағы № 851 бірлескен бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 16116 болып тіркелген), «Құжаттарды заңдастыру қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан

Республикасы Сыртқы істер министрі міндетін атқарушысының 2017 жылғы 6 желтоқсандағы № 11-1-2/576 бұйрығына сәйкес апостиль қою не заңдастыру рәсімдерін өткеннен кейін ғана қабылданады.

Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы азаматтық хал актілер жазбасынан мәліметтерді қамтитын анықтама, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы мәліметтерді қоспағанда, неке (ерлі-зайыптылық) қию, бұзу туралы куәлік, сондай-ақ балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпарат расталған кезде талап етілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын талаптар осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес «Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау» мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде келтірілген.

Баланың (балалардың) тууын тіркеген кезде көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша «Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау» мемлекеттік қызметі «бір өтініш» қағидаты бойынша көрсетіледі.

2-параграф. Көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақыны тағайындау тәртібі

6. Көпбалалы отбасыға жәрдемақы тағайындау үшін Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес «Көпбалалы отбасыға жәрдемақы тағайындау» мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар

тізбесінде көрсетілген құжаттар қоса бере отырып, осы Қағидаларға 5 және 6-қосымшаларына сәйкес нысан бойынша өтінішпен жүгінген күннен бастап тағайындалады. Жүгіну күні өтініш берген күн болып есептеледі.

Көпбалалы отбасыға жәрдемақы тағайындау үшін өтініш ұсыну Заңға сәйкес жәрдемақыны проактивті көрсетілетін қызмет арқылы тағайындаған кезде талап етілмейді.

Көпбалалы отбасыға жәрдемақы тағайындау кезінде отбасы құрамында тірі туған, асырап алынған, сондай-ақ қорғаншылыққа (қамқоршылыққа) алынған балалар, егер олар басқа ата-анасының отбасында ескерілмеген болса, жиынтық балалар ескеріледі.

Бұл ретте отбасы құрамында өздеріне қатысты ата-аналары ата-ана құқығынан айырылған немесе ата-ана құқығынан шектелген балалар есепке алынбайды.

7. Өтініш берушінің электрондық өтінішінде көрсетілген өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерінің тіркеу туралы анықтаманың, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәліктің, балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжаттың мәліметтері немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден (бұдан әрі – ақпараттық жүйелер) алынады.

Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы азаматтық хал актілер жазбасынан мәліметтерді қамтитын анықтама, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке (ерлі-зайыптылық) қию (бұзу) туралы мәліметтерді қоспағанда, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, сондай-ақ балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес

мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпарат расталған кезде талап етілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсету процесінің сипаттамасын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктерін ескере отырып, өзге де мәліметтерді қамтитын талаптар осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес «Көпбалалы отбасыға жәрдемақы тағайындау» мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде келтірілген.

8. Кәмелетке толмаған балалар саны, оның ішінде он сегіз жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында жалпы білім беретін немесе кәсіби білім бағдарламалары бойынша күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын балалар саны өзгеруіне байланысты жәрдемақы мөлшері қайта есептеледі.

Көпбалалы отбасы алатын жәрдемақы мөлшерінің ұлғаюына немесе азаюына әсер ететін отбасы құрамы өзгерген жағдайда, жәрдемақы мөлшері жәрдемақы мөлшері өзгеруіне құқық туындаған күннен бастап, бірақ оны тағайындау жағдайынан күнінен бастап өзгереді

9. Өтініш беруші бірге тұратын балалардың көпбалалы отбасыға жәрдемақы тағайындау туралы өтініште көрсете отырып, балалардың бірлескен тұрғылықты мекен-жайын растайды.

Бұл ретте Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 16-бабына сәйкес он төрт жасқа толмаған балалардың заңды өкілдерінің тұратын жері олардың тұрғылықты жері болып танылады.

Кәмелетке толмаған балалар саны, оның ішінде он сегіз жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында жалпы білім беретін немесе кәсіби білім бағдарламалары бойынша күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын балалар бірге тұру фактісіне қарамастан отбасы құрамында ескеріледі.

Ерлі-зайыптылар арасында неке (ерлі-зайыптылық) бұзылған жағдайда ата-ананың біреуімен балалардың бірге тұруы сот шешімімен расталады.

10. Көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақыны тағайындауға өтініш жасау кез келген уақытта қандай да бір мерзіммен шектелмей жүзеге асырылады.

Көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақыны төлеу барлық растаушы құжаттар болған кезде өтініш жасалған күннен бастап ағымдағы айға және осы жәрдемақы тағайындалған шарттар сақталған кезеңге жүргізіледі.

11. Көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақы отбасының табыстарына қарамастан тағайындалады.

3-параграф. Наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау тәртібі

12. Наградталған анаға берілетін жәрдемақы тағайындауға жүгінген күннен бастап тағайындалады. Өтініш берілген күн жүгінген күн болып есептеледі.

Наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтініш ұсыну Заңға сәйкес проактивті көрсетілетін қызмет арқылы жәрдемақы тағайындау кезінде талап етілмейді.

13. Наградталған аналарға арналған жәрдемақыны тағайындау үшін Мемлекеттік корпорацияға немесе портал арқылы осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынылатын өтінішке осы Қағидаларға 8 және 9-қосымшаларына сәйкес «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен марапатталған немесе бұрын «Батыр ана» атағын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен марапатталған аналарға мемлекеттік жәрдемақы тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттар қоса беріледі.

Жеке басын куәландыратын, «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен марапатталғаны немесе алғаны немесе бұрын «Батыр ана» атағын алғаны, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен марапатталғаны туралы құжаттар, тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін куәландыратын мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес ақпараттық жүйелерден алынады.

Наградталған аналардың «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен марапатталғаны немесе алғаны немесе бұрын «Батыр ана» атағын алғаны, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен марапатталғаны туралы құжаттарды, банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді ұсыну, оларда қамтылған ақпарат осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес расталған кезде талап етілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын талаптар осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен марапатталған немесе бұрын «Батыр ана» атағын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен марапатталған аналарға мемлекеттік жәрдемақы тағайындау» мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде келтірілген.

4-параграф. Жәрдемақы тағайындау үшін өтініштерді қарау тәртібі

14. Өтініш беруші жәрдемақы тағайындау үшін тиісті құжаттар ұсынғаннан кейін оның қатысуымен Мемлекеттік корпорацияның қалалық, аудандық бөлімшесінің маманы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация бөлімшесі), егер Қазақстан Республикасының заңдарында өзгеше көзделмесе, мемлекеттік қызмет көрсету кезінде дербес деректерді жинауға және өңдеуге, ақпараттық жүйелерде қамтылған, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға көрсетілетін қызметті алушының жазбаша келісімін алады және:

мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес сұрау салуды;

уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесіне өтініш берушіде балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақы тағайындау, төлеу немесе өтініш беру фактісінің болуына, соңғы жиырма төрт айда міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатыспауына (бала күтіміне байланысты жәрдемақыны тағайындау үшін) сұрау салуды қалыптастырады.

Мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдар сұратылып отырған мәліметтерді растайтын электрондық құжаттарды ұсынған кезде сұрау салуды

жүзеге асырған Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш берушіге осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша құжаттардың қабылданғаны туралы қолхат береді.

Өтініш беруші түпнұсқада ұсынған құжаттар және өтініш сканерленеді және құжаттардың электрондық көшірмесі Мемлекеттік корпорация бөлімшесі маманының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылады, содан кейін өтініш берушіге қайтарылады.

Мемлекеттік органдар және (немесе) ұйымдар сұратылып отырған мәліметтерді растайтын электрондық құжаттарды ұсынбаған жағдайда өтініш берушіге осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақыларды тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын ақпарат алған кезде өтініш берушіге осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

15. Тиісті жәрдемақыларды тағайындау үшін өтінішті және құжаттарды үшінші адамдардың ұсынуы жәрдемақы алуға құқығы бар адамның нотариус немесе нотариаттық іс-әрекет жасайтын лауазымды адам куәландырған нотариат куәландырған сенімхаты бойынша жүзеге асырылады.

Нотариат куәландырған сенімхат сканерленеді және Мемлекеттік корпорация бөлімшесі маманының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылады, содан кейін өтініш берушіге қайтарылады.

16. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі тиісті жәрдемақыны тағайындау үшін өтініш берушіден қабылданатын құжаттар топтамасының, сондай-ақ мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінен алынған мәліметтердің толықтығын тексереді, сканерлеу сапасын және өтініш беруші ұсынған құжаттардың электрондық көшірмелерінің түпнұсқаларға сәйкестігін қамтамасыз етеді.

17. Өтініш беруші құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

18. Бала туғанда берілетін жәрдемақы және (немесе) бала күтіміне байланысты, көпбалалы отбасыға және наградталған аналарға берілетін жәрдемақыларды тағайындау үшін өтініш беруші портал арқылы жүгінген кезде ұсынылған мәліметтерді растау және осы Қағидаларға 2, 6 және 9-қосымшаларға сәйкес өтініш нысанында көзделген 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 бала туғанда берілетін және (немесе) бала күтіміне байланысты, көпбалалы отбасыға немесе наградталған аналарға берілетін жәрдемақыны тағайындау туралы электрондық өтінішті өзінің ЭЦҚ-сы арқылы куәландырады және оны уәкілетті мемлекеттік органның автоматтандырылған ақпараттық жүйесіне жібереді.

Өтініш беруші талап етілген құжаттарды тапсырған кезде өтініш берушінің «жеке кабинетінде» мемлекеттік қызметті көрсету үшін сұранысты қабылдау мәртебесі көрінеді.

19. Портал арқылы келіп түскен, жәрдемақылар тағайындау үшін ұсынылған электрондық өтініш мынадай параметрлер бойынша тексеруден өтеді:

- 1) ұсынылған мәліметтердің толықтығы;
- 2) тиісті жәрдемақыларды тағайындау, төлеу, сондай-ақ өтініш беру фактісінің болмауы;
- 3) бала туғанда берілетін жәрдемақы және (немесе) бала күтімі жөніндегі жәрдемақы тағайындалатын баланың бір жарым жастан аспайтын жасы;
- 4) соңғы жиырма төрт айда міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатыспауы (бала күтімі жөніндегі жәрдемақыны тағайындау үшін).

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

20. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш беруші құжаттардың толық топтамасын ұсынған кезде тиісті жәрдемақыны тағайындау туралы өтінішті осы Қағидаларға 14-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтініштерді тіркеудің электрондық журналында тіркейді.

