Қазақстан Республикасы

Қорғаныс министрінің

2020 жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_ бұйрығымен

бекітілген

**Әскери қызметін өткеру кезеңінде әскери қызметші немесе әскери жиындарға шақырылған әскери міндетті қаза тапқан (қайтыс болған) жағдайда, оған мүгедектік белгіленген кезде немесе ол әскери қызмет міндеттерін орындауға байланысты мертіккен жағдайда**

**біржолғы өтемақы төлеу жөніндегі**

**НҰСҚАУЛЫҚ**

**1 тарау. Жалпы ереже**

1. Әскери қызметін өткеру кезеңінде әскери қызметші немесе әскери жиындарға шақырылған әскери міндетті қаза тапқан (қайтыс болған) жағдайда, оған мүгедектік белгіленген кезде немесе ол әскери қызмет міндеттерін орындауға байланысты мертіккен жағдайда біржолғы өтемақы төлеу жөніндегі осы нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2013 жылғы 27 тамыздағы № 868 қаулысымен бекітілген «Әскери қызметін өткеру кезеңінде әскери қызметші немесе әскери жиындарға шақырылған әскери міндетті қаза тапқан (қайтыс болған) жағдайда, оған мүгедектік белгіленген кезде немесе ол әскери қызмет міндеттерін орындауға байланысты мертіккен жағдайда біржолғы өтемақы төлеу қағидаларының (бұдан әрі - Қағидалар) 25-тармағына сәйкес әзірленді және әскери қызметшіге, әскери міндеттіге немесе оны алуға құқығы бар адамға біржолғы өтемақы (бұдан әрі – өтемақы) төлеу тәртібін айқындайды.

2. Өтемақы төлеу бойынша жұмыстарды ұйымдастыруды:

1) Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Зейнетақымен қамсыздандыру орталығы (бұдан әрі – Орталық);

2) жергілікті әскери басқару органдары (бұдан әрі – ЖӘБО);

3) ҚР ҚМ әскери бөлімдері және мекемелері;

4) Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Қаржылық қамтамасыз ету орталығы жүзеге асырады.

3. Өтемақы алу үшін қажетті құжаттар тұрғылықты жері бойынша ЖӘБО-на ұсынылады.

4. ЖӘБО өтемақы алу үшін қажетті құжаттарды жинақтағаннан кейін 10 (он) жұмыс күні ішінде оларды Орталықтың мекенжайына жолдайды.

5. Әскери қызметшіге, әскери міндеттіге немесе оны алуға құқығы бар адамға біржолғы өтемақы төлеу Орталықпен ұсынылған құжаттардың негізінде Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Қаржылық қамтамасыз ету орталығымен жүзеге асырылады.

**2 тарау. Әскери қызметші (әскери міндетті, курсант) қаза тапқан**

**(қайтыс болған) жағдайда құжаттарды жинақтау**

6. Әскери қызметін (әскери жиындарды) өткеру кезеңінде, әскери жиындарға шақырылған немесе әскери қызметін өткеру кезеңінде алған мертігуі (жаралануы, жарақаттануы, контузия алуы) немесе науқастануы нәтижесінде қызметтен (әскери жиындардан) шығарылған әскери қызметші, әскери міндетті, әскери оқу орнының курсанты қаза тапқан (қайтыс болған) жағдайда мұрагерлеріне өтемақы төленеді.

7. Әскери қызметін өткеру кезеңінде әскери қызметші, әскери жиынға шақырылған әскери міндетті, әскери оқу орнының курсанты, қызметін (әскери жиынды) өткерген әскери бөлімнің (мекеменің) әскери қызметшісі қаза тапқан (қайтыс болған) жағдайда оқиға сәтінде қаза табудың (қайтыс болудың) себептерін анықтау мақсатында қызметтік тергеп-тексеру өткізіледі.

