

Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 30 маусымда № 11507 болып тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 24 мамырдағы № 169 бұйрығымен.

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 24.05.2023 № 169 (01.07.2023 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 24.11.2017 № 391 (01.01.2018 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

"Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 3-1-бабының 1) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1. Қоса берілген Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидалары бекітілсін.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.12.2022 № 522 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің Әлеуметтік көмек департаменті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде оны мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жіберуді;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрлігінің ресми интернет-ресурсына орналастыруды;

4) осы бұйрықты облыстардың, Астана және Алматы қалаларының жұмыспен қамтуды үйлестіру және әлеуметтік бағдарламалар басқармаларының назарына жеткізуді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму вице-министрі С.Қ. Жақыповаға жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрі

Т. Дүйсенова

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Ауыл шаруашылығы министрі
_____ А.Мамытбеков

2015 жылғы 21 мамыр

КЕЛІСІЛДІ

Қазақстан Республикасының
Инвестициялар және даму министрі
_____ Ә. Исекешев

2015 жылғы 25 мамыр

Қазақстан Республикасының
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2015 жылғы 5 мамырдағы
№ 319 бұйрығымен
бекітілген

Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидалары

Ескерту. Қағида жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 05.01.2020 № 1 (01.01.2020 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидалары (бұдан әрі – Қағидалар) "Балалы отбасыларға

берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы" Қазақстан Республикасы Заңының (бұдан әрі – Заң) 3-1-бабының 1) тармақшасына және "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 10-бабының 1) тармақшасына сәйкес әзірленді және балалы отбасыларға мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу тәртібін айқындайды.

Осы Қағидаларға мемлекеттік қызмет көрсету бөлігінде өзгерістер және (немесе) толықтырулар енгізген 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.

Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларға (бұдан әрі – жәрдемақылар) мынадай түрдегі ақшалай, оның ішінде электрондық ақшамен төленетін төлемдер жатады:

бала тууға байланысты тағайындалатын және төленетін біржолғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі - бала туғанда берілетін жәрдемақы);

бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі – бала күтімі бойынша жәрдемақы);

құрамында 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 білім алатын балалары бар көпбалалы отбасыларға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі – көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақы);

мүгедектігі бар баланы (мүгедектігі бар балаларды) тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қамқоршыға (қорғаншыға) тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі – мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы);

"Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен наградталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен наградталған көпбалалы аналарға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы (бұдан әрі – көпбалалы аналарға берілетін жәрдемақы).

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.12.2022 № 522 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Осы Қағидаларда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация) – Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді және квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсету, "бір терезе" қағидаты бойынша мемлекеттік қызметтерді, табиғи монополиялар субъектілерінің желілеріне қосуға арналған техникалық шарттарды беру жөніндегі қызметтерді, квазимемлекеттік сектор субъектілерінің қызметтерін көрсетуге өтініштер қабылдау және көрсетілетін қызметті алушыға олардың нәтижелерін беру жөніндегі жұмысты ұйымдастыру, сондай-ақ электрондық нысанда мемлекеттік қызметтер көрсетуді қамтамасыз ету үшін Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша құрылған, жылжымайтын мүлікке құқықтарды оның орналасқан жері бойынша мемлекеттік тіркеуді жүзеге асыратын 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) жәрдемақыларды тағайындау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі – жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган) – уәкілетті мемлекеттік органның аумақтық бөлімшелері;

4) жәрдемақы алушы – бала туғанда берілетін жәрдемақы, бала күтімі бойынша жәрдемақы және (немесе) көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақы және (немесе) мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы және (немесе) көпбалалы анаға берілетін жәрдемақы тағайындалған өтініш беруші;

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

6) көпбалалы отбасы – құрамында бірге тұратын кәмелетке толмаған төрт және одан көп балалары бар, 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 білім алатын балалары бар отбасы;

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

8) Мемлекеттік корпорацияның филиалдары – Мемлекеттік корпорацияның облыстық, республикалық маңызы бар қалалардағы және астанадағы филиалдары;

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

10) мемлекеттік көрсетілетін қызмет – өтініш берушілердің өтініш жасауы бойынша немесе өтініш жасамай жеке тәртіппен 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;

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

12) 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;

13) өтініш беруші – жәрдемақылар тағайындау үшін жүгінетін адам;

14) проактивті көрсетілетін қызмет – қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша білетін, қызметті көрсету үшін көрсетілетін қызметті алу субъектісінің ұялы байланыс абоненттік құрылғысы арқылы берілген келісімі міндетті түрде қажет болатын, электрондық нысанда көрсетілетін мемлекеттік қызмет;

15) уәкілетті мемлекеттік орган – халықты әлеуметтік қорғау саласындағы басшылықты, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген шектерде салааралық үйлестіруді жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

16) электрондық құжат – өзіндегі ақпарат электрондық цифрлық нысанда ұсынылған және электрондық цифрлық қолтаңба арқылы куәландырылған құжат;

17) электрондық өтінім – бала туғанда берілетін жәрдемақыны, бала күтімі бойынша жәрдемақыны, көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақыны, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны және көпбалалы анаға берілетін жәрдемақыны тағайындауға қажет Мемлекеттік корпорацияның

электрондық цифрлық қолтаңбасымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы мәліметтер;

18) электрондық өтініш – электрондық цифрлық қолтаңбамен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы өтініш;

19) 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;

20) электрондық іс макеті – Мемлекеттік корпорация қалыптастыратын жәрдемақы алушының электрондық іс макеті;

21) электрондық ақша – электрондық нысанда сақталатын және электрондық ақша жүйесінде жүйеге басқа да қатысушылар төлем құралы ретінде қабылдайтын электрондық ақша эмитентінің шартсыз және кері қайтарып алынбайтын ақшалай міндеттемелері;

22) электрондық ақшаның электрондық әмияны – электрондық ақшаға билік етуді қамтамасыз ететін, оны есепке алу және сақтау тәсілі;

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

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

2-тарау. Жәрдемақыларды тағайындау тәртібі

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

3. Бала күтімі бойынша жәрдемақы бала туған күннен бастап бір жарым жасқа толған күнге дейін, ал баланы (балаларды) асырап алған және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған бір жарым жасқа дейінгі балаға қамқоршылық тағайындалған жағдайларда - баланы (балаларды) асырап алу

туралы сот шешімі заңды күшіне енген күннен бастап немесе қорғаншы тағайындалған күннен бастап бала бір жасқа толған күнді қоса алған күнге дейін тағайындалады.

Бала күтімі бойынша 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 күтімі бойынша жәрдемақы бала туған күннен бастап, бірақ қандас мәртебесі белгіленген күннен кейін тағайындалады.

Ескерту. 3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 05.02.2021 № 29 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.12.2022 № 522 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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

Бала туғанда берілетін және бала күтімі жөніндегі жәрдемақыларды тағайындау үшін өтініш ұсыну "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына 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 осы Қағидаларға 2-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.

Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша 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 2-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 1-1-қосымшаға сәйкес "Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша 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 күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау" мемлекеттік қызметі "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетіледі.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2-параграф. Көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақыны тағайындау тәртібі

6. Көпбалалы отбасына берілетін жәрдемақы Мемлекеттік корпорация арқылы жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға өтініш берген күннен бастап тағайындалады. Жүгіну күні өтініш берген күн болып есептеледі.

Көпбалалы отбасына жәрдемақы тағайындау үшін өтініш ұсыну "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының

Заңына сәйкес жәрдемақыны проактивті көрсетілетін қызмет арқылы тағайындаған кезде талап етілмейді.

Көпбалалы отбасына 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.

Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 05.02.2021 № 29 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

7. Көпбалалы отбасына жәрдемақы тағайындау үшін осы Қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішке осы Қағидаларға 3-1-қосымшаға сәйкес "Көп балалы отбасына жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттар қоса беріледі.

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 2-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 күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы азаматтық хал актілер жазбасынан мәліметтерді қамтитын анықтама, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке қию (ерлі-зайыптылық) 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 2-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 3-1-қосымшаға сәйкес "Көпбалалы отбасына жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде келтірілген.

Ескерту. 7-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. 2018 жылғы 1 қаңтарға дейін арнаулы мемлекеттік жәрдемақы тағайындалған, отбасы құрамының өзгеруіне байланысты алатын көпбалалы отбасына берілетін жәрдемақы мөлшерінің ұлғаюына немесе азаюына құқығы бар көпбалалы отбасылар 2020 жылдың бірінші жартыжылдығы ішінде жүгінген кезде – жәрдемақы мөлшерін өзгерту растайтын құжаттарды қоса бере отырып, осы Қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Мемлекеттік корпорацияға берілген өтініш негізінде жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне ықпал ететін мән-жайлардың туындау күнінен бастап, бірақ осы Қағидалардың күшіне ену күнінен ерте емес жүргізіледі.

Кәмелетке толмаған балалар саны, 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 білім алатын балалар саны өзгеруіне байланысты жәрдемақы мөлшері қайта есептеледі.

Көпбалалы отбасы алатын жәрдемақы мөлшері 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.

8-1. Сегіз және одан да көп кәмелеттік жасқа толмаған балалары, оның ішінде кәмелеттік жасқа толған соң білім беру ұйымдарын бітіргенге 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 бөлімде оқитын балалары бар, көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақы 2020 жылғы 1 қаңтардан кейін тағайындалған отбасыларға жәрдемақы мөлшері Заңның 10-бабы 1-тармағының 2-1) тармақшасында көрсетілген мөлшерде автоматты түрде қайта есептеледі.

Ескерту. 8-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 10.07.2020 № 274 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

9. Өтініш беруші бірге тұратын балалардың көпбалалы отбасына 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.

Көпбалалы отбасыларға жәрдемақыны тағайындау барысында 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 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 отбасыларға берілетін жәрдемақы отбасының табыстарына қарамастан тағайындалады.

3-параграф. Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау тәртібі

Ескерту. 3-параграф жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

11. Балаға мүгедектік алғаш рет белгіленген кезде мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтініш беруші Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығымен (бұдан әрі – № 223 бұйрық) бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген) Мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін бюджет қаражаты есебінен беру, сондай-ақ жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және жүзеге асыру қағидаларына 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішпен тұрғылықты жері бойынша МӘС бөлімшесіне жүгінеді.

Балаға (балаларға) мүгедектік белгілеген кезде көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеп отырған анаға

немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызметі "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетіледі.

Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтініш ұсыну "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес проактивті көрсетілетін қызмет арқылы жәрдемақы тағайындау кезінде талап етілмейді.

12. Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға тікелей немесе Мемлекеттік корпорация немесе портал арқылы жүгінген күннен бастап баланың барлық мүгедектік кезеңіне тағайындалады.

Мүгедектігі бар бала толық мемлекеттік қамсыздандыруға алынған кезде мүгедек баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы бала отбасында демалыста болған кезеңге бала толық мемлекеттік қамсыздандыруда болған мемлекеттік мекеменің аталған фактіні құжаттамалық растаған жағдайда тағайындалады.

13. Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы баланың отбасы табысына қарамастан тағайындалады.

14. Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы тағайындау үшін тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынылатын өтінішке осы Қағидаларға 5-1-қосымшаға сәйкес "Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттар қоса беріледі.

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, баланың мүгедектігі 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, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес тиісті ақпараттық жүйелерден алынады.

Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы мәліметтерді қоспағанда, неке (ерлі-зайыптылық)

кию, бұзу туралы куәлік, балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес көрсетілген құжаттарда расталған кезде талап етілмейді.

Мемлекеттік қызмет көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып, қызмет көрсету процесінің сипаттамаларын, нысанын, мазмұны мен нәтижесін, сондай-ақ өзге де мәліметтерді қамтитын мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі осы Қағидаларға 5-1-қосымшаға сәйкес "Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі келтірілген.

4-параграф. Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындау тәртібі

Ескерту. 4-параграф алып тасталды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

5-параграф. Көпбалалы анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау тәртібі

18. Көпбалалы анаға берілетін жәрдемақы тағайындауға жүгінген күннен бастап тағайындалады. Өтініш берілген күн жүгінген күн болып есептеледі.

Көпбалалы анаға берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтініш ұсыну "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес проактивті көрсетілетін қызмет арқылы жәрдемақы тағайындау кезінде талап етілмейді.

Ескерту. 18-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 05.02.2021 № 29 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

19. Көпбалалы аналарға арналған жәрдемақыны тағайындау үшін тұрғылықты жері бойынша осы Қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұсынылатын өтінішке осы Қағидаларға 7-1-қосымшаға сәйкес "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған көпбалалы аналарға мемлекеттік жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде көрсетілген құжаттар қоса беріледі.

Жеке басты және тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін куәландыратын мәліметтер осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес ақпараттық жүйелерден алынады.

Көпбалалы 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 2-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 7-1-қосымшаға сәйкес "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған көпбалалы аналарға мемлекеттік жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесінде келтірілген.

Ескерту. 19-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6-параграф. Жәрдемақы тағайындау үшін өтініштерді қарау тәртібі

20. Өтініш беруші жәрдемақы тағайындау үшін тиісті құжаттар ұсынғаннан кейін оның қатысуымен Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы 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 2-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 күтімі бойынша 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 8-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 9-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 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

Ескерту. 20-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

21. 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.

Ескерту. 21-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.05.2020 № 175 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

22. 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.

23. Өтініш беруші құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған жағдайларда, осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

24. Бала туғанда берілетін жәрдемақы және (немесе) бала күтімі бойынша, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыларды тағайындау

үшін өтініш беруші портал арқылы жүгінген кезде ұсынылған мәліметтерді растау және осы Қағидаларға 11, 12-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 күтімі бойынша және (немесе) мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге 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.

Ескерту. 24-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

25. 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);
- 5) мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы тағайындалатын баланың он сегіз жасқа толу-толмауы (мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындау үшін);
- 6) балада мүгедектіктің болуы (мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындау үшін);
- 7) өтініш берушінің және мүгедектігі бар баланың (балалардың) тұрақты тұрғылықты жері тіркеуінің болуы (мүгедек баланы (балаларды) тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындау үшін).

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

Ескерту. 25-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін

күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгерістер енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); 27.12.2022 № 522 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

26. МӘС бөлімшесі мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындауға өтініш қабылданған күннен бастап бір жұмыс күні ішінде осы Қағидалардың 14-тармағында көзделген тәртіппен өтініштен және өтініш беруші түпнұсқада ұсынған құжаттардың электрондық көшірмелерін қоса алғанда, құжаттардың топтамасынан тұратын электрондық өтінімді Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесіне жібереді.

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

Ескерту. 26-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

27. 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.

28. 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.

29. Өтініш Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесінде тіркелген күннен бастап екі жұмыс күні ішінде электрондық іс макеті және осы Қағидаларға 17, 18, 19 және 21-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 филиалына жібереді.

Ескерту. 29-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

30. 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.

31. 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 22-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 23-қосымшаға сәйкес жүргізілетін sms-хабарлама электрондық журналында тіркеледі.

Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі өтініш беруші қосымша құжаттарды ұсынған кезде осы Қағидалардың 29 және 30-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 ЭІМ-де 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 бөлімінің (басқармасының) басшысына автоматты түрде жібереді.