Портал немесе МӘС бөлімшесі арқылы келіп түскен электрондық өтінімдер осы Қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлемдерді тағайындау үшін «электрондық үкімет» веб-порталы немесе медициналық әлеуметтік сараптама бөлімшесі арқылы келіп түскен азаматтардың өтініштерін тіркеудің электрондық журналында тіркеледі.

Қажетті құжаттары, оның ішінде электрондық құжаттары бар өтінішті уәкілетті орган оны Мемлекеттік корпорацияда тіркеген күннен бастап, ал ақпараттық жүйелер өтініш беруші туралы бұрын болмаған мәліметтердің болуын белгіленген тәртіппен растаған жағдайда – мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелері өтініш беруші туралы мәліметтерді растаған күннен бастап жеті жұмыс күні ішінде қарайды.

21. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі портал арқылы жолданған электрондық өтінішті қабылдаған кезде портал арқылы өтініш берушінің жеке кабинетіне осы Қағидаларға 16-қосымшаға сәйкес электрондық өтініштің қабылданғаны туралы хабарлама жіберіледі. Хабарлама Мемлекеттік корпорация бөлімшесі маманының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылады.

22. Өтініш Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінде тіркелген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде электрондық іс макеті және осы Қағидаларға 17, 18 және 19-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша тиісті электрондық шешім жобасы қалыптастырылады, тиісті жәрдемақыларды тағайындау үшін жәрдемақылардың мөлшері есептеледі және Мемлекеттік корпорация бөлімшесі маманының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылады.

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

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы Мемлекеттік корпорация бөлімшесі маманының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылған жәрдемақылар мөлшерін есептеудің, шешім жобасын ресімдеудің дұрыстығын тексереді, содан кейін Мемлекеттік корпорация бөлімшесі электрондық іс макетін Мемлекеттік корпорацияның облыстық, республикалық маңызы бар қалалардағы және астанадағы филиалына (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация филиалы) жібереді.

23. Мемлекеттік корпорацияның филиалы электрондық іс макеті мен шешім жобасы келіп түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде оларды қарайды,

есептеудің және шешім жобасын ресімдеудің дұрыстығын тексереді, содан кейін жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға жібереді. Бұл ретте, шешім жобасы Мемлекеттік корпорация филиалы басшысының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылады.

24. Мемлекеттік корпорациядан құжаттарды алғаннан кейін жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган бөлімінің (басқармасының) жәрдемақы тағайындау функцияларын орындайтын маманы бір жұмыс күні ішінде:

Мемлекеттік корпорациядан келіп түскен электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макетін қарайды (есептеудің дұрыстығын, сканерленген құжаттардың сапасын тексереді);

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макетін:

Мемлекеттік корпорация жіберген қателіктер анықталған жағдайда бес жұмыс күні мерзімде жете ресімдеу үшін;

ұсынылған құжат(тар)тың дәйектілігін тексеру немесе қосымша құжат(тар) талап ету қажет болған жағдайда күнтізбелік отыз күн мерзімде жете ресімдеу үшін қайтарады.

Осы Қағидаларға 20-қосымшаға сәйкес нысан бойынша себебін көрсете отырып, тағайындауға құжатты (құжаттарды) жете ресімдеу қажеттілігі туралы хабарлама жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның ЭЦҚ-сымен куәландырылып, Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жіберіледі.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі құжатты (құжаттарды) жете ресімдеу қажеттігі туралы өтініш берушіні sms-хабарлама келіп түскен күннен бастап бес жұмыс күні ішінде, оның ішінде күнтізбелік жиырма бес күн ішінде хабарламада көрсетілген қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы хабарлама алған күннен немесе ұялы телефонға хабарлама жіберген күннен бастап хабардар етеді. Sms-хабарламалар осы Қағидаларға 21-қосымшаға сәйкес жүргізілетін sms-хабарлама электрондық журналында тіркеледі.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш беруші қосымша құжаттарды ұсынған кезде осы Қағидалардың 22 және 23-тармақтарында көзделген тәртіппен электрондық іс макетін дайындайды.

Егер Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макеті келіп түскен күннен бастап күнтізбелік отыз күн ішінде құжаттар жете ресімделмесе, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қолда бар құжаттар бойынша жәрдемақы тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы электрондық шешім шығарады.

Портал арқылы қабылданған өтініштер бойынша электронды іс макетінде болмаған жағдайда жәрдемақыны тағайындау (төлемді өзгерту, жаңарту, тағайындаудан бас тарту) туралы шешімді қабылдау үшін құжаттар жеткіліксіз болған жағдайда уәкілетті орган тағайындаудан бас тарту туралы шешімді бекітеді.

Электрондық іс макеті толық сәйкес келген жағдайда Қағидаларға сәйкес ЭЦҚ арқылы жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім жобасын куәландырады және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган басқармасының (бөлімінің) басшысына автоматты түрде жібереді.

Басқарма (бөлім) басшысы және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның жәрдемақы тағайындау функцияларын орындайтын басшысы бір жұмыс күні ішінде электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макетін қарайды (есептеудің дұрыстығын, сканерленген құжаттардың сапасын тексереді).

Мемлекеттік корпорация жіберген қателіктер анықталған жағдайда басқарма (бөлім) басшысы және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысы электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макетін Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне осы тармақтың төртінші және бесінші абзацында көрсетілген мерзімдерде жете рәсімдеу үшін қайтарады.

Электрондық іс макеті толық сәйкес келген жағдайда Қағидаларға сәйкес жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган басқармасының (бөлімінің) басшысы ЭЦҚ арқылы жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім жобасын куәландырады және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысына автоматты түрде жібереді.

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның басшысы жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдап, ЭЦҚ-сы арқылы куәландырады және қабылданған шешімді Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне автоматты түрде жібереді.

Жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама ЭЦҚ арқылы куәландырылған жағдайда автоматты түрде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жіберіледі.

Порталда жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарлама, сондай-ақ жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі.

Жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесі болып табылады.

25. Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган шешім жобасымен келіп түскен электрондық іс макетін келіп түскен күнінен бастап үш жұмыс күні ішінде қарайды және осы Қағидаларға 17, 18 және 19-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

Шешім қабылданған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде автоматты режимде Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне немесе портал арқылы өтініш берушінің жеке кабинетіне осы Қағидаларға 22-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті жәрдемақыларды тағайындау туралы хабарлама жіберіледі. Хабарлама жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылады.

26. Жәрдемақы тағайындаудан (өзгертуден, төлемді қайта бастаудан) бас тарту үшін негіздер анықталған кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері арқылы Қазақстан Республикасының Әкімшілік рәсімдік-процестік кодексінің (бұдан әрі – ҚР ӘРПК) 73-бабына сәйкес ертерек, бірақ шешім қабылданғанға дейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей бас тарту туралы алдын ала шешім туралы, сондай-ақ алдын ала шешімге өз ұстанымын білдіру мүмкіндігін беру үшін тыңдау өткізу туралы хабардар етеді.

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

Тыңдау нәтижелері бойынша көрсетілетін қызметті беруші жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдайды.

27. Тиісті жәрдемақыны тағайындаудан бас тарту туралы шешім қабылданған жағдайда жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган Заңның 19-1 бабы 2-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көзделген бас тарту негіздемелерін шешімде көрсетеді.

Бұл ретте осы Қағидаларға 17, 18 және 19-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себептері көрсетілген жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның тиісті шешімі бар электрондық іс макеті Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне қайтарылады.

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның жәрдемақы тағайындаудан бас тарту себептері көрсетілген электрондық хабарламасы осы Қағидаларға 23-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне немесе портал арқылы өтініш берушінің жеке кабинетіне жіберіледі. Хабарлама жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылады.

28. Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы осы Қағидалардың 22, 23-тармақтарында көзделген тәртіппен өтініш берушінің дәйексіз құжаттарды ұсынғаны туралы мемлекеттік органның және (немесе) ұйымдардың ақпаратына сәйкес дәлелді бас тартуды көрсете отырып, осы Қағидаларға 17, 18 және 19-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша тиісті жәрдемақыларды тағайындаудан бас тарту туралы шешім жобасын қалыптастырады.

29. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарламаны өтініш беруші өзі жүгінген кезде тапсыру немесе өтініш берушінің ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу арқылы жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қабылдаған шешім туралы хабардар етеді. Хабарлама осы Қағидаларға 24-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламалар журналында тіркеледі. Smsc-хабарлама осы Қағидаларға 21-қосымшаға сәйкес нысан бойынша sms-хабарламаның электрондық журналында тіркеледі.

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган Заңның 5-бабы 2-тармағының 11) тармақшасына сәйкес ақпараттандыру саласындағы уәкілетті орган белгілеген тәртіппен мемлекеттік қызмет көрсетуді мониторингтеу ақпараттық жүйесіне мемлекеттік қызмет көрсету кезеңі туралы деректер енгізуді қамтамасыз етеді.

5-параграф. Жәрдемақылар тағайындау жөніндегі проактивті қызмет арқылы көрсету тәртібі

30. Кодексте көзделген негіздер бойынша жәрдемақыларды тағайындау құқығы туындаған кезде көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысының телефон нөмірін «электрондық үкімет» веб-порталында тіркеу кезінде жәрдемақыларды тағайындау және тілді таңдау мүмкіндігі туралы хабардың Е-макеті автоматтандырылған ақпараттық жүйе арқылы бастамашылық жасалады.

31. Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін, сондай-ақ осы Қағидаларға 2, 5 және 8-қосымшаларда көзделген мәліметтерді алғаннан кейін көрсетілетін қызметті алушыға ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі.

Проактивті көрсетілетін қызмет арқылы жәрдемақылар тағайындауға өтініш жасалған күн жәрдемақы тағайындауға.

32. Проактивті қызмет арқылы жәрдемақыларды тағайындау кезінде осы Қағидалардың 2, 5 және 8-қосымшаларында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салу Е-макет автоматтандырылған ақпараттық жүйе арқылы жүзеге асырылады.

33. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі электрондық мәліметтерден тұратын электрондық өтінімді тіркейді, электрондық шешім жобасымен электрондық іс макетінде қалыптастырады және оны ЭЦҚ-мен куәландырады.

Мемлекеттік корпорация филиалы және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қызметкерлерінің іс-әрекеттері осы Қағидалардың 14-29-тармақтарында көзделген.

34. Тағайындау туралы шешім қабылдау үшін қажетті электрондық іс макетінде мәліметтер болмаған немесе дұрыс болмаған жағдайда, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган жәрдемақы тағайындаудан бас тарту туралы шешім шығарады.

35. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарландыру арқылы жәрдемақы тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы қабылданған шешім туралы өтініш берушіні хабардар етеді.

Жәрдемақы тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы sms-хабарламалар осы Қағидаларға 21-қосымшаға сәйкес нысан бойынша sms-хабарламалар журналында тіркеледі.

