

Приложение
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от « 20 » марта 2026 года
№ 192

Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 12 октября 2012 года № 1301

**Правила
выплаты единовременной компенсации в случае гибели (смерти)
сотрудника специального государственного органа Республики Казахстан,
установления инвалидности или получения им увечья**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила выплаты единовременной компенсации в случае гибели (смерти) сотрудника специального государственного органа Республики Казахстан, установления инвалидности или получения им увечья (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 9 статьи 77 и пунктом 4 статьи 80 Закона Республики Казахстан «О специальных государственных органах Республики Казахстан» (далее – Закон) и определяют порядок выплаты единовременной компенсации в случае гибели (смерти) сотрудника специального государственного органа Республики Казахстан (далее – специальный государственный орган), установления инвалидности или получения им увечья.

2. Выплата единовременной компенсации (далее – компенсация) производится сотруднику специального государственного органа (далее – сотрудник) или лицу, имеющему право на ее получение, в случаях:

1) гибели (смерти) сотрудника в период прохождения им службы в специальных государственных органах (далее – службы) или после его увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы;

2) установления сотруднику инвалидности, полученной в период прохождения им службы или наступившей в результате контузии, увечья, заболевания, связанных с прохождением службы, до истечения одного года со дня увольнения со службы;

3) получения сотрудником при исполнении обязанностей службы легкого или тяжелого увечья (ранения, травмы, контузии), не повлекшего инвалидности.

3. Компенсация сотруднику или лицу, имеющему право на ее получение, не выплачивается в случаях, предусмотренных пунктом 10 статьи 77 и пунктом 5 статьи 80 Закона.

Глава 2. Порядок выплаты компенсации в случае гибели (смерти) сотрудника, установления инвалидности или получения им увечья

Параграф 1. Порядок подачи документов для получения компенсации в случае гибели (смерти) сотрудника

4. В случае гибели (смерти) сотрудника в период прохождения им службы или после его увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, кадровые аппараты учреждений (подразделений) специальных государственных органов по месту жительства его наследников письменно в течение 10 (десять) рабочих дней уведомляют последних о необходимости представления:

1) заявления на выплату компенсации по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) копии свидетельства или уведомления о смерти по форме, определенной уполномоченным органом в области здравоохранения;

3) свидетельства о праве на наследство, выданного в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

4) копию одного из документов, удостоверяющих личность наследника: паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, заграничный паспорт, свидетельство о рождении (для несовершеннолетних наследников).

При наличии доступа к соответствующим государственным информационным системам через шлюз «электронное правительство» кадровые аппараты учреждений (подразделений) специальных государственных органов самостоятельно получают сведения о документе, удостоверяющем личность;

5) сведений о номере текущего банковского счета каждого наследника;

6) копии патологоанатомического заключения о причине смерти и диагнозе заболевания или заключения судебно-медицинской экспертизы в случае, если проводилась судебно-медицинская экспертиза или патологоанатомическая диагностика;

7) доверенности, удостоверенной нотариально, с указанием полномочия на подачу заявления на выплату компенсации, а также ее получение при отсутствии возможности личного обращения наследника.

5. Кадровые аппараты учреждений (подразделений) специальных государственных органов после получения документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил, запрашивают и составляют:

1) справку о размере денежного содержания погибшего (умершего) сотрудника на момент события, дающего право на получение компенсации, с указанием периода прохождения службы по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, а также выписку из приказа уполномоченного руководителя об исключении сотрудника из списков личного состава учреждения (подразделения);

2) материалы служебного расследования причин и обстоятельств гибели (смерти) сотрудника;

3) в отношении лиц, умерших после увольнения со службы, заключение комиссии военно-врачебной экспертизы, подтверждающее, что причиной смерти явились увечье (ранение, травма, контузия) или заболевание, полученные в период прохождения службы.