Бөлім (басқарма) 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 бөлім (басқарма) 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 бөлімінің (басқармасының) 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.

Ескерту. 31-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.05.2020 № 175 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

32. 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, 19 және 21-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 24-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тиісті жәрдемақыларды тағайындау туралы хабарлама жіберіледі. Хабарлама жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган басшысының ЭЦҚ-сы арқылы куәландырылады.

Ескерту. 32-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

32-1. Теріс шешім шығарылған кезде көрсетілетін қызметті беруші Мемлекеттік корпорацияның бөлімшелері арқылы көрсетілетін қызметті алушыға теріс шешім, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушыға алдын ала шешім бойынша өз ұстанымын білдіру үшін тыңдаудың уақыты мен орны (тәсілі) туралы алдын ала хабарлайды.

Тыңдау туралы хабарлама мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі аяқталардан кемінде 3 жұмыс күні бұрын жіберіледі. Тыңдау хабарлама жолданған күннен бастап 2 жұмыс күнінен кешіктірілмей өткізіледі.

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

Ескерту. Қағида 32-1-тармақпен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

33. Тиісті жәрдемақыны тағайындаудан бас тарту туралы шешім қабылданған жағдайда жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган "Мемлекеттік

көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 19-1 бабы 2-тармағының 1) және 2) тармақшаларында көзделген бас тарту негіздемелерін шешімде көрсетеді.

Бұл ретте осы Қағидаларға 17, 18, 19 және 21-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 25-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.

Ескерту. 33-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

34. Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы осы Қағидалардың 29, 30-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, 19 және 21-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша тиісті жәрдемақыларды тағайындаудан бас тарту туралы шешім жобасын қалыптастырады.

Ескерту. 34-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

35. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы хабарламаны өтініш беруші өзі жүгінген кезде тапсыру немесе өтініш берушінің ұялы телефонына смс-хабар жіберу арқылы жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қабылдаған шешім туралы хабардар етеді. Хабарлама осы Қағидаларға 23-қосымшаға сәйкес нысан бойынша хабарламалар журналында тіркеледі. Смс-хабарлар осы Қағидаларға 26-қосымшаға сәйкес нысан бойынша смс-хабарлардың электрондық журналында тіркеледі.

Жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 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.

Ескерту. 35-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.05.2020 № 175 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.12.2022 № 522 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Ескерту. Қағида 7-параграфпен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 05.02.2021 № 29 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

35-1. Заңда 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.

35-2. Көрсетілетін қызметті алушының проактивті қызмет көрсетуге келісімін , сондай-ақ осы Қағидаларға 1-1, 3-1, 5-1, 7-1-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.

Ескерту. 35-2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

35-3. Проактивті қызмет арқылы жәрдемақыларды тағайындау кезінде осы Қағидалардың 1-1, 3-1, 5-1, 7-1-қосымшаларында көзделген қажетті мәліметтерді алу үшін мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың АЖ-ға сұрау салу Е-макет автоматтандырылған ақпараттық жүйе арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 35-3-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

35-4. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі электрондық мәліметтерден тұратын электрондық өтінімді тіркейді, электрондық шешім жобасымен ЭІМ қалыптастырады және оны ЭЦҚ-мен куәландырады.

Мемлекеттік корпорация филиалы және жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган қызметкерлерінің іс-әрекеттері осы Қағидалардың 20-35-тармақтарында көзделген.

35-5. Тағайындау туралы шешім қабылдау үшін қажетті ІЭМ-де мәліметтер болмаған немесе дұрыс болмаған жағдайда, жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган жәрдемақы тағайындаудан бас тарту туралы шешім шығарады.

35-6. 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 23-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 күтімі жөніндегі, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін, көпбалалы отбасыларға берілетін және көпбалалы анаға берілетін жәрдемақы ай сайын ағымдағы ай үшін төленеді.

Жәрдемақыларды тағайындауға, қалпына келтіруге, 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.

Ескерту. 38-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

39. Айлық есептік көрсеткіш, ең төменгі күнкөріс мөлшері өзгерген жағдайда Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі осы Қағидаларға 17, 18, 19 және 21-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша тиісті шешім жобасын дайындайды және оны жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға бекітуге жібереді.

Ескерту. 39-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

40. Шешімнің қолданылу мерзімін ұзарту, қамқоршының, алушының ауысуы үшін негіз болатын немесе жәрдемақы мөлшеріне әсер ететін жағдайлар орын алған жағдайда Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі осы Қағидалардың 17, 18, 19 және 21-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 29 және 30-тармақтарында көзделген тәртіппен жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органға бекітуге жолдайды.

Бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша 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, Заңның 4-бабы 1-тармағының 2) тармақшасына сәйкес міндетті әлеуметтік сақтандыру жүйесінің қатысушылары болып табылатын адамдарды қоспағанда, бала бір жарым жасқа толғанға дейін оған күтімді жүзеге асыратын адамға жәрдемақы төлеу жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті орган бекіткен шешім негізінде жүргізіледі.

Ескерту. 40-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен; өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.12.2022 № 522 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

41. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі тиісті жәрдемақылар төлемін осы Қағидаларға 27-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның төлемді тоқтата тұру туралы шешімінің негізінде өтініш берушіден және (немесе) ақпараттық жүйелерден:

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 хабар-ошарсыз 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 қызметтер ақылы негізде ұсынылатын адамдарды қоспағанда, мүгедектігі бар баланың (мүгедектігі бар балалардың) мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда) тұруы туралы, оның ішінде ақпараттық жүйелерден анықталғаны 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;

9) көпбалалы отбасыға берілетін жәрдемақысы үшін баланың кәмелеттік жасқа толуы туралы мәліметтер келіп түскен айдан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап төлемдерді тоқтата тұрады.

Ескерту. 41-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

42. Мемлекеттік корпорацияның бөлімшесі:

1) Заңның 11-бабының 1 және 1-1-тармақтарында көрсетілген негіздер бойынша;

2) тағайындау үшін негіздемелер жойылған немесе көпбалалы 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 жәрдемақы тағайындау жөніндегі уәкілетті органның осы Қағидаларға 28-қосымшаға сәйкес нысан бойынша төлемді тоқтату туралы шешімі негізінде мәліметтер түскен айдан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап жәрдемақы төлеуді тоқтатады.

Бала күтімі жөніндегі, көпбалалы отбасыға, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыларды тоқтатқаннан кейін оны алуға құқық

туындаған кезде өтініш беруші Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне жәрдемақыға құқықты растайтын құжаттарды қоса отырып осы Қағидаларға 1, 3, 5-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша қайтадан өтініш тапсырады. Өтініш беру күні жүгіну күні болып есептеледі.

Ескерту. 42-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрықтарымен.

43. Қазақстан Республикасының басқа өңірлеріне тұруға кеткен жәрдемақы алушының электрондық іс макеті осы Қағидаларға 29-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 № 223 бұйрыққа 34-қосымшаға сәйкес нысан бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің ЭЦҚ-мен куәландырылған электрондық анықтама-аттестатты қалыптастырады және алушының жаңа тұрғылықты жері бойынша Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне жібереді.

Ескерту. 43-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 05.02.2021 № 29 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

44. Тоқтатыла тұрған (тоқтатылған) төлемдерді қалпына келтіру кезінде өтініш беруші қайта ұсынған, төлемді қалпына келтіру 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 не қалпына келтіруге құқық басталған күннен бастап, бірақ Заңның 4-бабы 1-тармағы 3) және 4) тармақшаларында көрсетілген негіздер бойынша жүгінер алдындағы үш жылдан асырмай, Заңның 4-бабының 1-тармағы 2) тармақшасында көрсетілген негіздер бойынша бала бір жарым жасқа толған күннен кешіктірмей, осы Қағидаларға 17, 18, 19 және 21-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша жүргізіледі.