Порталда жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат уәкілетті тұлғаның ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында өтініш берушінің «жеке кабинетіне» жіберіледі.

3-тарау. Жәрдемақыларды төлеу тәртібі

36. Жәрдемақылар төлемін қамтамасыз етуді өтініш берушінің таңдауы бойынша жәрдемақылар беру жөніндегі уәкілетті ұйымдар арқылы бюджет қаражаты есебінен Мемлекеттік корпорация жүзеге асырады.

37. Жәрдемақылар Мемлекеттік корпорация облыстар, республикалық маңызы бар қала, астана бөлінісінде жасаған жәрдемақы төлеу жөніндегі графикке сәйкес жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қабылдаған шешім негізінде төленеді.

38. Бала күтіміне байланысты, көпбалалы отбасыға берілетін және наградталған анаға берілетін жәрдемақы ай сайын ағымдағы ай үшін төленеді.

Жәрдемақыларды тағайындауға, қайта бастауға, өзгертуге және мөлшерін қайта қарауға және тұрғылықты жерін өзгертуге байланысты төлем айының ағымдағы қажеттілігіне енгізілмеген жәрдемақылар сомалары ағымдағы қажеттілікті қалыптастырғаннан кейін, келесі айдың қажеттілігіне енгізілуге тиіс және бір рет төленеді.

39. Айлық есептік көрсеткіш мөлшері өзгерген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі осы Қағидаларға 17, 18 және 19-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша тиісті шешім жобасын дайындайды және оны жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға бекітуге жібереді.

40. Шешімнің қолданылу мерзімін ұзарту, қамқоршының, алушының ауысуы үшін негіз болатын немесе жәрдемақы мөлшеріне әсер ететін жағдайлар орын алған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі осы Қағидаларға 17, 18 және 19-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша шешім мерзімін ұзарту және (немесе) жәрдемақы мөлшерін өзгерту қамқоршыны, алушыны ауыстыру туралы шешім жобасын дайындайды және оны қайта ұсынылған құжаттармен (бар болса) толықтырылған электрондық іс макетімен осы Қағидалардың 22 және 23-тармақтарында көзделген тәртіппен жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға бекітуге жолдайды.

Бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты жәрдемақы алушы қайтыс болған (сот хабарсыз кеткен немесе қайтыс болды деп жариялаған), ата-ана құқығынан айырылған немесе одан шектелген, бас бостандығынан айыру орындарында жазасын өтеп жатқан жағдайларда, Кодекстің 82-бабының 2-тармағына сәйкес міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің қатысушылары болып табылатын адамдарды қоспағанда, бала бір жарым жасқа толғанға дейін оған күтім жасайтын адамға жәрдемақы төлеу жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган бекіткен шешім негізінде жүргізіледі.

41. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі тиісті жәрдемақылар төлемін осы Қағидаларға 25-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның төлемді тоқтата тұру туралы шешімінің негізінде:

1) жәрдемақылар беру жөніндегі уәкілетті ұйым ұсынатын алушының банк шоты бойынша үш және одан көп ай бойы шығыс операцияларының болмауы туралы;

2) алушылар қатарынан іздеуде жүрген адамдардың хабарсыз кету, іздеуде жүру фактісінің, оның ішінде ақпараттық жүйелерден анықталғаны туралы;

3) жәрдемақыларды алушылардың және асырауындағылардың Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге тұрақты тұруға кету фактісінің, оның ішінде ақпараттық жүйелерден анықталғаны туралы;

4) шетелдіктің немесе азаматтығы жоқ адамның, қандастың жеке басын куәландыратын құжаттың қолданылу мерзімінің өтуі, оның ішінде ақпараттық жүйелерден анықталғаны туралы;

5) жәрдемақы алушының сот тағайындаған бас бостандығынан айыру түріндегі қылмыстық жазаны өтеуі туралы;

6) арнаулы әлеуметтік қызметтердің кепілдендірілген көлемінен басқа қызметтер көрсетілетін адамды қоспағанда, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны алушының арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету орталықтарында стационар жағдайында тұратыны және мемлекеттің толық қамсыздандыруында болуы туралы;

7) жәрдемақы алушылардың және асырауындағылардың қайтыс болу фактісінің, оның ішінде ақпараттық жүйелерден анықталғаны туралы;

8) күндізгі оқу орнында тиісті курста оқу фактісінің болмауы туралы, білім алушының академиялық демалысқа шығуы туралы;

9) көпбалалы отбасыға жәрдемақы төлеу үшін баланың он сегіз жасқа толуы туралы өтініш берушіден және (немесе) ақпараттық жүйелерден мәліметтер келіп түскен айдан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап төлемдерді тоқтата тұрады.

42. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның осы Қағидаларға 26-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлемді тоқтату туралы шешімі негізінде:

1) бала күтіміне байланысты және көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін баланың қайтыс болған және (немесе) баланы мемлекеттің толық қамсыздандыруына берген жағдайларда;

2) тағайындау үшін негіздемелер жойылған немесе наградталған анаға берілетін жәрдемақы алушы қайтыс болған жағдайларда;

3) «Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградалары туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 40-бабына сәйкес Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларынан айырылған жағдайларда;

4) Қазақстан Республикасының азаматтығын тоқтату фактісі анықталған, оның ішінде ақпараттық жүйелерден алған жағдайларда;

5) өтініш берушінің жәрдемақыны заңсыз тағайындауға алып келген анық емес мәліметтер ұсынылған жағдайда;

6) бала күтіміне байланысты алушы үшін Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдар келіп түскен жағдайларда;

7) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында жалпы білім беретін немесе кәсіби білім бағдарламалары бойынша күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын баланы ол кәмелеттік жасқа толғаннан кейін оқудан шығару жағдайларында;

8) Қазақстан Республикасының неке-отбасы заңнамасында белгіленген жағдайларда ата-аналарды ата-ана құқықтарынан айыру немесе ата-ана құқықтарын шектеу, бала асырап алуды жарамсыз деп тану немесе оның күшін жою, қорғаншыларды (қамқоршыларды) өз міндеттерін атқарудан босату немесе шеттету жағдайларында мән-жайлар туындаған күннен бастап жәрдемақы төлеуді тоқтатады.

Бала күтімі жөніндегі, көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақыларды тоқтатқаннан кейін оны алуға құқық туындаған кезде өтініш беруші Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне жәрдемақыға құқықты растайтын құжаттарды қоса отырып осы Қағидаларға 1, 4, 6-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша қайтадан өтініш тапсырады. Өтініш беру күні жүгіну күні болып есептеледі.

43. Қазақстан Республикасының басқа өңірлеріне тұруға кеткен жәрдемақы алушының электрондық іс макеті осы Қағидаларға 27-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Мемлекеттік корпорацияның басқа бөлімшелерінің электрондық сұрау салуы бойынша жолданады.

Алушының бұрынғы тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесі сұрау салу келіп түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде осы Қағидаларға 28-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық анықтама-аттестатты қалыптастырады және алушының жаңа тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне жібереді.

44. Тоқтатыла тұрған (тоқтатылған) төлемдерді қайта бастау кезінде өтініш беруші қайта ұсынған, төлемді қайта бастау үшін қажетті құжаттармен толықтырылған электрондық шешім жобасы бар электрондық іс макетін Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің дайындауы және оны жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның бекітуі тоқтатыла тұрған күннен бастап не қайта бастауға негіз туындаған сәттен бастап, бірақ бала бір жарым жасқа толған күннен кешіктірмей Кодекстің 82-бабының 2-тармағында көрсетілген негіз

бойынша, осы Қағидаларға 17, 18 және 19-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша оны алуға жүгінудің алдындағы үш жылдан аспайтын уақытқа жүргізіледі.

45. Жәрдемақы алушылар он жұмыс күні ішінде Мемлекеттік корпорация арқылы жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органды жәрдемақы көлемін өзгертуге немесе оны төлеуді тоқтатуға негіз болып табылатын мән-жайлар туралы хабардар етеді.

46. Мемлекеттік корпорация жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қабылдаған шешімдердің негізінде бес жұмыс күні ішінде жәрдемақылардың тағайындалған сомаларын бюджет қаражатының қажеттілігіне қосуды қамтамасыз етеді, ол төлеу айының алдындағы айдың 27-күніне ай сайын уәкілетті мемлекеттік органға ұсынылады.

47. Уәкілетті мемлекеттік орган төлеуге арналған бюджет қаражатына қажеттілікке сәйкес есепті кезеңге төлемдер бойынша қаржыландырудың жеке жоспарында көзделген сомалар шегінде бюджет қаражатын Мемлекеттік корпорацияға аударуды жүзеге асырады.

48. Мемлекеттік корпорация бюджет қаражатын алғаннан кейін төлем графигіне сәйкес тиісті жәрдемақыларды төлеуге арналған төлем тапсырмаларын қалыптастырады.

49. Жәрдемақылар төлеуді Мемлекеттік корпорация жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйымдағы банк шоттарына аудару арқылы жүргізеді.

«Қазпошта» акционерлік қоғамының бөлімшелері арқылы жәрдемақыларды үйге жеткізіп беру мынадай санаттағы адамдарға жүргізіледі:

Ұлы Отан соғысына қатысушыларға және осы кезеңде жаралануы, контузия алуы, мертігуі салдарынан немесе ауруға шалдығуы салдарынан мүгедектігі бар азаматтарға;

сексен жасқа толған жәрдемақы алушыларға;

бірінші топтағы мүгедектігі бар азаматтарға;

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

пошта байланысының автоматтандырылған бөлімшелері (пункттері)
болмаған жағдайда ауылдық жерде тұратын адамдарға жүргізіледі.

Алушының банк шотының нөмірі, алушының (қамқоршының,
қорғаншының) тұрғылықты жері өзгерген жағдайда алушылар (қамқоршылар,
қорғаншылар) Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне тиісті өзгерістерді растайтын
құжаттармен осы өзгерістер туралы өтініш береді.

50. Бөлінген қаражат бойынша уәкілетті мемлекеттік орган мен
Мемлекеттік корпорация арасында ай сайын салыстырып тексеру актісі жасалады.

51. Төленген сомалар бойынша Мемлекеттік корпорация мен
жәрдемақыларды беру жөніндегі уәкілетті ұйымдардың арасында ай сайын
салыстырып тексеру актілері жасалады.

52. Жәрдемақыларды беру жөніндегі қызметтерге ақы төлеу Мемлекеттік
корпорация мен жәрдемақылар беру жөніндегі уәкілетті ұйым арасында
заңнамада белгіленген тәртіппен жасалған шарт негізінде жүргізіледі.

53. Жәрдемақы тағайындалған электрондық іс макеттері уәкілетті органның
ақпараттық жүйесінде сақталады.