Қызметтік тергеп-тексеру материалдарында келесі мәліметтердің бар болуы немесе болмау жайттары міндетті түрде көрсетіледі:

1. өзін-өзі өлтіруге дейін жеткізу жағдайларын қоспағанда, өзін-өзі өлтіру;
2. қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылықты жасау;
3. алкогольдік, есірткі, психотроптық, уытқұмарлық мастану (осыған ұқсас) тудыратын заттарды пайдалану;
4. өтемақы алу немесе әскери қызметтен бас тарту мақсатында өзіне қандайда бір дене жарақатын (дене мүшесін зақымдау) қасақана келтіру немесе өзінің денсаулығына басқа да залалдар келтіру;
5. әскери қыметін өткеру жөніндегі келісім-шарттың жағдайын бұзған әскери қызметшілердің іс-әрекеттері.

8. Әскери бөлім (мекеме) қызметтік тергеп-тексеруді өткізгеннен кейін ЖӘБО-на келесі құжаттарды жібереді:

1) әскери қызметшінің (әскери міндеттінің, курсанттың) қаза табу қызметтік тергеп-тексеру материалдары;

2) Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша қаза тапқан (қайтыс болған) адамның оқиға сәтіндегі ақшалай үлесінің мөлшері туралы анықтама;

3) әскери қызметшiнi, әскери міндеттіні, курсантты бөлiм (мекеме) тiзімдерiнен шығару туралы бұйрығының көшірмесі.

9. Әскери бөлім (мекеме) отбасы мүшелерін (жұбайын/жарын, балаларын, ата-анасын) әскери қызметшінің (әскери міндеттінің, курсанттың) қаза табуы жағдайында өтемақы төлеу жөніндегі заңнамалық норманың болуы туралы хабардар етеді және отбасы мүшелеріне ЖӘБО-на ұсынылатын құжаттарды жинақтау және рәсімдеу бойынша көмек көрсетеді.

10. Өтемақы алуға құқығы бар адамдар осы Нұсқаулықтың   
7-тармағына сәйкес ЖӘБО-на Қағидалардың 6-тармағында көрсетілген құжаттарға қосымша келесі құжаттарды ұсынады:

1) балалардың туу туралы куәліктердің көшірмелері;

2) әрбір мұрагердің банк шотының нөмірі туралы мәлімет;

3) сот-медициналық сараптаманың көшірмесі;

4) қайтыс болуы туралы анықтаманың көшірмесі;

5) қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылыққа байланысты жағдай кезіндегі әскери қызметшінің, әскери міндеттінің және әскери оқу орны курсантының қайтыс болуы жағайында – сот материалдарының көшірмесі;

6) медициналық мекемеде әскери қызметшінің, әскери міндеттінің қайтыс болу жағдайында – қайтыс болуы туралы медициналық куәландырудың көшірмесі.

3), 4), 5), 6)-тармақшаларда көрсетілген құжаттардың көшірмелері Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 14 шілдедегі «Нотариат туралы» Заңымен белгіленген тәртіпте расталуы тиіс.

11. Әскери қызметтен шығарылғаннан кейін, әскери жиындарға шақырылған, әскери жиындар аяқталғаннан кейін немесе әскери қызметін өткеру кезеңінде мертігуі (жаралануы, жарақаттануы, контузия алуы) немесе науқастануы нәтижесінде әскери қызметші, әскери міндетті қаза тапқан жағдайда өтемақыны алуға құқығы бар адам ЖӘБО Қағидалардың   
6-тармағында көрсетілген құжаттарға қосымша келесі құжаттарды ұсынады:

1) баласының тууы туралы куәліктің көшірмесі;

2) әрбір мұрагердің банкілік есеп нөмірі туралы мәліметі;

3) қайтыс болуы туралы анықтаманың көшірмесі;

4) медициналық мекемде қайтыс болған жағдайда – қайтыс болуы туралы медициналық куәландыру көшірмесі.

3) және 4) тармақшаларда көрсетілген құжаттар көшірмелері Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 14 шілдедегі «Нотариат туралы» Заңымен белгіленген тәртіпте расталуы тиіс.