Ескерту. 44-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.12.2022 № 522 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 25-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.

Ескерту. 49-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

Ескерту. 4-тараумен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.05.2020 № 175 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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.

"Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 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.

Ескерту. 54-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
1-қосымша
Нысан

Бала тууға байланысты тағайындалатын және төленетін біржолғы мемлекеттік жәрдемақыны және (немесе) бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініш

Ескерту. 1-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.12.2022 № 522 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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:

Күжаттың сериясы: _____ күжаттың нөмірі: _____ кім берген: _____

Берілген күні: _____ жылғы " ____ " _____

Тұрғылықты жерінің мекенжайы: _____ облысы
_____ қаласы (ауданы) _____

ауылы _____

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

Бала тууға байланысты тағайындалатын және төленетін біржолғы мемлекеттік жәрдемақы және (немесе) бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтімі бойынша тағайындалатын және төленетін 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 №	Ж е к е сәйкестендіру нөмірі	Отбасы мүшелерінің тегі , аты, әкесінің аты (бар болса)	Өтініш берушіге туыстық қатынасы	Туған күні және жылы
1				
2				
☐	Банк деректемелері: Банктің атауы _____ Банк шотының № _____ Шоттың үлгісі: ағымдағы _____			
☐	Электрондық ақшаның электрондық әмияны _____			

Маған бала туғанда берілетін жәрдемақыны және (немесе) бала бір жарым жасқа толғанға дейін оның күтімі жөніндегі жәрдемақыны республикалық бюджет қаражаты есебінен (қажеттінің астын сызу) тағайындауды сұраймын.

Бала туғанда берілетін жәрдемақыны және (немесе) бала бір жасқа толғанға дейін оның күтімі жөніндегі жәрдемақыны тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өндеуге келісім беремін.

Жәрдемақы тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау жөнінде ұялы телефонға смс-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: _____

Балалы отбасыларға мемлекеттік
жәрдемақы тағайындау және
төлеу қағидаларына
1-1-қосымша

"Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау"
мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 1-1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.05.2020 № 175 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.12.2022 № 522 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау
--	--

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	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.
		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. Өтінішті қабылдау және Мемлекеттік қызмет көрсету нәтижесін беру графигі – сағат

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 17.30-ға дейін.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

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.

Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады.

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).

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) Министрлік – www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.

		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) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11507 болып тіркелген) Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бала туғанда берілетін жәрдемақыны және (немесе) бала күтімі бойынша жәрдемақыны тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады: 1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін). 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; 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); өтініш берушінің деректері баланың туу туралы куәлігіндегі деректермен сәйкес келмеген кезде – неке қию (
--	--	---

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

ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 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; үшінші тұлғалар өтінішті және қажетті құжаттарды тапсырған кезде – нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат.

Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы.

Бала туғанда берілетін және бала күтімі бойынша жәрдемақыларды тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы азаматтық хал актілері жазбасынан мәліметтерді қамтитын анықтама, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке қию (ерлі-зайыптылық) 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 Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес көрсетілген құжаттарда қамтылған ақпарат расталған кезде талап етілмейді.

Порталға:

жәрдемақы тағайындау үшін – Қағидаларға 11-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;

жәрдемақы тағайындау туралы ақпарат алу үшін – көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанындағы сұрау салу.

Проактивті қызмет арқылы:

жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі.

Өтініш берушінің электрондық өтінішінде көрсетілген көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжат, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, балаға камқоршылық (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.

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.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызмет алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы бұйрықта белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі. Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақыларды тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын ақпарат алған кезде өтініш берушіге Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы колхат беріледі. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақыны тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту.
		1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: 1) Министрлік – www.enbek.gov.kz, "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz. 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

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

қабылдауды Мемлекеттік корпорация қызметкері 1414, 8 800 080 7777 Бірыңғай байланыс орталығы арқылы өтініш жасау арқылы тұрғылықты жеріне барып жүргізеді.

3. Көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сы болған кезде жәрдемақы тағайындау туралы ақпаратты портал арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар.

Көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті 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.

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.

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.

Цифрлық құжаттар сервисі мобилді қосымшада авторизацияланған қолданушыларға қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бір реттік құпиясөзді пайдалану арқылы мобильді қосымшада авторизациядан өту, содан кейін "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.

Балалы отбасыларға берілетін

Мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салу

Ескерту. 2-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Бала туғанда берілетін жәрдемақыны және (немесе) бала күтімі жөніндегі жәрдемақыны немесе көпбалалы отбасыға жәрдемақы немесе мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны, көпбалалы 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 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) ЖТ МДҚ-дан өтініш беруші мен мүгедектігі бар баланың тұрақты және бірге тұратын тұрғылықты жері бойынша тіркелуі туралы (мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін);
- 5) АХАЖ АЖ-дан өтініш берушінің барлық балалары Қазақстан Республикасында туған кезде балаларының ЖСН бойынша тууын (қайтыс болуын) тіркеу туралы;
- 6) АХАЖ АЖ-дан өтініш берушінің неке (ерлі-зайыптылық) қиюын, бұзуын тіркеу туралы;
- 7) Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің АЖ-сынан балаға қамқоршылық (қорғаншылық) белгілеу туралы;
- 8) АХАЖ АЖ-дан баланың туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер;
- 9) уәкілетті мемлекеттік органның АЖ-сынан Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің коды туралы;
- 10) Мүгедектердің орталықтандырылған дерекқорынан мүгедектігі бар балаға мүгедектік белгілеу туралы (мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындау үшін);
- 11) Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігінің "Мемлекеттік наградалар" АЖ-дан наградтау немесе "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен

наградталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен наградталған көпбалалы ана атағын алу туралы;

12) Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің 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.

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
3-қосымша
Нысан

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 отбасыларға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініш

Ескерту. 3-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 _____ _____
☐	Электрондық ақшаның электрондық әмияны _____

Өтініш берушінің зайыбы (жұбайы) және балалары туралы мәліметтер

P/c №	Ж е к е 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 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 отбасыларға тағайындалатын және төленетін 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 смс-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:

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
3-1-қосымша

"Көпбалалы отбасына жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызмет көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. Қағидалар 3-1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 05.02.2021 № 29 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің

27.12.2022 № 522 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 қажеттігіне 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.
		1) көрсетілетін қызметті берушіде – Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес демалыс және мереке күндерінен басқа, дүйсенбіден бастап жұманы қоса

Көрсетілетін қызметті берушінің, Мемлекеттік корпорацияның және ақпарат объектілерінің жұмыс кестесі

алғанда, сағат 13.00-ден 14.30-ға дейінгі түскі үзіліспен сағат 9.00-ден 18.30-ға дейін.

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.

Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі;

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.

Қабылдау "электрондық кезек" тәртібінде, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша, жеделдетілген қызмет көрсетусіз жүзеге асырылады, электрондық кезекті портал арқылы броньдауға болады.

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).

Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары

		мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: 1) Министрлік – www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz
		Мемлекеттік қызметті көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған, нотариат куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11507 болып тіркелген) Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көп балалы отбасына жәрдемақы тағайындау үшін: 1) жеке куәлік не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін). Қандас мәртебесі бар адамдардың көпбалалы отбасына жәрдемақы тағайындауға өтініш жасалған кезде қандас куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 2) туу туралы куәлігі не цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); өтініш берушінің деректерінде баланың туу туралы куәлігіндегі деректермен айырмашылық болған кезде – некені (ерлі-зайыптылықты) қию, бұзу туралы куәлік) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленген немесе

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

бала асырап алған кезде – балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы акт жазбасындағы бала асырап алу туралы мәліметтер;

3) егер он сегіз жастан жиырма үш жасқа дейінгі асырауындағылар күндізгі оқу нысанының білім алушылары болып табылса, жыл сайын берілетін Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 14 сәуірдегі № 223 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11110 болып тіркелген) Мемлекеттік базалық зейнетақы төлемін бюджет қаражаты есебінен беру, сондай-ақ жасына байланысты зейнетақы төлемдерін, мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды, мемлекеттік арнайы жәрдемақыларды тағайындау және жүзеге асыру қағидаларының 6-қосымшасына сәйкес нысан бойынша оқу орнының анықтамасы;

4) сот шешімі (ерлі-зайыптылар арасында неке бұзылған кезде балалардың ата-анасының бірімен бірге тұратынын растау үшін).

Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласы тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімінің анықтамасы.

Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке қию (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, көп балалы отбасына

жәрдемақылар тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігін, Неке (ерлі-зайыптылық) қию, бұзу туралы куәлікті, балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгілеуді растайтын құжатты, оқу орнының күндізгі, осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуларға сәйкес.

порталға:

жәрдемақы тағайындау үшін – Қағидаларға 12-1 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 отбасыларға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға өтініш.

проактивті қызмет арқылы:

жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі.

Көрсетілетін қызметті алушының жеке басын куәландыратын құжаттың, баланың (балалардың) туу туралы куәлігінің мәліметтері немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме, Неке (ерлі-зайыптылық) қию (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.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) көрсетілетін қызметті алушы мемлекеттік көрсетілетін қызметті алу үшін ұсынған құжаттардың және (немесе) олардағы деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігін анықтау; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі. Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақылар тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын мәліметтер алынған кезде өтініш берушіге осы Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі. Өтініш беруші құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде өтініш берушіге осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақылар тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.
		1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары интернет-ресурстарда орналастырылған:

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

1) Министрлік – www.enbek.gov.kz. "Мемлекеттік қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.

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.

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.

Проактивті қызмет арқылы көп балалы отбасына жәрдемақыларды тағайындау қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша ұсынылады, оны көрсету үшін ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған қызметті алу субъектісінің міндетті келісімі қажет.

Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларына
4-қосымша
Нысан

Қазақстан Республикасы

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің

_____ облысы (қаласы) бойынша департаменті

Жәрдемақы мөлшерін өзгертуге өтініш

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Азамат _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Туған күні: _____ жылғы " ____ " _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

Тұрғылықты жерінің мекенжайы:

_____ облысы _____ қаласы (ауданы)

_____ ауылы _____ көшесі (шағын аудан)

_____ - үй _____ - пәтер

Көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақы мөлшерін өзгерту үшін қосымша құжаттарды қабылдауды сұраймын.

Өтінішке қоса берілген құжаттар тізбесі:

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

Төлемді тағайындауға қажет менің дербес мәліметтерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Өтініш берушінің байланыс деректері:

телефоны _____ ұялы _____ Е-mail _____

Өтініш 20 ____ жылғы " ____ " _____ берілді.

Өтініш берушінің қолы _____

Азамат _____ өтініші

(өтінішті құжаттармен қабылдау күні)

20 ____ жылғы " ____ " _____ қабылданды,

№ _____

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

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды

Мүгедектігі бар баланы (балаларды) тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қамқоршыға (қорғаншыға) тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы тағайындау үшін өтініш

Ескерту. 5-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Қазақстан Республикасы

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің

_____ облысы (қаласы) бойынша департаменті

Бөлімше коды: _____

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

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 "____" _____

Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы: _____ облысы

_____ қаласы (ауданы) _____ ауылы

_____ көшесі (шағынаудан)

_____ - үй _____ - пәтер

Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы

тағайындалатын бала туралы мәліметтер

Баланың жеке сәйкестендіру нөмірі: _____

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

Мүгедектігі бар баланың туған күні: _____ жылғы "____" _____

Тұрақты тұрғылықты жерінің мекенжайы: _____ облысы

_____ қаласы (ауданы) _____ ауылы

_____ көшесі (шағынаудан)

_____ - үй _____ - пәтер

Банк деректемелері:

☐	Банктің атауы _____
	Банк шотының № _____
	Шоттың үлгісі: ағымдағы _____

☐	Электрондық ақшаның электрондық әмияны _____

Маған мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындауды сұраймын.

Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өңдеуге келісім беремін.

Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешім қабылдау жөнінде ұялы телефонға смс-хабарландыру жіберу арқылы хабардар етуге келісім беремін.

Төленетін жәрдемақы мөлшерінің өзгеруіне әкелетін барлық өзгерістер, сондай-ақ тұрғылықты жерімнің (оның ішінде Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерге кету), анкеталық деректерді, 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 корпорацияның 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 _____ E-mail _____

Өтініш берушінің қолы _____

Өтініш 20__ жылғы "___" _____ қабылданды, № _____

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

"Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға , қорғаншыға (қамқоршыға) жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызметін көрсетуге қойылатын негізгі талаптар тізбесі

Ескерту. 5-1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.05.2020 № 175 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.12.2022 № 522 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1	Көрсетілетін қызметті берушінің атауы	Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері.
2	Мемлекеттік қызметті ұсыну тәсілдері	1) "Азаматтарға арналған үкімет" мемлекеттік корпорациясы" коммерциялық емес акционерлік қоғамы (бұдан әрі – Мемлекеттік корпорация); 2) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің аумақтық бөлімшелері (бұдан әрі – көрсетілетін қызметті беруші); 3) www.egov.kz "электрондық үкімет" веб-порталы (бұдан әрі – портал), 4) ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы.
		Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі: 1) Мемлекеттік корпорацияға, көрсетілетін қызметті берушіге, порталға немесе проактивті қызмет арқылы жүгінген кезде – 7 (жеті) жұмыс күні. Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде құжаттарды қабылдау күні мемлекеттік қызметті көрсету мерзіміне кірмейді, бұл ретте көрсетілетін

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	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 қажеттігіне 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/ "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 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 қабылданған шешім туралы

		көрсетілетін қызметті алушыны хабардар етеді. Проактивті қызмет арқылы қызмет көрсетілген кезде қызмет көрсету нәтижесі көрсетілетін қызметті алушының ұялы телефонына sms-хабарландыру арқылы ұсынылады.
6	Мемлекеттік қызмет 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	1) 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. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша электрондық кезек тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады; 2) 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. 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. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі; 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). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: 1) Министрлік – www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.
		Мемлекеттік қызмет көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11507 болып тіркелген) Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге жәрдемақы тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады:

Мемлекеттік корпорацияға:

1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін).

Қандас мәртебесі бар адамдар мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындауға жүгінген кезде қандас куәлігі немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

2) баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) (азаматтық хал актілерін жазу органдары берген туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме) немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін);

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);

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;

3) баланың мүгедектігі туралы анықтама.

Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласының тұрғын үй шаруашылығының азаматтарды есепке алу және тіркеу жөніндегі бөлімнің анықтамасы.

Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін баланың (балалардың) туу туралы куәлігі не туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме, Қазақстан Республикасынан тыс жерлерде тіркелген неке қию (

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

ерлі-зайыптылық) туралы мәліметтерді қоспағанда, неке қию (ерлі-зайыптылық), некені бұзу туралы куәлік, баланың мүгедектік туралы анықтамасы, сондай-ақ балаға қорғаншылық (қамқоршылық) белгіленгенін растайтын құжат немесе туу туралы актілік жазбадан бала асырап алу туралы мәліметтер, банк шотының нөмірі туралы мәліметтер Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес расталған кезде аталған құжаттар талап етілмейді.