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

54. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызмет
көрсету мәселелері бойынша көрсетілетін қызметті берушінің шешімдеріне,
әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым көрсетілген қызметті беруші, халықты
әлеуметтік қорғау саласындағы мемлекеттік басқаруды және бақылау және
қадағалау функцияларын жүзеге асыратын уәкілетті орган басшысының атына,
мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті
органға беріледі.

Заңның 25-бабының 2-тармағына сәйкес көрсетілетін қызметті берушінің мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркелгеннен кейін 5 (бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік қызмет көрсету сапасын бағалау және бақылау жөніндегі уәкілетті органның мекенжайына түскен көрсетілетін қызметті алушының шағымы оны тіркелген күннен 15 (он бес) жұмыс күні ішінде қаралуға тиіс.

Мемлекеттік корпорация арқылы қызмет көрсеткен кезде Мемлекеттік корпорация қызметкерлерінің әрекеттеріне (әрекетсіздігіне) шағым Мемлекеттік корпорация басшысының атына не ақпараттандыру саласындағы уәкілетті органға беріледі.

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 түскен күннен бастап үш жұмыс күнінен кешіктірмей оны және әкімшілік істі шағымды қарайтын органға жібереді.

Бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші, шешіміне, әрекетіне (әрекетсіздігіне) шағым жасалып отырған лауазымды адам үш жұмыс күні ішінде шағымда көрсетілген талаптарды толық қанағаттандыратын шешім не өзге әкімшілік әрекет қолданса, олар шағымды қарайтын органға шағымды жібермеуге құқылы.

Егер заңда өзгеше көзделмесе, сотқа дейінгі тәртіппен шағым жасалғаннан кейін сотқа жүгінуге жол беріледі.

**Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
1-қосымша
Нысан**

**Бала тууға байланысты біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны және (немесе)
бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты ай
сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініш**

Қазақстан Республикасы Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің
_____ облысы (қаласы) бойынша департамент

Бөлімше коды: _____

Өтініш беруші туралы мәлімет (белгі қою): ата-ана ___ қорғаншы
(қамқоршы) _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

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

Туған күні: _____ жылғы «__» _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі:

Құжаттың сериясы: _____ құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Берілген күні: _____ жылғы «__» _____

Тұрғылықты жерінің мекенжайы: _____ облысы

_____ қаласы (ауданы) _____ ауылы

_____ көшесі (шағын аудан) _____ - үй _____ - пәтер

Бала тууға байланысты біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны және (немесе)
бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты ай сайынғы
мемлекеттік жәрдемақы тағайындалатын бала туралы мәліметтер

Баланың жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса):

Баланың туған күні: _____ жылғы «__» _____

Баланың туу кезектілігі: _____

Өтініш берушінің отбасы құрамы туралы мәліметтер

Р /с №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Өтініш берушіге туыстық қатынасы	Туған күні және жылы
1				
2				

Банктің реквизиттері:

Банктің атауы _____

Банк шотының № _____

Шоттың түпі: ағымдағы _____

Маған бала тууына байланысты біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны және (немесе) бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты ай сайынғы жәрдемақыны республикалық бюджет қаражаты есебінен (қажеттінің астын сызу) тағайындауды сұраймын.

Бала тууына байланысты біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны және (немесе) бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты ай сайынғы жәрдемақыны тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

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

Төленетін жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне әкелетін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкеталық деректердің, банктік деректемелердің өзгеруі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне он жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді аударуға арналған жеке банк шотын немесе электрондық ақшаның электрондық әмиянын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны, оның ішінде электрондық ақшаның электрондық әмияндарындағы электрондық ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол берілмейтіні туралы хабардар етілдім.

Осымен Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығын растаймын.

Өтінішке қоса берілген құжаттар тізбесі:

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

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефоны _____ ұялы _____

электрондық пошта мекенжайы _____

20__ жылғы «__» _____.

Өтініш берушінің қолы _____

Өтініш 20__ жылғы «__» _____ қабылданды, № _____

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

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
2-қосымша

**«Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы бала тууға байланысты
біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны және (немесе) бала бір жарым жасқа
толғанға дейін оның күтіміне байланысты ай сайынғы мемлекеттік
жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініш**

Қазақстан Республикасы Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің

_____ облысы (қаласы) бойынша департаменті

Бөлімше коды: _____

Өтініш беруші туралы мәлімет (белгі қою): ата-ана __ қорғаншы
(қамқоршы) __

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

Туған күні: _____ жылғы « ____ » _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Маған бала тууына байланысты біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны және
(немесе) бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты ай
сайынғы жәрдемақыны республикалық бюджет қаражаты есебінен (қажеттінің
астын сызу) тағайындауды сұраймын.

Бала тууға байланысты біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны және (немесе)
бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты ай сайынғы
мемлекеттік жәрдемақы тағайындалатын бала туралы мәліметтер:

_____ тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және туған күні

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Баланың туу кезектілігі: _____

Өтініш берушінің отбасы құрамы туралы мәліметтер

Р /с №	ЖСН	Отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Өтініш берушіге туыстық қатынасы	Туған күні және жылы
1				
2				
3				

Мемлекеттік органдардың растауы:

«Жеке тұлғалардың мемлекеттік дерекқоры» ақпараттық жүйесінен
алынған деректер

Өтініш беруші туралы мәліметтер:

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: _____

Құжаттың сериясы: _____ құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Берілген күні: _____ жылғы « _____ » _____

Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы: _____

_____ облысы _____ қаласы (ауданы)

_____ ауылы _____ көшесі (шағынаудан)

_____ үй _____ пәтер

Отбасы мүшелерінің деректері

Р/с №	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Облыс	Қала (аудан)	Ауыл	Көше (шағын аудан)	Үй	Пәтер
1							
2							
3							

Ақпараттық жүйелерден алынған деректер

Отбасының құрамына кіретін балалар туралы мәліметтер:

Р /с №	Бала-ның ЖСН	Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Баланың ту-уын тіркеу ак-тілік жазбасы-ның №	Бала-ның ту-уын тіркеу күні	Қай-тыс болған күні	Баланың қайтыс болуы туралы актілік жазба-ның №	Анасының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Әкесінің тегі аты, әкесінің аты (бар болса)
1									
2									

Ескертпе: балалар туралы мәліметтерде өтініш берушінің отбасы құрамына кіретін және жәрдемақы тағайындалатын барлық балалар туралы мәліметтер берілсін.

Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы мәліметтер:

№ п /п	Некеге (ерлі-зайыптылық) тұрғандар туралы мәліметтер				Некеге (ерлі-зайыптылық) тұрғаннан кейінгі тегі			
	әке		ана		әке		ана	
	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні
1								
2								

кестенің жалғасы

Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы куәлікті берген орган	Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы актілік жазбаның №	Неке(ерлі-зайыптылық) қию туралы куәліктің (құжаттың) №	Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы куәлікті берген күн

Некені (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы мәліметтер:

Р /с №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзушылар туралы мәліметтер		Некені (ерлі-зайыптылық) бұзғаннан кейінгі тегі	
	әке	ана	әке	ана

	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)
1								
2								

кестенің жалғасы

Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәлікті берген орган	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы актілік жазбаның №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәліктің (құжат тың) №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәлікті берген күн

Өтініш берушіге/асырауындағы адамға қамқоршылық/қорғаншылық туралы мәліметтер:

Р /с №	Қамқоршылық / қорғаншылық туралы шешімнің нөмірі және күні	Қамқоршылық/ қорғаншылық туралы шешімді берген орган	Қамқоршының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) туған күні	Қамқорлығындағы/асырауындағы адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Қамқорлығындағы / асырауындағы адамның туған күні
1					
2					

Ақпараттық жүйелерден алынған асырап алу туралы мәліметтер:

Р /с №	Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Өтініш берушінің туған күні	Асырап алынған баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Асырап алған баланың туған күні	Құжатты берген органның атауы	Шешімнің №	Шешім шығарылған күн	Шешімнің заңды күшіне енген күні
1								
2								

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банк шотының № _____

Шоттың үлгісі: ағымдағы _____

Екінші деңгейдегі банк деректемелері:

Банктік сәйкестендіру коды _____

Жеке сәйкестендіру коды _____

Бизнес сәйкестендіру нөмірі _____

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Телефон _____ ұялы _____

E-mail _____

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

Күжаттардың дәйектілігін растаймын.

Төленетін жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне/тоқтатылуына әкелетін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкеталық деректердің, банктік деректемелердің өзгеруі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне он жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді аударуға арналған жеке банк шотын немесе электрондық ақшаның электрондық әмиянын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны, оның ішінде электрондық ақшаның электрондық әмияндарындағы электрондық ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол берілмейтіні туралы хабардар етілдім.

Өтініш берушінің ЭЦҚ-сы _____

Өтінішке қол қойылған күн және уақыт:

_____ ЖЫЛҒЫ «_____» _____, _____ сағат ____ минут __ секунд.

Ескертпе: аббревиатуралардың толық жазылуы:

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;

ЭЦҚ – электрондық цифрлық қолтаңба.

**Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
3-қосымша**

«Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау» мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал); 3) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 1) порталға, Мемлекеттік корпорацияға немесе проактивті қызмет арқылы жүгінген кезде – құжаттар топтамасын Мемлекеттік корпорацияда тіркеген сәттен бастап – 7 (жеті) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей Мемлекеттік корпорацияға ұсынады. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі іс материалдарын жете ресімдеу қажет болған кезде, жетіспейтін құжатты (құжаттарды) толықтыру үшін қажеттігіне қарай – күнтізбелік 30 (отыз) күн мерзімге ұзартылады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, мемлекеттік қызмет Мемлекеттік корпорацияға қосымша құжатты (құжаттарды) ұсынған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде көрсетіледі. Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді; 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде/ проактивті/ «бір өтініш» қағидаты бойынша көрсетілетін
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама. Порталда жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама, сондай-ақ жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарлама жіберу арқылы көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы хабардар етеді.