12. ҚР ҚМ ОӘДК Қағидалардың 7-тарамағына, Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2015 жылғы 2 шілдедегі   
№ 373 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде әскери–дәрігерлік сараптаманы жүргізу қағидаларын және әскери-дәрігерлік сараптама органдары жөнінде қағидаларға сәйкес ЖӘБО-на әскери қызметін өткеру кезеңінде алған мертігуі (жаралануы, жарақаттануы, контузия алуы) немесе науқастануы және қайтыс болуы (қайтыс болуы туралы куәлік қағазына сәйкес) себептері арасындағы себеп-салдарлық байланыс туралы қорытындыны ұсынады.

**3 тарау. Әскери қызметшіге (әскери міндеттіге, курсантқа) мүгедектік белгіленген жағдайда құжаттарды жинақтау**

13. Әскери қызметшiге, әскери қызметке шақырылған әскери міндеттіге, оқу орнының оқу курсанттарына әскери қызметтерін (әскери жиындар, оқулар) олармен өткеру кезеңінде немесе әскери қызмет міндеттерін орындау нәтижесінде мертігуден (жараланудан, жарақаттанудан, контузия алудан), аурудан туындаған мүгедектік белгіленген жағдайда әскери қызметтен шығарылғаннан кейін бір жыл өткенге дейін өтемақы төленеді.

14. Мүгедектікті белгілеуге әкелетін медициналық көрсеткіш болған кезде әскери қызметші Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2015 жылғы 2 шілдедегі № 373 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде әскери–дәрігерлік сараптаманы жүргізу қағидаларын және әскери-дәрігерлік сараптама органдары жөнінде қағидалардың 79-тармағына сәйкес медициналық куәландыруға жіберу үшін жергілікті қызметі бойынша тікелей бастыққа жүгінеді.

Әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысы (бұдан әрі – ӘДК) негізінде әскери қызметші (әскери міндетті, курсант) дәрігерлік-әлеуметтік сараптамадан өту және мүгедектігін белгілеу үшін Еңбек комитетінің аумақтық бөлімшесіне, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің әлеуметтік қорғау және көші-қон бөлімшесіне жүгінеді.

15. Өтемақыны алуға құқығы бар әскери қызметші (әскери міндетті, курсант) Қағиданың 8 немесе 10 тармақтарында көрсетіген құжаттарға қосымша келесі құжаттарды ұсынады:

1) жеке басын куәландыратын құжаттың көшірмесі;

2) банк шотының нөмірі туралы мәлімет.

ЖӘБО Қағидалдардың 9-тармағында көрсетілген ақша үлесінің мөлшері туралы анықтамаға қосымша әскери бөлім командирінің (мекеме жетекшісінің) әскери қызметшіні (әскери міндеттіні, курсантты) бөлім (мекеме) тізімінен шығару жөніндегі көшірмені сұратады.

**4 тарау. Әскери қызметшінің (әскери міндеттінің, курсанттың) мүгедектікке әкеп соқтырмаған мертігуі (жаралану, жарақаттану, контузия алуы) жағдайында құжаттарды жинақтау**

16. Әскери қызметтік міндеттерін орындау кезінде олармен мертігуі (жаралану, жарақаттану, контузия алуы) жағдайында әскери қызметшіге, әскери жиынға шақырылған әскери міндеттіге, әскери оқу орнының курсантына өтемақы төленеді.

17. Әскери қызметші, әскери жиынға шақырылған әскери міндетті,әскери жоғарғы оқу орнының курсантыәскери бөлімде (мекемеде) әскери қызметтік міндеттерін орындау кезінде мертігуі (жаралану, жарақаттану, контузия алуы) жағдайында қызмет өткерген (әскери жиындар, оқытулар) әскери қызметшілерге (әскери міндеттілерге, курсанттарға) қызметтік тергеп-тексеру өткізіледі.