Параграф 2. Порядок подачи документов, необходимых для получения компенсации в случае установления сотруднику инвалидности

6. В случае установления сотруднику инвалидности, полученной им в период прохождения службы:

1) им по месту службы представляются:

заявление на выплату компенсации по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

копия справки об инвалидности;

2) кадровым аппаратом учреждения (подразделения) специального государственного органа запрашиваются:

копия заключения комиссии военно-врачебной экспертизы, подтверждающего, что контузия, увечье, заболевание, в результате которых наступила инвалидность, получены в период прохождения службы;

справка о размере денежного содержания сотрудника на момент события, дающего право на получение компенсации, с указанием периода прохождения службы по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

7. В случае установления сотруднику инвалидности, наступившей в результате контузии, увечья, заболевания, полученных в период прохождения службы, до истечения одного года со дня увольнения со службы, кадровый аппарат учреждения (подразделения) специальных государственных органов собирает документы, указанные в пункте 6 настоящих Правил, а также составляет выписку из приказа уполномоченного руководителя об исключении сотрудника из списков личного состава учреждения (подразделения).

Параграф 3. Порядок подачи документов, необходимых для выплаты компенсации в случае получения сотрудником легкого или тяжелого увечья (ранения, травмы, контузии), не повлекшего инвалидности

8. В случае получения сотрудником при исполнении обязанностей службы легкого или тяжелого увечья (ранения, травмы, контузии), не повлекшего инвалидности:

1) им по месту службы представляется заявление на выплату компенсации по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) кадровым аппаратом учреждения (подразделения) специального государственного органа запрашиваются и составляются:

справка о размере денежного содержания на момент события, дающего право на получение компенсации, с указанием периода прохождения службы по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

справка комиссии военно-врачебной экспертизы о степени тяжести (легкого или тяжелого) полученного увечья (ранения, травмы, контузии) по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

материалы служебного расследования, подтверждающие факт получения увечья (ранения, травмы, контузии) при исполнении обязанностей службы.

Параграф 4. Порядок выплаты компенсации

9. Кадровый аппарат учреждения (подразделения) специального государственного органа по месту службы заявителя в течение 10 (десять) рабочих дней со дня получения заявления от получателя компенсации с приложением документов, указанных в пунктах 4, 5, 6, 7 и 8 настоящих Правил, направляет их в финансовое подразделение этого же учреждения для выплаты компенсации.

При получении не в полном объеме документов на выплату компенсации кадровый аппарат в течение 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления направляет уведомление заявителю о необходимости предоставления недостающих документов.

При отсутствии уведомления о неполноте документов в течение 5 (пять) рабочих дней со дня их поступления документы считаются принятыми в полном объеме. Днем поступления заявления считается дата регистрации его в специальном государственном органе (учреждении).

10. Финансовое подразделение учреждения специального государственного органа согласно представленным кадровым подразделением материалам в течение 10 (десять) рабочих дней составляет в установленном законодательством порядке заявку на внесение изменений в индивидуальные планы финансирования по обязательствам и платежам и направляет в финансовое подразделение специального государственного органа для рассмотрения и внесения соответствующих изменений в индивидуальные планы финансирования по обязательствам и платежам учреждения.

После проведения процедур внесения изменений в индивидуальные планы финансирования по обязательствам и платежам учреждения финансовым подразделением учреждения специального государственного органа производится выплата компенсации получателю.

11. Специальный государственный орган (учреждение) в течение одного месяца со дня поступления заявления на выплату компенсации производит ее выплату в случаях и размерах, предусмотренных статьями 77 и 80 Закона.

12. В предусмотренных Законом случаях, компенсация по которым не выплачивается, структурное подразделение специального государственного органа (учреждения) направляет заявителю в течение 5 (пять) рабочих дней мотивированное письменное уведомление об отказе в выплате компенсации.

13. Перечисление компенсации осуществляется через территориальные органы государственного казначейства на текущие счета получателей, открытые в банках второго уровня по месту жительства.

Выплата компенсации и оплата услуг банка за их зачисление осуществляются за счет бюджетных средств, предусмотренных на эти цели в республиканском бюджете.

14. Несовершеннолетнему получателю выплата компенсации производится в течение одного месяца со дня поступления документов путем ее перечисления на текущий счет несовершеннолетнего получателя либо законного представителя при наличии разрешения органа, осуществляющего функции по опеке или попечительству, открытый в банке второго уровня по месту жительства, с одновременным уведомлением об этом органов опеки и попечительства, а также его законных представителей.