		Қызмет проактивті қызмет арқылы қызмет көрсетілген кезде қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарландыру арқылы ұсынылады.
6	Мемлекеттік қызмет көрсету кезінде көрсетілетін қызмет алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	<p>1) Көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру графигі – сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін Мемлекеттік корпорация, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері арқылы жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша «электрондық кезек» тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті брондауға болады.</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 қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Министрлік – www.enbek.gov.kz «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	<p>Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырылған сенімхат бойынша оның өкілі) Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бала туғанда берілетін жәрдемақыны және (немесе) бала бір жарым жасқа толғанда оның күтімі жөніндегі жәрдемақыны тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:</p> <p>1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін).</p> <p>Қандас мәртебесі бар адамдар бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындауға жүгінген кезде қандас куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін) ұсынады;</p> <p>2) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) (азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін тіркеу туралы анықтама) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);</p> <p>өтініш берушінің деректері баланың туу туралы куәлігіндегі деректермен сәйкес келмеген кезде – неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);</p>

		<p>балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленген немесе баланы асырап алған кезде – балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер;</p> <p>үшінші тұлғалар өтінішті және қажетті құжаттарды тапсырған кезде – нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат.</p> <p>Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы.</p> <p>Бала туғанда берілетін және бала күтіміне байланысты жәрдемақыларды тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы азаматтық хал актілері жазбасынан мәліметтерді қамтитын анықтама, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке кию (ерлі-зайыптылық) туралы мәліметтерді қоспағанда, неке кию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, сондай-ақ балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпарат расталған кезде талап етілмейді.</p> <p>Порталға:</p> <p>жәрдемақы тағайындау үшін – Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы электрондық үкімет порталы арқылы бала туғанда берілетін біржолғы жәрдемақы және (немесе) бала күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындауға өтініш;</p> <p>жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат алу үшін – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.</p> <p>Проактивті қызмет арқылы:</p> <p>жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі.</p> <p>Өтініш берушінің электрондық өтінішінде көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (қуәліктері) немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме, неке кию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы мәліметтер, банк есеп шотының нөмірі туралы мәліметтерді «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушілер бір реттік құпиясөз беру жолымен немесе порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісу кезінде, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжаттарды алады.</p>
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызмет алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы бұйрықта белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p> <p>Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақыларды тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын ақпарат алған кезде өтініш берушіге Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақыны тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту.</p>
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету	<p>1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Министрлік – www.enbek.gov.kz, «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.</p>

<p>сету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>2. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсету, өз бетінше жүріп-тұру, бағдарлану, қабілетін толық немесе ішінара жоғалту мүмкіндігі бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы өтініш жасау арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>3. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде жәрдемақы тағайындау туралы ақпаратты портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ «1414», 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Проактивті қызмет арқылы бала туғанда берілетін және бала күтімі жөніндегі жәрдемақыларды тағайындау қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша ұсынылады, оны көрсету үшін ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған қызметті алу субъектісінің міндетті келісімі қажет.</p> <p>Бала (балалар) тууды тіркеген кезде көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша «Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау» мемлекеттік қызметі «бір өтініш» қағидаты бойынша көрсетіледі.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобилді қосымшада авторизацияланған қолданушыларға қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік құпиясөзді пайдалану арқылы мобилді қосымшада авторизациядан өту, содан кейін «Цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>
--	--

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
4-қосымша

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

Бала туғанда берілетін жәрдемақыны және (немесе) бала күтімі жөніндегі жәрдемақыны немесе көпбалалы отбасыға жәрдемақы немесе наградталған аналарға берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтініш берушінің, отбасы мүшелерінің ЖСН бойынша «электрондық үкімет» шлюзі арқылы мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелерінде мынадай:

- 1) ЖТ МДҚ-дан жеке басты куәландыратын;
- 2) ЖТ МДҚ-дан өтініш беруші және 14 жасқа толған балалардың тұрғылықты тұратын жері бойынша тіркелуі туралы;
- 3) ЖТ МДҚ-дан өтініш беруші мен өгей (және қамқорлыққа алынған) балаларының тұрақты және бірге тұратын тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы;
- 4) АХАЖ АЖ-дан өтініш берушінің барлық балалары Қазақстан Республикасында туған кезде балаларының ЖСН бойынша тууын (қайтыс болуын) тіркеу туралы;
- 5) АХАЖ АЖ-дан өтініш берушінің неке (ерлі-зайыптылық) қиюын, бұзуын тіркеу туралы;
- 6) Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің АЖ-сынан балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгілеу туралы;
- 7) АХАЖ АЖ-дан баланың туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер;

8) уәкілетті мемлекеттік органның АЖ-сынан Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің коды туралы;

9) Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің «Мемлекеттік наградалар» АЖ-дан награптау немесе «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен наградалған немесе бұрын «Батыр ана» атағын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен наградалған ана атағын алу туралы;

10) Қазақстан Республикасының Оқу-ағарту, Ғылым және жоғары білім министрліктерінің АЖ-сынан күндізгі оқу бөлімінде оқу фактісі туралы мәліметтер алу үшін сұрау салулар қалыптастырылады.

Мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың АЖ-сынан және ЕДБ АЖ-дан сұратылатын мәліметтерді растайтын электрондық құжаттар тиісті мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың, ЕДБ және «электрондық үкімет» шлюзінің ЭЦҚ-сымен, сондай-ақ сұрау салуды жүзеге асырған Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің немесе өтініш берушінің ЭЦҚ-сымен куәландырылады.

Ескертпе: аббревиатуралардың толық жазылуы:

АЖ – ақпараттық жүйе;

АХАЖ АЖ – «АХАЖ тіркеу пункті» ақпараттық жүйесі;

ЕДБ АЖ – екінші деңгейдегі банктердің ақпараттық жүйесі;

ЖТ МДҚ – «Жеке тұлғалар» мемлекеттік деректер қоры;

ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі;

ЭЦҚ – электрондық цифрлық қолтаңба.

Бала туғанда берілетін мемлекеттік жәрдемақыны, бала күтіміне байланысты жәрдемақыны, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны, наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау және төлеуді жүзеге асыру асыру қағидаларына
5-қосымша

Нысан

Бірге тұратын төрт және одан көп кәмететке толмаған баласы, оның ішінде он сегіз жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында жалпы білім беретін немесе кәсіптік бағдарламалар бойынша күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын балалары бар көпбалалы отбасыларға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініш

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

Бөлімше коды: _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

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

Туған күні: _____ жылғы « _____ » _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: _____

Құжаттың сериясы: _____ құжаттың нөмірі: _____

Кім берген: _____

Берілген күні: _____ жылғы « _____ » _____

Тұрғылықты жерінің мекенжайы: _____ облысы

_____ қаласы (ауданы) _____ ауылы

_____ көшесі (шағын аудан) _____ - үй

_____ - пәтер

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банк шотының № _____

Шоттың үлгісі: ағымдағы _____

Өтініш берушінің зайыбы (жұбайы) және балалары туралы мәліметтер

Р /с №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні және жылы	Өтініш берушіге туыстық қатынасы	Тұрғылықты мекенжайы

1					
2					
3					
4					
5					

Маған бірге тұратын төрт және одан көп кәмелетке толмаған баласы, оның ішінде он сегіз жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында жалпы білім беретін немесе кәсіптік бағдарламалар бойынша күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын балалары бар көпбалалы отбасыларға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауды сұраймын.

Маған жәрдемақыны тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

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

Жәрдемақы төлемін тоқтатуға, жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне, оның қысқаруына әкелетін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің және өтініште көрсетілген балаларымның (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), сонымен қатар анкеталық деректердің, банктік деректемелердің өзгеруі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне он жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне немесе оны қайта тағайындауға құқық туындаған кезде растайтын құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы хабардар етілдім.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді аударуға арналған жеке банк шотын немесе электрондық ақшаның электрондық әмиянын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны, оның ішінде электрондық ақшаның электрондық әмияндарындағы электрондық ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол берілмейтіні туралы хабардар етілдім.

Осымен Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығын растаймын.

Өтінішке қоса берілген құжаттар тізбесі:

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

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефоны _____ ұялы _____ E-mail _____

Өтініш берушінің қолы _____

Құжаттар қабылданған күн 20 ____ ЖЫЛҒЫ « ____ » _____

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

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
6-қосымша
Нысан

«Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы бірге тұратын төрт және одан көп кәмелетке толмаған баласы, оның ішінде он сегіз жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында жалпы білім беретін немесе кәсіптік бағдарламалар бойынша күндізгі оқу нысаны бойынша білім алатын балалары бар көпбалалы отбасыларға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініш

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

Бөлімше коды: _____

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

Туған күні: _____ жылғы « ____ » _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Маған бірге тұратын төрт және одан көп кәмелетке толмаған баласы, оның ішінде он сегіз жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін) жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банк шотының № _____

Шоттың үлгісі: ағымдағы _____

ЕДБ деректемелері:

Банктің сәйкестендіру коды _____

Жеке сәйкестендіру коды _____

Бизнес сәйкестендіру коды _____

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Телефон _____ ұялы _____

E-mail _____

Осымен деректердің дәйектілігін растаймын.

Төленетін жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне/тоқтатылуына әкелетін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерге кету), анкеталық деректердің, банктік деректемелердің өзгеруі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне он жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді аударуға арналған жеке банк шотын немесе электрондық ақшаның электрондық әмиянын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны, оның ішінде электрондық ақшаның электрондық әмияндарындағы электрондық ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол берілмейтіні туралы хабардар етілдім.

Өтініш берушінің ЭЦҚ-сы _____

Өтінішке қол қойылған күн және уақыт:

___ ЖЫЛҒЫ « ___ » . _____, _____ сағат ___ минут ___ секунд.

Ескертпе: аббревиатуралардың толық жазылуы:

ЕДБ – екінші деңгейдегі банктер;

ЭЦҚ – электрондық цифрлық қолтаңба.

**Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
7-қосымша**

**«Көпбалалы отбасыға жәрдемақы тағайындау» мемлекеттік қызмет
көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі**

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші)
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы; 3) www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы.
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 1) Мемлекеттік корпорацияға немесе проактивті қызмет арқылы жүгінген кезде – құжаттар топтамасы Мемлекеттік корпорацияда тіркелген сәттен бастап – 7 (жеті) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін қызметті беруші мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесін мемлекеттік қызметті көрсету мерзімі өткенге дейін бір тәуліктен кешіктірмей Мемлекеттік корпорацияға ұсынады. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі жетіспейтін құжатты (құжаттарды) толықтыру үшін қажеттігін қарай іс материалдарын жете ресімдеу қажет болған жағдайларда – күнтізбелік 30 (отыз) күн мерзімге ұзартылады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, Мемлекеттік қызмет қосымша құжатты (құжаттарды) Мемлекеттік корпорацияға ұсынған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде көрсетіледі. Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжаттарды ұсыну қажеттігі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді; 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) Мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде/ проактивті
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама. Порталда жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама, сондай-ақ жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық құжат нысанында көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» жіберіледі. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарландыру арқылы көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы хабардар етеді.