Қызметтік тергеп-тексеру материалдарында міндетті түрде келесі мәліметтердің бар болуы немесе болмау жайттары көрсетіледі:

1. қылмыстық немесе әкімшілік құқық бұзушылықты жасау;
2. алкогольдік, есірткі, психотроптық, уытқұмарлық мастану (осыған ұқсас) тудыратын заттарды пайдалану;
3. өтемақы алу немесе әскери қызметтен бас тарту мақсатында өзіне қандайда бір дене жарақатын (дене мүшесін зақымдау) қасақана келтіру немесе өзінің денсаулығына басқа да залалдар келтіру;
4. әскери қыметін өткеру жөніндегі келісім-шарттың жағдайын бұзған әскери қызметшілердің іс-әрекеттері.

Әскери бөлім (мекеме) қызметтік тергеп-тексеруді өткізгеннен кейін ЖӘБО келесі құжаттарды жібереді:

1) әскери қызметшінің (әскери міндеттінің, курсанттың) мүгедектікке әкеп соқтырмаған мертігуі (жаралану, жарақаттану, контузия алуы) жағдайындағы қызметтік тергеп-тексеру материалдары;

2) Қағидалардың 2-қосымшасына сәйкес нысан бойынша оқиға сәтіндегі ақшалай үлесінің мөлшері туралы анықтама.

18. Қағиданың 16-тармағында көрсетілген құжатқа қосымша әскери қызметшінің, әскери жиынға шақырылған әскери міндеттінің, әскери оқу орны курсантының банк шотының нөмірі туралы мәліметті ЖӘБО ұсынады.

**5 тарау. Әскери қызметшіге (әскери міндеттіге, курсантқа) өтемақы төлеу тәртібі**

19. Өтемақы төлеуге құжаттар келіп түскеннен кейін Орталықтың мамандарымен материалдар тексеріледі, кемшіліктер анықталған жағдайда жетіспеген құжаттарды ұсыну туралы сұрау салынады немесе кемшіліктерді жою үшін құжаттардың қайтарылуы жүргізіледі.

20. Өтемақы төлеуден бас тартқан жағдайда өтініш берушілерге және ЖӘБО-на өтемақы төлеуден бас тартудың себептерін түсіндірумен 5 (бес) жұмыс күні ішінде белгіленген тәртіпте хат жіберіледі.

Өтемақы төлеуден бас тарту жөніндегі өтініш Орталықтың істерді жүргізуінде тіркелген журналда өтініш берушінің аты-жөні, тегін көрсетімен оның әскери атағы (болған жағдайда), осы Нұсқаулықтың қосымшасына сәйкес төлем ұйғарылған оқиға мен бас тартудың себептері жазылады.

Өтемақы төлеуден бас тарту жөніндегі материалдар Орталықтың Істер, кітаптар мен журналдардың Номенклатурасына сәйкес «Әскери қызметшілерге қаза табу (қайтыс болу), мүгедектікті белгілеу, мертігуі (жаралану, жарақаттану, контузия алуы) жағдайында біржолғы өтемақы төлеуден бас тарту жөніндегі құжаттар (анықтамалар, хат алмасулар және тағы басқалар» ісіне тігіледі және сақталады.

21. Өтемақы төлеуге құқығы болған кезде Орталық осы Нұсқаулықтың 2-қосымшасына сәйкес біржолғы өтемақы төлеуге есепшоттар жасалады және төлемдерге арналған құжаттар Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің қаржылық қамтамасыз ету орталығына (бұдан әрі – ҚҚО) жіберіледі.

Әскери қызметші (әскери міндетті, курсант) қаза тапқан (қайтыс болған) жағдайда біржолғы өтемақы төлеуге есепшоттар әрбір мұрагерге жасалады.