порталға:

жәрдемақы тағайындау үшін – Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанында "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы мүгедектігі бар баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауға өтініш.

Проактивті қызмет арқылы:

жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банктік шот нөмірін растау немесе ұсыну.

Өтініш берушінің электрондық өтінішінде көрсетілген өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат, баланың (балалардың) туу туралы куәлігі (куәліктері) немесе туу туралы актілік жазбадан үзінді көшірме немесе азаматтық хал актілерін жазу органдары берген азаматтық хал актісін тіркеу туралы анықтама, баланың мүгедектік туралы анықтамасы, 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 Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сұрау салуға сәйкес тиісті ақпараттық жүйелерден алынады. 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.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің осы бұйрықпен белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі. Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақыларды тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын ақпарат алған кезде өтініш берушіге Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі.

		Өтініш беруші құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өтіп кеткен құжаттарды ұсынған кезде, өтініш берушіге Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақылар тағайындауға өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы колхат беріледі.
10	Мемлекеттік қызметті, оның ішінде электрондық нысанда және Мемлекеттік корпорация арқылы көрсету ерекшеліктері ескеріле отырып қойылатын өзге де талаптар	1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: 1) Министрлік – www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz. 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 Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы жүгіну арқылы мемлекеттік корпорацияның қызметкері тұрғылықты жеріне барып жүргізеді. 3. ЭЦҚ және мемлекеттік қызметті көрсету мәртебесі туралы ақпарат болған кезде көрсетілетін қызметті алушының мемлекеттік қызметті көрсетілетін қызметті берушінің анықтамалық қызметтері, сондай-ақ 1414 Бірыңғай байланыс орталығы, 8 800 080 7777 арқылы электрондық нысанда алуға мүмкіндігі бар. Проактивті қызмет арқылы мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша ұсынылады, оны көрсету үшін ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған қызметті алу

	субъектісінің міндетті келісімі қажет. Балаға (балаларға) мүгедектік белгілеген кезде көрсетілетін қызметті алушының таңдауы бойынша "Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеп отырған анаға немесе әкеге, бала асырап алушыға, қорғаншыға (қамқоршыға) жәрдемақы тағайындау" мемлекеттік қызметі "бір өтініш" қағидаты бойынша көрсетіледі. Проактивті қызмет арқылы мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау қызмет көрсету субъектісінің бастамасы бойынша ұсынылады, оны көрсету үшін ұялы байланыстың абоненттік құрылғысы арқылы ұсынылған қызметті алу субъектісінің міндетті келісімі қажет. Цифрлық құжаттар сервисі мобилді қосымшада авторизацияланған қолданушыларға қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бірреттік құпиясөзді пайдалану арқылы мобильді қосымшада авторизациядан өту, содан кейін "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.
--	---

Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларына
6-қосымша
Нысан

Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініш

Ескерту. 6-қосымша алып тасталды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Балалы отбасыларға мемлекеттік жәрдемақы тағайындау және төлеу қағидаларына
6-1-қосымша

"Бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша жәрдемақы тағайындау"
мемлекеттік көрсетілетін қызмет стандарты

Ескерту. 6-1-қосымша алып тасталды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
7-қосымша
Нысан

"Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған көпбалалы аналарға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауға арналған үшін өтініш

Ескерту. 7-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 _____
☐	Электрондық ақшаның электрондық әмияны _____ _____

Маған "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған 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			

Көпбалалы анаға берілетін жәрдемақыны тағайындауға қажетті менің дербес деректерімді жинауға және өндеуге келісім беремін.

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

Көпбалалы анаға берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындау (тағайындаудан бас тарту) туралы шешімді қабылдау жөнінде ұялы телефонға смс-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

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
7-1-қосымша
Нысан

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

Ескерту. 7-1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 14.05.2020 № 175 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі); жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 27.12.2022 № 522 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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).
		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

3	Мемлекеттік қызмет көрсету мерзімі	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	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. 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. Мемлекеттік қызмет алдын ала жазылусыз және жеделдетіп қызмет көрсетусіз кезек күту тәртібімен көрсетіледі; 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. Қабылдау жеделдетіп қызмет көрсетусіз, көрсетілетін қызметті алушының тіркелген жері бойынша "электрондық кезек" тәртібімен жүзеге асырылады, портал арқылы электрондық кезекті броньдауға болады. 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). Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған: 1) Министрлік – www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі; 2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.
		Мемлекеттік қызметті көрсету үшін Мемлекеттік корпорацияға жүгінген кезде көрсетілетін қызметті алушы (немесе нотариус немесе нотариаттық іс-әрекеттер жасайтын лауазымды адам куәландырған сенімхат бойынша оның өкілі) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2015 жылғы 5 мамырдағы № 319 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 11507 болып тіркелген) Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақыларды тағайындау және төлеу қағидаларына (бұдан әрі – Қағидалар) 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көпбалалы аналарға берілетін жәрдемақыны тағайындау үшін өтінішті және мынадай құжаттарды ұсынады: 1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын құжат немесе цифрлық құжаттар сервисінен электрондық құжат (сәйкестендіру үшін); 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 . Байқоңыр қаласының тұрғындары үшін – Байқоңыр қаласының

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

тұрғын үй шаруашылығы азаматтарды есепке алу және тіркеу бөлімінің анықтамасы. 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 көп балалы ананың марапатталғанын немесе атақ алғанын растайтын құжатты, сондай-ақ банк шотының нөмірі туралы мәліметтерді Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес мемлекеттік органдардың және (немесе) ұйымдардың ақпараттық жүйелеріне сауалдарына сәйкес тиісті мемлекеттік ақпараттық жүйелерден алады.

порталға:

жәрдемақы тағайындау үшін – Қағидаларға 12-2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша көрсетілетін қызметті алушының ЭЦҚ-сымен куәландырылған электрондық құжат нысанында "электрондық үкімет" веб-порталы арқылы "Алтын алқа", "Күміс алқа" алқаларымен марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған көпбалалы аналарға тағайындалатын және төленетін 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.

проактивті қызмет арқылы:

жәрдемақы тағайындау үшін – проактивті қызмет көрсетуге көрсетілетін қызметті алушының

		келісімі, сондай-ақ көрсетілетін қызметті алушының ұялы байланысының абоненттік құрылғысы арқылы банк шотының нөмірін растау немесе ұсыну туралы хабарлама жіберіледі. 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.
9	Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мемлекеттік қызмет көрсетуден бас тарту үшін негіздер	1) мемлекеттік қызметті алу үшін көрсетілетін қызметті алушы ұсынған құжаттардың және (немесе) оларда қамтылған деректердің (мәліметтердің) дәйексіздігі анықталған; 2) көрсетілетін қызметті алушының және (немесе) мемлекеттік қызметті көрсету үшін қажетті ұсынылған материалдардың, деректер мен мәліметтердің Қағидаларда белгіленген талаптарға сәйкес келмеуі. Уәкілетті мемлекеттік органның ақпараттық жүйесінен жәрдемақыларды тағайындау, төлеу немесе тағайындауға өтініш беру фактісін растайтын ақпарат алған кезде өтініш берушіге Қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінішті қабылдаудан бас тарту туралы қолхат беріледі. Көрсетілетін қызметті алушы құжаттардың толық топтамасын ұсынбаған және (немесе) қолданылу мерзімі өткен құжаттарды ұсынған кезде Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жәрдемақыны тағайындауға өтінішті қабылдаудан тас тарту туралы қолхат беріледі.