		Проактивті қызмет арқылы қызмет көрсетілген кезде қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарландыру арқылы ұсынылады.
6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру кестесі – сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияда – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін Мемлекеттік корпорация, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері арқылы жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау «электрондық кезек» тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады.</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 қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Министрлік – www.enbek.gov.kz «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	<p>Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:</p> <p>1) жеке куәлік не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін).</p> <p>Қандас мәртебесі бар адамдардың көпбалалы отбасыға жәрдемақы тағайындауға өтініш жасалған кезде қандас куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);</p> <p>2) туу туралы куәлігі не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);</p> <p>өтініш берушінің деректерінде баланың туу туралы куәлігіндегі деректермен айырмашылық болған кезде – некені (ерлі-зайыптылықты) кию, бұзу туралы куәлік) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);</p> <p>балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленген немесе бала асырап алған кезде – балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы акт жазбасындағы бала асырап алу туралы мәліметтер;</p>

		<p>3) егер он сегіз жастан жиырма үш жасқа дейінгі асырауындағылар күндізгі оқу нысанының білім алушылары болып табылса, жыл сайын берілетін осы Қағидаларға 29-қосымшасына сәйкес нысан бойынша оқу орнының анықтамасы;</p> <p>4) сот шешімі (ерлі-зайыптылар арасында неке (ерлі-зайыптылық) бұзылған кезде балалардың ата-анасының бірімен бірге тұратынын растау үшін).</p> <p>Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы.</p> <p>Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке кию (ерлі-зайыпты болу) туралы мәліметтерді, балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеуді растайтын құжатты немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтерді, сондай-ақ оқу орнының күндізгі бөлімінде оқу туралы мәліметтерді қоспағанда, көпбалалы отбасына жәрдемақылар тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігін, Неке (ерлі-зайыптылық) кию, бұзу туралы куәлікті, балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеуді растайтын құжатты, оқу орнының күндізгі, осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуларға сәйкес.</p> <p>порталға:</p> <p>жәрдемақы тағайындау үшін – Қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанында «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы бірге тұратын кәмелетке толмаған төрт және одан көп балалары, оның ішінде кәмелеттік жасқа толғаннан кейін білім беру ұйымдарын бітіретін уақытқа дейін (бірақ жиырма үш жасқа толғанға дейін) орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және (немесе) жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру ұйымдарында күндізгі оқу нысаны бойынша оқитын балалары бар көпбалалы отбасыға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға өтініш.</p> <p>проактивті қызмет арқылы:</p> <p>жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың, баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің мәліметтері немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме, Неке (ерлі-зайыптылық) кию (бұзу) туралы куәлік, балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеуді растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер, электрондық өтініште көрсетілген қызметті алушы «электрондық үкімет» шлюзі арқылы тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p> <p>Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақылар тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын мәліметтер алынған кезде өтініш берушіге осы Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.</p> <p>Өтініш беруші құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде өтініш берушіге осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақылар тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.</p>
10	<p>Мемлекеттік, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсетілетін қызметті көрсету ерекшеліктері</p>	<p>1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Министрлік – www.enbek.gov.kz. «Мемлекеттік қызметтер» бөлімі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.</p>

<p>ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>2. Өзіне-өзі қызмет көрсетуді, өз бетінше жүріп-тұруды, бағдарлауды жүзеге асыру қабілетін немесе мүмкіндігін заңнамада белгіленген тәртіппен толық немесе ішінара жоғалтқан көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы жүгіну арқылы мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>3. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ болған кезде, жәрдемақы тағайындау туралы ақпаратты портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызмет көрсету мәртебесі туралы ақпаратты қашықтықтан қол жеткізу режимінде порталдағы «жеке кабинеті», көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ 1414, 8-800-080-7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы алуға мүмкіндігі бар.</p> <p>Проактивті қызмет арқылы көпбалалы отбасына жәрдемақыларды тағайындау қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша ұсынылады, оны көрсету үшін ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған қызметті алу субъектісінің міндетті келісімі қажет.</p>
---	---

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
8-қосымша
Нысан

**«Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен наградталған немесе бұрын
«Батыр ана» атағын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен
наградталған көпбалалы аналарға берілетін ай сайынғы мемлекеттік
жәрдемақы тағайындауға арналған үшін өтініш**

Қазақстан Республикасы

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің

_____ облысы (қаласы) бойынша департаменті

Аудан коды _____

Азамат _____

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

Туған күні: _____ ЖЫЛҒЫ « _____ » _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Жеке басты куәландыратын құжаттың түрі: _____

Құжаттың сериясы: _____ құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Берілген күні: _____ ЖЫЛҒЫ « _____ » _____

Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы:

_____ облысы
_____ қаласы (ауданы) _____ ауылы,
_____ көшесі (шағын аудан) _____ - үй, _____

- пәтер

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банк шотының № _____

Шоттың үлгісі: ағымдағы _____

Маған «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен наградталған немесе бұрын «Батыр ана» атағын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен наградталған көпбалалы аналарға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауды сұраймын.

Төлемдердің тоқтатылуына, тоқтатыла тұруына, мөлшерінің өзгеруіне әкелетін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерлерге кету), анкеталық деректердің, банк деректемелерінің өзгеруі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне он жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді аударуға арналған жеке банк шотын немесе электрондық ақшаның электрондық әмиянын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны, оның ішінде электрондық ақшаның электрондық әмияндарындағы электрондық ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол берілмейтіні туралы хабардар етілдім.

Осымен Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне ұсынылған құжаттардың түпнұсқалығын растаймын.

Өтінішке қоса берілген құжаттар тізбесі:

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

Наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Ақпараттық жүйелерде бар, заңмен қорғалатын құпияны құрайтын мәліметтерді пайдалануға келісемін.

Наградталған анаға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешімді қабылдау жөнінде ұялы телефонға sms-хабарландыру жіберу арқылы хабардар етуге келісім беремін.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

үйінің телефоны _____ ұялы _____ E-mail _____

Өтініш берген күні: 20__ ЖЫЛҒЫ «____» _____

Өтініш берушінің қолы _____

Азамат _____ өтініші

№ _____ болып тіркелді.

Құжаттарды қабылдаған күн 20__ ЖЫЛҒЫ «____» _____

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

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
9-қосымша
Нысан

«Электрондық үкімет» веб-порталы арқылы «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен наградталған немесе бұрын «Батыр ана» атағын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен наградталған көпбалалы аналарға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауға өтініш

Қазақстан Республикасы

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің

_____ облысы (қаласы) бойынша департаменті

Бөлімше коды: _____

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

Туған күні: _____ жылғы «____» _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Маған «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен наградталған немесе бұрын «Батыр ана» атағын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен наградталған көпбалалы аналарға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны республикалық бюджет қаражаты есебінен тағайындауды сұраймын.

Банк деректемелері:

Банктің атауы _____

Банк шотының № _____

Шоттың үлгісі: ағымдағы _____

ЕДБ деректемелері:

Банктің сәйкестендіру коды _____

Жеке сәйкестендіру коды _____

Бизнес сәйкестендіру коды _____

Өтініш берушінің байланыс деректері:

Телефон _____ ұялы _____

E-mail _____

Ұсынылған деректердің дәйектілігін растаймын.

Төленетін жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне/тоқтатылуына әкелетін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерге кету), анкеталық деректердің, банктік деректемелердің өзгеруі туралы Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне он жұмыс күні ішінде хабарлауға міндеттенемін.

Мемлекеттік бюджеттен және (немесе) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорынан төленетін жәрдемақыларды және (немесе) әлеуметтік төлемдерді аударуға арналған жеке банк шотын немесе электрондық ақшаның электрондық әмиянын ашу мүмкіндігі туралы, сондай-ақ осындай шоттағы ақшаны, оның ішінде электрондық ақшаның электрондық әмияндарындағы электрондық ақшаны үшінші тұлғалардың өндіріп алуға жүгінуіне жол берілмейтіні туралы хабардар етілдім.

Өтініш берушінің ЭЦҚ-сы _____

Өтінішке қол қойылған күн және уақыт:

___ ЖЫЛҒЫ « ___ » . _____, _____ сағат ___ минут ___ секунд.

Ескертпе: аббревиатуралардың толық жазылуы:

ЕДБ – екінші деңгейдегі банктер;

ЭЦҚ – электрондық цифрлық қолтаңба.

**Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
10-қосымша**

**«Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен марапатталған немесе бұрын
«Батыр ана» атағын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен
марапатталған аналарға мемлекеттік жәрдемақы тағайындау» мемлекеттік
қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі**

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші).
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) «Азаматтарға арналған үкімет» мемлекеттік корпорациясы» коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы; 3) www.egov.kz «электрондық үкімет» веб-порталы (бұдан әрі – портал).
3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	Мемлекеттік қызмет көрсетудің мерзімдері: 1) Мемлекеттік корпорацияға немесе проактивті қызмет арқылы жүгінген кезде – 7 (жеті) жұмыс күні. Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі жетіспейтін құжатты (құжаттарды) толықтыру үшін қажеттілігіне қарай іс материалдарын жете ресімдеу қажет болған жағдайларда күнтізбелік 30 (отыз) күн мерзімге ұзартылады, бұл ретте, егер құжаттар жете ресімделсе, мемлекеттік қызмет Мемлекеттік корпорацияға қосымша құжатты (құжаттарды) ұсынылған күннен бастап 7 (жеті) жұмыс күні ішінде көрсетіледі. Мемлекеттік корпорация өтініш берушіні қосымша құжаттарды ұсыну қажеттілігі туралы 5 (бес) жұмыс күні ішінде хабардар етеді. 2) Мемлекеттік корпорацияға құжаттар топтамасын тапсыру үшін күтудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 15 минут; 3) мемлекеттік корпорацияда қызмет көрсетудің рұқсат етілген ең ұзақ уақыты – 20 минут.
4	Мемлекеттік қызметті көрсету нысаны	Электрондық (толық автоматтандырылған, ішінара автоматтандырылған)/ қағаз түрінде/ проактивті
5	Мемлекеттік қызметті көрсету нәтижесі	Жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама. Порталда жәрдемақы тағайындау туралы хабарлама, сондай-ақ жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат көрсетілетін қызметті алушының «жеке кабинетіне» көрсетілетін қызметті берушінің уәкілетті адамының ЭЦҚ арқылы куәландырылған электрондық құжат нысанында жіберіледі. Мемлекеттік корпорация көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарландыру жіберу арқылы көрсетілетін қызметті алушыны қабылданған шешім туралы хабардар етеді. Проактивті қызмет арқылы көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарландыру арқылы.