22. Әскери қызметші (әскери міндетті, курсант) қаза тапқан (қайтыс болған) жағдайда өтемақы төлеу үшін ҚҚО келесі құжаттар жіберіледі:

1) Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша белгіленген үлгідегі өтініш;

2) қайтыс болғандығы туралы куәліктің нотариалдық тәртіппен расталған көшірмесі;

3) заңнамада белгіленген тәртіппен берілген мұрагерлікке құқығы туралы куәлік қағазы;

4) өтемақы алуға құқығы бар адамның жеке басын куәландыратын құжат көшірмесі;

5) ақшалай үлесте тұрған әскери бөлімнің немесе республикалық мемлекеттік мекемеден оқиға сәтінде опат болған (өлген) әскери қызметшінің немесе әскери міндеттінің ақшалай үлестің мөлшері туралы анықтамасы;

6) әскери қызметшіні, әскери міндеттіні, курсантты бөлім тізімінен шығару туралы әскери бөлім (републикалық мемлекеттік мекеме жетекшісінің) командирінің бұйрығының көшірмесі;

7) әскери қызметшінің, әскери міндеттінің немесе курсанттың әскери қызметтік міндеттерін орындауға байланысты қаза табуы (қайтыс болуын) тергеп-тексеру материалдары;

8) әскери қызметтен босатылғаннан, жиын аяқталғаннан кейін қайтыс болған адамдарға қатысты әскери-дәрігерлік комиссияның қорытындысы (қаулысы);

9) сот материалдарының көшірмесі;

10) қайтыс болғандығы туралы медициналық куәліктің көшірмесі;

11) баласының тууы туралы куәліктің көшірмесі;

12) әрбір мұрагердің банк шотының нөмірі туралы мәлімет;

13) сот - медициналық сараптаманың көшірмесі;

14) қайтыс болғандығы туралы анықтама көшірмесі.

23. Әскери қызметшіге, әскери міндеттіге немесе курсантқа мүгедектік белгілеу жағдайында өтемақы төлеу үшін Қаржылық қамтамасыз ету орталығына келесі құжаттар жіберіледі:

1) Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша белгіленген үлгідегі өтініш;

2) өтемақы алуға құқығы бар бар адамның жеке басын куәландыратын құжат көшірмесі;

3) әскери қызметті өткеру кезеңінде алынған мертігуі (жаралану, жарақаттану, контузия алуы) нәтижесіне болған мүгедектігін анықтайтын әскери-дәрігерлік комиссия қорытындысының нотариалдық тәртіппен расталған көшірмесі;

4) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің бақылау және әлеуметтік қорғау Комитеті аумақтық органның мүгедектігі туралы анықтаманың нотариалдық тәртіппен расталған көшірмесі;

5) ақшалай үлесте тұрған әскери бөлімнің немесе республикалық мемлекеттік мекемеден оқиға сәтіндегі ақшалай үлестің мөлшері туралы анықтамасы;

6) әскери қызметшіні бөлім тізімінен шығару туралы әскери бөлім (републикалық мемлекеттік мекеме жетекшісінің) командирінің бұйрығының көшірмесі.

24. Әскери қызметшінің, әскери міндеттінің, немесе курсанттың мүгедектікке әкеп соқтырмаған мертігуі (жаралану, жарақаттану, контузия алуы) жағдайында өтеемақы төлеу үшін ҚҚО келесі құжаттар жіберіледі:

1) Қағидалардың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша белгіленген үлгідегі өтініш;

2) өтемақы алуға құқығы бар бар адамның жеке басын куәландыратын құжат көшірмесі;

3) Қағидалардың 3-қосымшасына сәйкес нысан бойынша алған мертігуінің (жаралану, жарақаттану, контузия алуы) ауырлық деңгейі (ауырлығы немесе жеңілдігі) туралы әскери-дәрігерлік комиссия анықтамасы;

4) әскери қызметтік міндеттерін орындау (әскери жиындардан өтеу) кезінде алған мертігуінің (жаралану, жарақаттану, контузия алуы) тергеп-тексеру материалдары;

5) ақшалай үлесте тұрған әскери бөлімнің немесе республикалық мемлекеттік мекемеден оқиға сәтіндегі ақшалай үлестің мөлшері туралы анықтамасы.