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

1. Мемлекеттік қызмет көрсету орындарының мекенжайлары мынадай интернет-ресурстарда орналастырылған:

1) Министрлік – www.enbek.gov.kz "Мемлекеттік көрсетілетін қызметтер" бөлімі;

2) Мемлекеттік корпорация – www.gov4c.kz.

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.

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.

Көпбалалы 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.

Цифрлық құжаттар сервисі мобилді қосымшада авторизацияланған қолданушыларға қолжетімді. Цифрлық құжатты пайдалану үшін электрондық-цифрлық қолтаңбаны немесе бірреттік құпиясөзді пайдалану арқылы мобильді қосымшада

		авторизациядан өту, содан кейін "Цифрлық құжаттар" бөліміне өтіп, қажетті құжатты таңдау қажет.
--	--	---

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
8-қосымша
Нысан

_____ (түрін көрсету) құжаттардың
қабылданғаны туралы № ____ ҚОЛХАТ

Азамат (ша) _____

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 _____

Балалы отбасыларға
мемлекеттік жәрдемақы
тағайындау және төлеу
қағидаларына
9-қосымша

Нысан

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

Ескерту. 9-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

20__ жылғы " ____ " _____

Азамат (ша) _____

(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)

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
10-қосымша
Нысан

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

20__ жылғы " ____ " _____

Азамат (ша) _____

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

Туған күні ____ жылғы " ____ " _____

Қамқоршы _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Жүгінген күні 20__ жылғы " ____ " _____

Төлем тағайындау үшін 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)

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
11-қосымша
Нысан

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы бала туғанда берілетін біржолғы жәрдемақыны және (немесе) бала күтімі жөніндегі жәрдемақыны тағайындауға арналған өтініш

Ескерту. 11-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 туғанда берілетін жәрдемақыны және (немесе) бала күтімі жөніндегі жәрдемақыны республикалық бюджет қаражаты есебінен тағайындауды сұраймын.

Бала туғанда берілетін және (немесе) бала оның күтімі жөніндегі біржолғы 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

P/c №	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

--	--	--	--	--	--	--	--

P/c №	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:

P/c №	Баланың ЖСН	Баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Баланың тууын тіркеу актілік жазбасының №	Баланың тууын тіркеу күні	Қайтыс болған күні	Баланың қайтыс болуы туралы актілік жазбаның №	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:

P/c №	Некеге (ерлі-зайыптылық) тұрғандар туралы мәліметтер				Некеге (ерлі-зайыптылық) тұрғаннан кейінгі тегі				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
	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				

Некені (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы мәліметтер:

Р/с №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзушылар туралы мәліметтер				Некені (ерлі-зайыптылық) бұзғаннан кейінгі тегі				Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәлікті берген орган	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы актілік жазбаның №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәліктің (құжаттың) №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәлікті берген күн
	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)				

Өтініш берушіге/асырауындағы адамға қамқоршылық/қорғаншылық туралы мәліметтер:

--	--	--	--	--	--	--	--

P/c №	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
-------	--	--	--	--	---

Ақпараттық жүйелерден алынған асырап алу туралы мәліметтер:

P/c №	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
☐	Банк деректемелері: Банктің атауы _____ Банк шотының № _____ Шоттың үлгісі: ағымдағы _____							
☐	Электрондық ақшаның электрондық әмияны _____							

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) _____

Құжаттардың 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.

Балалы отбасыларға
берілетін мемлекеттік
жәрдемақыларды тағайындау
және төлеу қағидаларына
12-қосымша
Нысан

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы мүгедектігі бар баланы тәрбиелеуші анаға немесе әкеге, асырап алушыға, қамқоршыға (қорғаншыға) берілетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға өтініш

Ескерту. 12-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 республикалық бюджет қаражаты есебінен мүгедектігі бар баланы тәрбиелеуші анаға немесе әкеге, асырап алушыға, қамқоршыға (қорғаншыға) тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауды сұраймын.

Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы

тағайындалатын бала туралы мәліметтер:

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

—

Некені (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы мәліметтер:

Р/с №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзушылар туралы мәліметтер				Некені (ерлі-зайыптылық) бұзғаннан кейінгі тегі				Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәлікті берген орган	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы актілік жазбаның №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәліктің (құжаттың) №	Неке (ерлі-зайыптылық) бұзу туралы куәлікті берген күн
	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)				

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

Ақпараттық жүйелердегі туу туралы актілік жазбадан 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
☐	Банк деректемелері: Банктің атауы _____ Банк шотының № _____ Шоттың үлгісі: ағымдағы _____							
☐	Электрондық ақшаның электрондық әмияны _____							

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.

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
12-1-қосымша
Нысан

"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 отбасыларға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақы тағайындауға өтініш

Ескерту. Қағида 12-1-қосымшамен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 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 отбасыларға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны республикалық бюджет қаражаты есебінен тағайындауды сұраймын.

Өтініш берушінің балалары туралы мәліметтер

P/c №	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Отбасы мүшелерінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Өтініш берушіге туыстық қатынасы	Туған күні және жылы
1				
2				
3				
4				

Мемлекеттік органдардың растауы:

Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "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

P/c №	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Облыс	Қала (аудан)	Ауыл	Көше (шағынаудан)	Үй	Пәтер
1							
2							
3							

Ақпараттық жүйелерден алынған деректер

Отбасының құрамына кіретін балалар туралы мәліметтер:

P/c №	Баланың тегі, аты,	Баланың тууын тіркеу	Баланың тууын	Баланың қайтыс болуы туралы	Анасының тегі, аты,	Әкесінің тегі аты,

	Баланың ЖСН	әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	актілік жазбасының №	тіркеу күні	Қайтыс болған күні	актілік жазбаның №	әкесінің аты (бар болса)	әкесінің аты (бар болса)
1									
2									

*ескертпе: балалар туралы мәліметтерде өтініш берушінің отбасы құрамына кіретін барлық балаға деректер берілсін.

Неке (ерлі-зайыптылық) қию туралы мәліметтер:

Р/с №	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	Туған күні

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)	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

кестенің жалғасы

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

Өтініш берушіге/асырауындағы адамға қамқоршылық/қорғаншылық туралы мәліметтер:

Р/с №	Қамқоршылық / қорғаншылық туралы	Қамқоршылық/ қорғаншылық	Қамқоршының тегі, аты, әкесінің аты (	Қамқорлығындағы / асырауындағы	Қамқорлығындағы / асырауындағы

	шешімнің нөмірі және күні	туралы шешімді берген орган	бар болса) туған күні	адамның тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	адамның туған күні
--	------------------------------	--------------------------------	--------------------------	---	-----------------------

Ақпараттық жүйелердегі туу туралы актілік жазбадан асырап алу туралы мәліметтер:

P/c №	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
☐	Банк деректемелері: Банктің атауы _____ Банк шотының № _____ Шоттың үлгісі: ағымдағы _____							
☐	Электрондық ақшаның электрондық әмияны _____							

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.

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
12-2-қосымша
Нысан

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

Ескерту. Қағида 12-2-қосымшамен толықтырылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 марапатталған немесе бұрын "Батыр ана" атағын алған, I және II дәрежелі "Ана даңқы" ордендерімен марапатталған көпбалалы аналарға тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны республикалық бюджет қаражаты есебінен тағайындауды сұраймын.

☐	Банк деректемелері: Банктің атауы _____ Банк шотының № _____ Шоттың үлгісі: ағымдағы _____
☐	Электрондық ақшаның электрондық әмияны _____

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.