6	Мемлекеттік қызметті көрсету кезінде көрсетілетін қызметті алушыдан алынатын төлем мөлшері және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда оны алу тәсілдері	Мемлекеттік қызмет жеке тұлғаларға тегін көрсетіледі.
7	Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі	<p>1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.</p> <p>Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру кестесі сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.</p> <p>Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорацияның – өтініштерді қабылдау және мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің дайын нәтижелерін беру Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерін қоспағанда, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда үзіліссіз сағат 9.00-ден 18.00-ге дейін Мемлекеттік корпорация, дүйсенбіден бастап жұманы қоса алғанда сағат 9.00-ден 20.00-ге дейін және сенбі күні сағат 9.00-ден 13.00-ге дейін Мемлекеттік корпорацияның халыққа қызмет көрсететін кезекші бөлімдері арқылы жүзеге асырылады.</p> <p>Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша «электрондық кезек» тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.</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 қызмет көрсету нәтижесін беру келесі жұмыс күні жүзеге асырылады).</p> <p>Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Министрлік – www.enbek.gov.kz «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.</p>
8	Мемлекеттік қызмет көрсету үшін көрсетілетін қызметті алушыдан талап етілетін құжаттар мен мәліметтердің тізбесі	<p>Мемлекеттік корпорацияға мемлекеттік қызметті көрсету үшін өтініш берген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша наградталған ана берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады</p> <p>1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);</p> <p>2) «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен марапатталған немесе бұрын «Батыр ана» атағын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен марапатталған көпбалалы ана атағын алғандығын немесе марапатталғанын растайтын құжат.</p> <p>Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласының тұрғын үй шаруашылығы азаматтарды есепке алу және тіркеу бөлімінің анықтамасы.</p> <p>Өтініш берушінің жеке басын куәландыратын және тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін (тұру фактісін растау үшін), «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен наградталған немесе бұрын «Батыр Ана» атағын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен наградталған көпбалалы ананың марапатталғанын немесе атақ алғанын растайтын құжатты, сондай-ақ банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сауалдарына сәйкес тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.</p> <p>порталға:</p>

		<p>жәрдемақы тағайындау үшін – Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанында «электрондық үкімет» веб-порталы арқылы «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен наградталған немесе бұрын «Батыр ана» атағын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен наградталған көпбалалы аналарға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауға өтініш, сонымен қатар «Алтын алқа», «Күміс алқа» алқаларымен марапатталған немесе бұрын «Батыр ана» атағын алған, I және II дәрежелі «Ана даңқы» ордендерімен марапатталған көпбалалы ана атағын алғандығын немесе марапатталғанын растайтын құжаттың электронды көшірмесі.</p> <p>проактивті қызмет арқылы:</p> <p>жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банк шотының нөмірі расталады.</p> <p>Көрсетілетін қызметті берушілер бірреттік құпиясөз беру жолымен немесе порталдың хабарламасына жауап ретінде қысқа мәтіндік хабарлама жіберу жолымен порталда тіркелген пайдаланушының ұялы байланысының абоненттік нөмірі арқылы ұсынылған құжат иесінің келісу кезінде, іске асырылған интеграция арқылы цифрлық құжаттар сервисінен цифрлық құжаттарды алады.</p>
9	<p>Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер</p>	<p>1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған;</p> <p>2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі.</p> <p>Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақыларды тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын ақпарат алған кезде өтініш берушіге Қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.</p> <p>Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақыны тағайындауға өтінішті қабылдаудан тас тарту туралы қолхат беріледі.</p>
10	<p>Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар</p>	<p>1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:</p> <p>1) Министрлік – www.enbek.gov.kz «Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер» бөлімі;</p> <p>2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.</p> <p>2. Заңнамада белгіленген тәртіппен өзіне-өзі қызмет көрсету, өз бетінше жүріп-тұру, бағдарлану, қабілетін толық немесе ішінара жоғалту мүмкіндігі бар көрсетілетін қызметті алушыларға мемлекеттік қызметті көрсету үшін құжаттарды қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері көрсетілетін қызметті алушының «1414» Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы өтініші арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.</p> <p>3. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ және мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпарат болған кезде көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ «1414» Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы портал арқылы электрондық нысанда мемлекеттік қызметті алу мүмкіндігі бар.</p> <p>Наградталған анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау проактивті қызмет арқылы қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша ұсынылады, оны көрсету үшін ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған қызметті алу субъектісінің міндетті келісімі қажет.</p> <p>Цифрлық құжаттар сервисі мобилді қосымшада авторизацияланған қолданушыларға қолжетімді.</p> <p>Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бірреттік құпиясөзді пайдалану арқылы мобилді қосымшада авторизациядан өту, содан кейін «Цифрлық құжаттар» бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.</p>

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
11-қосымша
Нысан

(түрін көрсету)

құжаттардың қабылданғаны туралы № ____ ҚОЛХАТ

Азамат _____

өтініші № _____ тіркелген.

Құжаттарды қабылдау күні 20__ жылғы «__» _____

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінде өтінішті тіркеу күнінен бастап
қызметті алған күні 20__ жылғы «__» _____

Құжаттарды берген орны _____

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

Көрсетілетін қызметті алушының байланыс деректері:

үй телефоны _____ ұялы телефоны _____

электрондық мекенжайы _____

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
12-қосымша
Нысан

(жәрдемақы түрін көрсету)
өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы
№ _____ ҚОЛХАТ

20__ жылғы «__» _____

Азамат _____

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

Туған күні ____ жылғы «__» _____

Жүгінген күні 20__ жылғы «__» _____

Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесі бойынша тағайындау,
төлеу немесе өтініш беру фактісі расталды.

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

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
13-қосымша
Нысан

(жәрдемақы түрін көрсету)
тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы
№ _____ ҚОЛХАТ

20__ жылғы «__» _____

Азамат _____

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

Туған күні _____ жылғы «__» _____

Қамқоршы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жүгінген күні 20__ жылғы «__» _____

Төлем тағайындау үшін қажетті құжаттардың толық топтамасын ұсынбау,
ақпараттық жүйелерден алынатын мәліметтерді және (немесе) қолданылу мерзімі
өткен құжаттарды ұсыну, төлемге құқығының болмауы себебі бойынша
тағайындауға өтініш қабылдаудан бас тартылды.

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

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
16-қосымша
Нысан

(жәрдемақы түрін көрсету)
тағайындауға электрондық өтініштің қабылданғаны туралы
20__ жылғы «__» _____ № _____ хабарлама

Азаматқа (шаға) _____
(өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні: _____

Жүгінген күні: _____

Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және туған
күні _____

тағайындауға өтініші
(жәрдемақы түрі)

_____ қабылданды.

(Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің атауы)

Хабарлама жауапты адамның ЭЦҚ-сымен куәландырылған:

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

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
17-қосымша
Нысан

Код _____

_____ облысы (қаласы)

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің _____
облысы (қаласы) бойынша департаментінің 20__ жылғы «__» _____
№__ шешімі

Істің № _____

Бала туғанда берілетін жәрдемақыны, бала бір жарым жасқа толғанға дейін
оның күтімі жөніндегі жәрдемақыны тағайындау (өзгерту, тағайындаудан бас
тарту) туралы

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

Жүгінген күні 20__ жылғы «__» _____

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

Баланың туған күні 20__ жылғы «__» _____

Баланың туу кезектілігі _____
(жазбаша)

1. Кодекстің _____ бабына сәйкес:

бала туғанда берілетін жәрдемақы _____ теңге мөлшерінде
(сомасы жазбаша);

бала күтімі жөніндегі жәрдемақы 20__ жылғы «__» _____
бастап 20__ жылғы «__» _____ қоса алғанда, _____ теңге
мөлшерінде (сомасы жазбаша) тағайындалсын.

2. Бала күтімі жөніндегі жәрдемақының мөлшері 20__ жылғы «__» _____ бастап

20__ жылғы «__» _____ қоса алғанда, өзгертілсін және
_____ теңге мөлшерінде (сомасы жазбаша) белгіленсін.

Негіздеме: _____

3. Жәрдемақы тағайындаудан бас тартылсын:

(негіздеме)

Департамент басшысы

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

_____ (қолы)

Департамент басқармасының (бөлімінің) басшысы

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

_____ (қолы)

Маман _____

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

_____ (қолы)

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация филиалының директоры

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы)

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
18-қосымша
Нысан

Код _____

_____ облысы (қаласы)

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің _____
облысы
(қаласы) бойынша департаментінің 20__ жылғы «__» _____
№ ____ шешімі

Истің № _____

Көпбалалы отбасыға берілетін мемлекеттік жәрдемақыны тағайындау
(өзгерту, тағайындаудан бас тарту) туралы

Азамат _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жынысы _____

Туған күні 20__ жылғы «__» _____

Жүгінген күні 20__ жылғы «__» _____

1. Кодекстің _____ бабының _____ тармағына сәйкес:

_____ балаға көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақы 20__ жылғы «__»

_____ бастап 20__ жылғы «__» _____ қоса алғанда,

_____ теңге мөлшерінде (сомасы жазбаша)

тағайындалсын.

2. Айлық есептік көрсеткіштің/отбасы құрамының өзгеруіне байланысты
көпбалалы отбасыға берілетін мемлекеттік жәрдемақының жаңа

мөлшері

белгіленсін:

_____ (нормативтік құқықтық акті атауы)

_____ балаға көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақы 20__ жылғы «__»

_____ бастап 20__ жылғы «__» _____ қоса алғанда,

_____ теңге мөлшерінде тағайындалсын.

(сомасы жазбаша)

3. 20__ жылғы «__» _____ жәрдемақы қайта жаңару:

_____ (негіздеме)

4. Жәрдемақы тағайындаудан бас тартылсын:

(негіздеме)

Департамент басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (қолы)
Департамент басқармасының (бөлімінің) басшысы

Маман

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (қолы)
Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация филиалының директоры

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (қолы)
Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)) (қолы)
Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

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

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
19-қосымша
Нысан

Код _____

_____ облысы (қаласы)

Еңбек және әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің

_____ облысы (қаласы) бойынша департаментінің 20 _____

ЖЫЛҒЫ « ____ » _____ ШЕШІМІ № _____

Істің № _____

Наградталған аналарға берілетін жәрдемақыны тағайындау (өзгерту,
тағайындаудан бас тарту) туралы

Азамат _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жынысы _____

Туған күні 20__ жылғы « ____ » _____

Жүгінген күні 20__ жылғы « ____ » _____ № _____

1. Кодекстің _____ бабына сәйкес наградталған аналарға берілетін
жәрдемақы 20__ жылғы « ____ » _____ бастап 20__ жылғы « ____ »
_____ қоса алғанда,

(сомасы жазбаша)

теңге мөлшерінде тағайындалсын.