15. После перечисления компенсации получателю в журнале регистрации заявлений на выплату компенсации по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам, делается соответствующая запись с указанием даты, суммы компенсации и номера платежного документа.

16. Споры, вытекающие по выплате компенсации, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам выплаты
единовременной компенсации в
случае гибели (смерти)
сотрудника специального
государственного органа
Республики Казахстан,
установления инвалидности или
получения им увечья

Форма

Кому: _____
(руководителю государственного органа,
_____)
осуществляющего выплату компенсации)
от _____,
(Ф.И.О. (при его наличии) заявителя)
проживающего _____
_____)
телефон _____

Заявление на выплату компенсации

Прошу Вас выплатить мне компенсацию в связи с

_____)
(указывается характер события)
Ранее _____ получал компенсацию
(да, нет)
в связи с _____)
(указывается характер события)

Причитающуюся компенсационную выплату прошу перечислить:

_____)
(область, район, город, адрес места жительства получателя)
Учреждение банка № _____)
№ филиала _____)
Текущий счет _____)
На имя _____)
(Ф.И.О. (при его наличии))
ИИН получателя _____)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

« ____ » _____ года Заявитель _____
(число) (месяц) (год) подпись (Ф.И.О. (при его наличии))
М.П. Начальник _____
подпись (Ф.И.О. (при его наличии))*

*подпись необходима при получении легкого или тяжелого увечья (ранения, травмы, контузии), не повлекшего инвалидности сотрудника.

Приложение 2
к Правилам выплаты
единовременной компенсации в
случае гибели (смерти)
сотрудника специального
государственного органа
Республики Казахстан,
установления инвалидности или
получения им увечья

Форма

**Справка о размере денежного содержания сотрудника
на момент события**

Выдана _____
(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

действительно служит (служил)

(наименование ведомства и должность, занимаемая на день события,
дающего право на

получение компенсационной выплаты)
с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ год
(дата) (дата)

Денежное содержание на «__» _____ 20__ года
(дата события, дающего право на получение единовременной компенсации)
составляло: _____,

(сумма прописью)

в том числе

должностной оклад _____

оклад по специальному званию _____

Причина увольнения (если был уволен): _____

Справка выдана для назначения компенсации в случае гибели (смерти),
установления инвалидности, получения увечья сотрудником.

М.П.

Начальник _____
(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Начальник финансового подразделения (бухгалтер) _____

(подпись) (Ф.И.О. (при его наличии))

Приложение 3
к Правилам выплаты
единовременной компенсации в
случае гибели (смерти)
сотрудника специального
государственного органа
Республики Казахстан,
установления инвалидности или
получения им увечья

Форма

**Справка комиссии военно-врачебной экспертизы о степени тяжести
(легкого или тяжелого) полученного увечья (ранения, травмы, контузии)**

Выдана _____
(специальное звание, фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ в том, что он действительно при исполнении обязанностей службы

_____ (указываются обстоятельства получения травмы)

_____ получил _____
(число, месяц, год) (легкое или тяжелое указывается прописью) ранение,
контузию, травму или увечье _____
(ненужное зачеркнуть) (указываются характер и локализация

_____ ранения, контузии, травмы или увечья)
в связи с чем с «__» ____ 20 ____ года «__» ____ 20 ____ год
находился на лечении в _____
(указывается наименование военно-лечебного учреждения)

Справка выдана для назначения компенсации в случае получения увечья
сотрудником.

М.П.

Председатель комиссии военно-врачебной экспертизы _____
подпись (Ф.И.О. (при его наличии))

Приложение 4
к Правилам выплаты
единовременной компенсации в
случае гибели (смерти)
сотрудника специального
государственного органа
Республики Казахстан,
установления инвалидности или
получения им увечья

Форма

Журнал регистрации заявлений на выплату компенсации

№ п/п	Специальное звание	Ф.И.О. (при его наличии) погибшего (умершего), получившего инвалидность, увечье (ранение, травму, контузию) сотрудника	Ф.И.О. (при его наличии) наследника погибшего (умершего) сотрудника	Дата поступления и №	Откуда поступил материал	Причина возмещения ущерба (смерть, инвалидность, увечье)	Сумма компенсации	№ и дата платежного поручения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