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
13-қосымша
Нысан

"Электрондық үкімет" веб-порталы арқылы бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша тағайындалатын және төленетін ай сайынғы мемлекеттік жәрдемақыны тағайындауға өтініш

Ескерту. 13-қосымша алып тасталды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
14-қосымша
Нысан

Өтініштерді тіркеудің электрондық журналы

					Өтініш					Тағайындау			
--	--	--	--	--	--------	--	--	--	--	------------	--	--	--

Өтініш №	Тіркеу күні	Жүгінген күні	Бөлімше коды	Істің №	берушінің жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Төлем түрі	Инспектор	/ бас тарту туралы шешімнің күні	Жәрдемақы мөлшері	Тағайындау күні	Тағайындау түрі
----------	-------------	---------------	--------------	---------	-------------------------------------	-------------------------------------	------------	------------	-----------	----------------------------------	-------------------	-----------------	-----------------

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
15-қосымша
Нысан

_____ (төлем түрі) тағайындау үшін "электрондық үкімет" веб-порталы немесе медициналық-әлеуметтік сараптама бөлімшесі арқылы келіп түскен азаматтардың өтініштерін тіркеудің электрондық журналы

Өтінім келіп түскен күн	Өтінім келіп түскен уақыт	Өтінім №	Бөлімше	Қызмет коды	Жеке сәйкестендіру нөмірі	Тегі	Аты	Әкесінің аты (бар болса)	Туған күні	Статусы	Негіздемесі (төлем түрі)	Бас тарту себебі
-------------------------	---------------------------	----------	---------	-------------	---------------------------	------	-----	--------------------------	------------	---------	--------------------------	------------------

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына 16-қосымша
Нысан

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

Ескерту. 16-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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)

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
17-қосымша
Нысан

Ескерту. 17-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің 27.12.2022 № 522 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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. "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы"
Қазақстан Республикасы Заңының _____ 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)

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
18-қосымша
Нысан

Код _____

_____ облысы (қаласы)

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

Ескерту. 18-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Істің № _____

Көпбалалы отбасыларға 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. "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы"

Қазақстан Республикасы Заңының _____ бабының _____ тармағына сәйкес:

_____ балаға көпбалалы отбасыларға берілетін жәрдемақы 20__ жылғы "___"

_____ бастап 20__ жылғы "___" _____ қоса алғанда,

_____ теңге мөлшерінде (сомасы жазбаша)

тағайындалсын.

2. Айлық есептік көрсеткіштің/отбасы құрамының өзгеруіне байланысты

көпбалалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақының жаңа мөлшері

белгіленсін: _____

_____ (нормативтік құқықтық акті атауы)

_____ балаға көпбалалы отбасыларға 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

_____ (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)

Балалы отбасыларға
берілетін мемлекеттік
жәрдемақыларды тағайындау
және төлеу қағидаларына
19-қосымша
Нысан

Код _____

_____ облысы (қаласы)

Еңбек және әлеуметтік қорғау комитетінің _____ облысы (қаласы)
бойынша департаментінің 20__ жылғы "___" _____ № _____ шешімі Істің № _____

Ескерту. 19-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақыны тағайындау (өзгерту, жаңарту, тағайындаудан бас тарту) туралы

Өтініш беруші _____

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Жүгінген күні 20__ жылғы "___" _____

Мүгедектігі бар баланың тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мүгедектігі бар баланың туған күні 20__ жылғы "___" _____

Мүгедектігі туралы анықтама _____

Мүгедектік 20__ жылғы "___" _____ бастап 20__ жылғы "___" _____

дейінгі мерзімге белгіленді

1. "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы"

Қазақстан Республикасы Заңының _____ бабына сәйкес мүгедектігі бар баланы

тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақы 20__ жылғы "___" _____ бастап

20__ жылғы "___" _____ қоса алғанда, _____

— (сомасы жазбаша)

теңге мөлшерінде тағайындалсын.

2. Мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушіге берілетін жәрдемақының

мөлшері: 20__ жылғы "___" _____ бастап 20__ жылғы "___" _____

— қоса алғанда, өзгертілсін және _____

— (сомасы жазбаша)

теңге мөлшерінде белгіленсін.

Негіздеме: _____

— 3. 20__ жылғы "___" _____ бастап қалпына келтірілсін:

— (негіздеме)

4. 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)

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
20-қосымша
Нысан

Код _____

_____ облысы (қаласы)

Еңбек, әлеуметтік қорғау және көпші-қон комитетінің _____
облысы (қаласы) бойынша департаментінің 20 ____ жылғы " ____ " _____ № ____
шешімі

Ескерту. 20-қосымша алып тасталды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
21-қосымша
Нысан

Код _____

_____ облысы (қаласы)

Еңбек және әлеуметтік қорғау және көші-қон комитетінің _____
_____ облысы (қаласы) бойынша департаментінің 20____ жылғы "____" _____
ШЕШІМІ № _____

Ескерту. 21-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Істің № _____

Көп балалы 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. "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы"

Қазақстан Республикасы Заңының _____ бабына сәйкес көп балалы аналарға берілетін жәрдемақы 20____ жылғы "____" _____ бастап 20____

жылғы

"____" _____ қоса алғанда,

_____ (сомасы жазбаша)

теңге мөлшерінде тағайындалсын.

2. Айлық есептік көрсеткіштің өзгеруіне байланысты көпбалалы 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)

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
22-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 рәсімдеудің себебін көрсету) жете рәсімдеудің қажеттілігі
Сіздің назарыңызға жеткізеді

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса))

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
23-қосымша
Нысан

Смс-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	Смс-хабар жіберілген күн	Телефон №	Маман
6	7	8	9

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына 24-қосымша
Нысан

(жәрдемақы түрін көрсету)

тағайындау туралы 20__ жылғы "___" _____ № _____ хабарлама

Ескерту. 24-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Азамат (ша) _____

(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))

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
25-қосымша
Нысан

_____ (жәрдемақы түрін көрсету)

тағайындаудан бас тарту туралы

20__ жылғы "___" _____ № _____ хабарлама

Ескерту. 25-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 26.04.2022 № 136 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Азамат (ша) _____

(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)

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
26-қосымша
Нысан

Хабарламалар журналы _____ (жәрдемақы түрін көрсету)

_____ бөлімшесі бойынша

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

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
27-қосымша
Нысан

Код _____
_____ облысы (қаласы)

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

Ескерту. 27-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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)

Маман

(қолы)

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Шешім жобасын дайындағандар:

Мемлекеттік корпорация филиалының директоры

(қолы)

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің басшысы

(қолы)

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

(қолы)

(тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)

(қолы)

Балалы отбасыларға берілетін
мемлекеттік жәрдемақыларды
тағайындау және төлеу
қағидаларына
28-қосымша
Нысан

Код _____

_____ облысы (қаласы)

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

Ескерту. 28-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін
күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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)

Мемлекеттік корпорация бөлімшесінің маманы

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

Балалы отбасыларға
берілетін мемлекеттік
жәрдемақыларды тағайындау
және төлеу қағидаларына
29-қосымша
Нысан

Код _____

_____ облысы (қаласы)

Мемлекеттік корпорацияның _____ облысы бойынша _____
бөлімшесі

Өтініш

Ескерту. 29-қосымша жаңа редакцияда – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 22.11.2022 № 470 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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 отбасыларға берілетін жәрдемақы, мүгедектігі бар баланы тәрбиелеушілерге берілетін жәрдемақы, бала кезінен бірінші топтағы мүгедектің күтімі бойынша берілетін

жәрдемақы, көпбалалы 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 _____

Қазақстан Республикасы
Денсаулық сақтау және
әлеуметтік даму министрінің
2015 жылғы 5 мамырдағы
319 бұйрығына 2-қосымша

Балаларға арналған жәрдемақы алуға үміткер отбасының жиынтық табысын есептеу қағидалары

Ескерту. Күші жойылды – ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің м.а. 24.11.2017 № 391 (01.01.2018 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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