2. Айлық есептік көрсеткіштің өзгеруіне байланысты наградталған аналарға
берілетін жәрдемақының жаңа мөлшері белгіленсін:

(нормативтік құқықтық актінің атауы, нөмірі және күні)

Жәрдемақы мөлшері 20__ жылғы « ____ » _____ бастап

_____ теңге

(сомасы жазбаша)

Ай сайынғы жәрдемақы мөлшері _____

_____ теңге

(сомасы жазбаша)

20__ жылғы « ____ » _____ бастап 20__ жылғы « ____ » _____ дейін.

3. Жәрдемақы тағайындаудан бас тартылсын:

(негіздеме)

Департамент басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы)

Департамент басқармасының (бөлімінің) басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы)

Маман

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы)

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация филиалының директоры

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы)

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
20-қосымша
Нысан

(жәрдемақы түрін көрсету)
тағайындауға құжаттарды жете ресімдеу қажеттілігі туралы 20__ жылғы
«__»
_____ хабарлама

_____ (жәрдемақы түрі)
тағайындау жөніндегі уәкілетті орган
Өтініш берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

_____ Өтініш берушінің туған күні _____ жылғы «__» _____
_____ Өтінішті қайтару күні 20__ жылғы «__» _____ № _____

_____ (жете ресімдеудің себебін көрсету) жете ресімдеудің қажеттілігі
Сіздің назарыңызға жеткізеді

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

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
21-қосымша
Нысан

sms-хабарлардың электрондық журналы
(жәрдемақы түрін көрсету)
бөлімшесі бойынша

Р/с №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Істің №
1	2	3	4	5

кестенің жалғасы

Төлем түрі	sms-хабар жіберілген күн	Телефон №	Маман
6	7	8	9

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
22-қосымша
Нысан

(жәрдемақы түрін көрсету)
тағайындау туралы 20__ жылғы «__» _____
№ _____ хабарлама

Азамат _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні: _____ жылғы «__» _____

Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және туған күні

20__ жылғы «__» _____ № _____ тағайындау туралы шешім

Тағайындалған сома: _____

(жәрдемақы түрі)

20__ жылғы «__» _____ бастап 20__ жылғы «__» _____

қоса алғанда, _____ (_____) теңге

(сомасы жазбаша)

Хабарлама жауапты адамның ЭЦҚ-сымен куәландырылған

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

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
23-қосымша
Нысан

(жәрдемақы түрін көрсету)

тағайындаудан бас тарту туралы

20__ жылғы «__» _____ № _____ хабарлама

Азамат _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні ____ жылғы «__» _____

Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) және туған күні

(жәрдемақы түрі)

(себептерін көрсету)

тағайындаудан бас тартылды.

Хабарлама жауапты адамның ЭЦҚ-сымен куәландырылған

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

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
24-қосымша
Нысан

Хабарламалар журналы _____

(жәрдемақы түрін көрсету)

_____ бөлімшесі бойынша

Р/с №	Жеке сәйкестендіру нө- мірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Істің №	Төлем түрі	Хабарлама тапсырылған күн	Ма- ман
1	2	3	4	5	6	7	8

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
25-қосымша
Нысан

Код _____

_____ облысы (қаласы)

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің _____ облысы (қаласы)
бойынша департаментінің 20 ____ жылғы « ____ » _____ № _____ шешім

Істің № _____

Төлемді тоқтата тұру туралы шешім _____
(төлем түрін көрсету)

Азамат _____

Жынысы _____

Туған күні ____ жылғы « ____ » _____

_____ жылғы « ____ » _____ бастап төлем тоқтатыла тұрсын

Негіздеме

(себебі көрсетілсін)

Департамент басшысы

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

Департамент басқармасының (бөлімінің) басшысы

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

Маман

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

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация филиалының директоры

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

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

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

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

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

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
26-қосымша
Нысан

Код _____

_____ облысы (қаласы)

**Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің _____ облысы (қаласы)
бойынша департаментінің 20 ____ жылғы «__» _____
№ _____ шешімі**

Істің № _____
төлемді тоқтату туралы шешімі _____
(төлем түрін көрсету)

Азамат _____
Жынысы _____
Туған күн ____ жылғы «__» _____
____ жылғы «__» _____ бастап төлем тоқтатылсын
Негіздеме

_____ (себебі көрсетілсін)
Департамент басшысы

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____ (қолы)
Департамент басқармасының (бөлімінің) басшысы

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

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____ (қолы)
Шешім жобасын дайындағандар:
Мемлекеттік корпорация филиалының директоры

_____ (тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____ (қолы)
Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

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



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық
актілердің эталонды бақылау банкі
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	24.05.2023
Сақтау күні	10.06.2026
Дата редакции	24.05.2023
Дата скачивания	10.06.2026

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

(қолы)

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
27-қосымша
Нысан

Код _____
_____ облысы (қаласы)
Мемлекеттік корпорацияның _____ облысы бойынша
_____ бөлімшесі

Өтініш

Азамат _____
(алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))
Туған күні: _____ жылғы « _____ » _____
Жеке сәйкестендіру нөмірі _____
Жеке басын куәландыратын құжаттың түрі: _____

Құжаттың сериясы: _____ құжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____
Берілген күні: _____ жылғы « _____ » _____
Тұрақты тұратын жерінің мекенжайы:
_____ облысы _____ қаласы (аудан)
_____ ауылы _____ көшесі (шағынаудан) _____ - үй
_____ - пәтер

Алушының (күтім бойынша жәрдемақы, көпбалалы отбасыға берілетін
жәрдемақы, наградталған аналарға берілетін жәрдемақы) ісін сұратуды сұраймын
(қажетінің асты сызылсын).
Бұрын тұрған жерінің мекенжайы: _____

Өтінішке қоса берілген құжаттардың тізбесі:

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

Өтініш берушінің байланыс деректері:

үй телефоны _____ ұялы телефон _____

E-mail _____

Берілген күні 20 _____ ЖЫЛҒЫ « _____ » _____

Өтініш берушінің қолы _____

Азамат _____ өтініші

20 _____ ЖЫЛҒЫ « _____ » _____ қабылданды, № _____

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

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
28-қосымша
Нысан

20 __ ЖЫЛҒЫ _____ № _____ АНЫҚТАМА-АТТЕСТАТ

Азамат _____

(төлемдердің түрлері көрсетілсін)

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінде _____ алып

отырды.

1. Базалық зейнетақы төлемі 20 __ жылғы _____ қоса алғанда

_____ теңге мөлшерінде төленді

2. Жасына байланысты зейнетақы төлемі 20 __ жылғы _____

қоса алғанда _____ теңге мөлшерінде

төленді

3. Мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақы 20 __ жылғы _____

қоса алғанда _____ теңге мөлшерінде төленді

4. Мемлекеттік арнайы жәрдемақы 20 __ жылғы _____ қоса

алғанда _____ теңге мөлшерінде

төленді

5. Арнаулы мемлекеттік жәрдемақы 20 __ жылғы _____ қоса

алғанда _____ теңге мөлшерінде төленді

6. Экологиялық үстемеақы 20 __ жылғы _____ қоса алғанда

_____ теңге сомасында төленді

7. 1995-1997 жылдарға «Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық
сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы»

Қазақстан Республикасы Заңының 13-бабына сәйкес жүзеге асырылған

экологиялық үстемеақы бойынша берешек _____ жылғы « _____ »

_____ бастап 20 __ жылғы _____ қоса

алғанда _____ теңге сомасында төленді

8. Оңалту бойынша біржолғы өтемақы 20 __ жылғы _____

_____ бастап 20 __ жылғы _____ қоса алғанда _____ теңге

сомасында төленді

9. Семей полигоны аймағында тұрғаны үшін біржолғы өтемақы 20 __

жылғы _____ қоса алғанда _____ теңге сомасында төленді

10. _____ (төлемнің басқа түрі

көрсетілсін (бар болса))

Қосымша: _____

«Е-макет» ААЖ-ға электрондық іс макеті ғана жолданатын барлық төлем

түрлері көрсетілсін

1. _____

2. _____

Барлық төлемдер тоқтатылды және Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің

есебінен алынды

М.О.

Мемлекеттік корпорация

бөлімшесінің бастығы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Мемлекеттік корпорация

бөлімшесінің маманы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), қызметтік тел. №)

Бала туғанда берілетін мемлекеттік
жәрдемақыны, бала күтіміне
байланысты жәрдемақыны,
көпбалалы отбасыларға берілетін
жәрдемақыны, наградталған анаға
берілетін жәрдемақыны тағайындау
және төлеуді жүзеге асыру
қағидаларына
29-қосымша
Нысан

Оқу орнының бұрыштама мөртабаны
берілген күні, шығ. № _____

АНЫҚТАМА

Азамат _____

(білім алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса), туған жылын көрсете отырып) ол іс жүзінде

_____ (оқу орнының толық атауы)

_____ (білім беру қызметін жүзеге асыруға құқық беретін лицензияның №, берілген күні және қолданылу мерзімі көрсетілсін)

_____ сыныбынын/курсының оқушысы болып табылады,
оқу нысаны _____

Анықтама 20__/20__ оқу жылына жарамды.

Анықтама Мемлекеттік корпорацияның _____ бөлімшесіне ұсыну үшін берілді.

Оқу орнындағы оқу мерзімі _____ жыл оқу кезеңі ____ ж. «__» ____ -нан (-нен) __ жылғы «__» _____ дейін.

Ескертпе: анықтама 1 жылға жарамды. Білім алушы оқу орнынан шығарылған немесе сырттай оқу нысанына ауыстырылған жағдайларда, оқу орнының басшысы жәрдемақы алушының тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесін хабардар етеді.

Оқу орнының мөрі басылатын орын

Оқу орнының басшысы _____

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

Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрі
2023 жылғы 24 мамырдағы
№ 169 бұйрығына
2-қосымша

**Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму
министрлігінің, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрлігінің күші жойылған кейбір бұйрықтарының тізбесі**

1. «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 11507 болып тіркелген).

2. «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы» Қазақстан Республикасының Заңын іске асыру жөніндегі кейбір шаралар туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі міндетін атқарушының 2017 жылғы 24 қарашадағы № 391 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 16156 болып тіркелген).

3. «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 5 қаңтардағы № 1 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 19827 болып тіркелген).

4. «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы

Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 14 мамырдағы № 175 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 20638 болып тіркелген).

5. «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығына толықтыру енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2020 жылғы 10 шілдедегі № 274 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 20963 болып тіркелген).

6. «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2021 жылғы 5 ақпандағы № 29 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 22170 болып тіркелген).

7. «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 26 сәуірдегі № 136 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 27832 болып тіркелген).

8. «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 22 қарашадағы № 470 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 30686 болып тіркелген).

9. «Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық

сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы» Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2022 жылғы 27 желтоқсандағы № 522 бұйрығы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тізілімінде № 31325 болып тіркелген).