25. Өтемақы төлеудегі материалдар көшірмесі Орталықтың істер, кітаптар мен журналдардың Номенклатурасына сәйкес «Әскери қызметшілерге қаза табу (қайтыс болу), мүгедектікті белгілеу, мертігуі (жаралану, жарақаттану, контузия алуы) жағдайында біржолғы өтемақы төлеуден бас тарту жөніндегі құжаттар (анықтамалар, хат алмасулар және тағы басқалар» ісіне тігіледі және сақталады.

26. ҚҚО осы шығын түрін қаржыландыру болған кезде алушыларға құжаттар келіп түскен күнінен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде өтемақы төлеуді жүргізеді.

27. ҚҚО өтемақы төлеуді өткізгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күні ішінде төлеуге есепшоттар көшірмесін Орталыққа жібереді.

28. Орталық 3 (үш) жұмыс күні ішінде төлеуге есепшот көшірмесін алғаннан кейін өтініші берушіге өтемақы төлеуге есепшоттың нөмірін, күнін және сомасын көрсетумен біржолғы өтемақыны аудару туралы хабарламаны жібереді және Қағиданың 24 тармағына сәйкес біржолғы өтемақы төлеуге өтініштерді тіркеу журналына жазба жазылады.

Әскери қызметін өткеру кезеңінде әскери

қызметші немесе әскери жиындарға шақырылған әскери міндетті қаза тапқан (қайтыс болған) жағдайда, оған мүгедектік белгіленген кезде немесе ол әскери қызмет міндеттерін орындауға байланысты мертіккен жағдайда біржолғы өтемақы төлеу жөніндегі Нұсқаулыққа

1 қосымша

**Біржолғы өтемақыны төлеуден бас тарту туралы материалдарды тіркеу ЖУРНАЛЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  р/с | Әскери атағы | Аты-жөні, тегі | Келіп түскен күні  № кіріс | Материал қайдан келіп түсті | Залалды өтеу (қаза табуы, мүгедектік, ауыр немесе жеңіл жарақаты) | Өтемақыны төлеуден бас тарту себептері |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Әскери қызметін өткеру кезеңінде әскери

қызметші немесе әскери жиындарға шақырылған әскери міндетті қаза тапқан (қайтыс болған) жағдайда, оған мүгедектік белгіленген кезде немесе ол әскери қызмет міндеттерін орындауға байланысты мертіккен жағдайда біржолғы өтемақы төлеу жөніндегі Нұсқаулыққа

2 қосымша

**Біржолғы өтемақыны төлеудегі есеп айырысу**

Құжаттың келіп түскен күні\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оқиғаның атауы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(қаза табуы (қайтыс болуы), мүгедектігі, мертігуі (жаралануы, жарақаттануы, контузия алуы))

Оқиға күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зардап шегушінің әскери атағы, тегі, аты-жөні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зардап шегушінің ЖСН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Әскери бөлім (мекеме) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Шығарылған күні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шығарылған кезде толтырылады)

**Өтемақымен есеп айырысу**

Лауазымдық жалақысы (ЛЖ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(санмен көрсетіледі және жазбаша жазылады)

Әскери атағы бойынша жалақысы (ӘА) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(санмен көрсетіледі және жазбаша жазылады)

Ақшалай үлесі (АҮ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(санмен көрсетіледі және жазбаша жазылады)

Айлық есептоп көрсеткіші (АЕК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(санмен көрсетіледі және жазбаша жазылады)

Өтемақы мөлшері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өтемақымен есеп айырысу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(санмен көрсетіледі және жазбаша жазылады)

Өтемақы сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(санмен көрсетіледі және жазбаша жазылады)

**Өтемақы алушы туралы ақпарат:**

Алушының тегі, аты-жөні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Алушының ЖСН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк филиалы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Карточкалық (дербес) шот нөмері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Алушының мекен жайы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Алушының телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Орталықтың қызмет бастығы**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(әскери атағы, қолы, тегі, аты-жөні)

**Орталықтың (құқықтық жұмыстар бойынша) офицері**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(әскери атағы, қолы, тегі, аты-жөні)

**Орталықтың бастығы**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(әскери атағы, қолы, тегі, аты-жөні)

МО.