

Утверждены приказом
Министра здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 5 мая 2015 года № 320

Правила назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи и предоставления гарантированного социального пакета

Сноска. Правила в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 05.01.2020 № 3 (вводится в действие с 01.01.2020).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи и предоставления гарантированного социального пакета (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 17 июля 2001 года "О государственной адресной социальной помощи" (далее – Закон) и определяют порядок назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи предоставления гарантированного социального пакета.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) индивидуальный план помощи лицу (семье) (далее – индивидуальный план) – план мероприятий по содействию занятости и (или) социальной адаптации, составленный центром занятости населения совместно с лицом, обратившимся за оказанием адресной социальной помощи, и (или) членами его семьи;

2) ассистент – работник Центра занятости населения, выполняющий функции по оказанию содействия консультанту по социальной работе и акиму, поселка, села, сельского округа в проведении консультации, собеседования, а также мониторинга выполнения обязательств по социальному контракту;

3) уполномоченная организация по выплате адресной социальной помощи – организации, имеющие лицензию уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, или территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта";

4) меры социальной адаптации – комплекс мероприятий, включающий меры социальной реабилитации инвалидов, определенные статьей 21 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", специальные социальные услуги, оказываемые лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года "О специальных социальных

услугах", а также иные меры государственной поддержки, оказываемые в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

5) социальная дезадаптация - нарушение взаимодействия личности с социальной средой;

6) социальная депривация - ограничение и (или) лишение возможности самостоятельного удовлетворения лицом (семьей) основных жизненных потребностей;

7) консультант по социальной работе (далее – консультант) – работник Центра занятости населения, осуществляющий содействие в назначении адресной социальной помощи и выходе малообеспеченного лица (семьи) из ситуации, обусловленной нахождением его (их) за чертой бедности;

8) социальный контракт – соглашение, определяющее права и обязанности сторон, об участии в активных мерах содействия занятости между гражданином Республики Казахстан либо оралманом из числа безработных, отдельных категорий занятых лиц, определенных Правительством Республики Казахстан, а также иных лиц в случаях, предусмотренных Законом Республики Казахстан "О занятости населения" (далее – Закон о занятости населения), и центром занятости населения, а в случаях, предусмотренных Законом о занятости населения, с физическими и юридическими лицами, вовлеченными в организацию активных мер содействия занятости, а также об оказании государственной адресной социальной помощи;

9) трудоспособное лицо (трудоспособный член семьи) – лицо или член семьи в возрасте с шестнадцати лет до возраста, предусмотренного пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан", за исключением лиц с инвалидностью первой или второй группы и (или) лиц, имеющих заболевания, при которых может устанавливаться срок временной нетрудоспособности более двух месяцев;

10) среднедушевой доход – доля совокупного дохода семьи, приходящаяся на каждого члена семьи в месяц;

11) совокупный доход – сумма видов доходов, учитываемых при назначении адресной социальной помощи;

12) типовой перечень мероприятий по содействию занятости и социальной адаптации (далее – Типовой перечень) – перечень активных мер содействия занятости и социальной адаптации, утвержденный центральным исполнительным органом в сфере социальной защиты населения, и рекомендуемый для использования при заключении социального контракта;

13) гарантированный социальный пакет – помощь малообеспеченным семьям, имеющим детей в возрасте от одного до восемнадцати лет в видах и объемах, определяемых Правительством Республики Казахстан;

14) услугодатель – местный исполнительный орган городов республиканского значения и столицы, районов и городов областного и районного значения;

15) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

16) малообеспеченные лица (семьи) – лица (семьи), имеющие среднедушевые доходы в месяц ниже черты бедности, установленной в областях, городах республиканского значения, столице;

17) уполномоченный орган – местный исполнительный орган города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, района в городе, города районного значения, осуществляющий назначение государственной адресной социальной помощи (далее – уполномоченный орган);

18) участковая комиссия – специальная комиссия, создаваемая решением акимов соответствующих административно-территориальных единиц для проведения обследования материального положения лиц (семей), обратившихся за государственной адресной социальной помощью, согласно Типовому положению об участковых комиссиях, утвержденному приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 января 2009 года № 29-п "Об утверждении Типового положения об участковых комиссиях, а также критериев определения нуждаемости в государственной адресной социальной помощи по результатам обследования материального положения заявителя" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5562);

19) районная (городская) комиссия по вопросам занятости населения – комиссия, осуществляющая координацию деятельности государственных органов и других организаций, расположенных на территории района (города областного значения), акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов по вопросам реализации мер содействия занятости населения и социальной помощи, согласно Типовому положению о районной (городской) комиссии по вопросам занятости населения, утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 7 июня 2016

года № 482 "Об утверждении некоторых типовых документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13867) (далее – приказ № 482);

20) региональная комиссия по вопросам занятости населения – комиссия, осуществляющая координацию деятельности государственных органов и других организаций, расположенных на территории области (города республиканского значения, столицы), по вопросам реализации мер содействия занятости населения и социальной помощи, согласно Типовому положению о региональной комиссии по вопросам занятости населения, утвержденному приказом № 482;

21) активные меры содействия занятости населения – меры социальной защиты от безработицы и обеспечения занятости населения, государственной поддержки граждан Республики Казахстан и оралманов из числа безработных, отдельных категорий занятых лиц, определяемых Правительством Республики Казахстан, а также иных лиц в случаях, предусмотренных Законом о занятости населения осуществляемые в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о занятости населения;

22) центр занятости населения (далее – Центр) – юридическое лицо, создаваемое местным исполнительным органом района, городов областного и республиканского значения, столицы в целях реализации активных мер содействия занятости, организации социальной защиты от безработицы и иных мер содействия занятости.

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.05.2020 № 193 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок назначения государственной адресной социальной помощи

3. Государственная адресная социальная помощь (далее – адресная социальная помощь) предоставляется лицу или семье со среднедушевым доходом, не превышающим черту бедности, установленную в областях, городах республиканского значения, столице, в соответствии с пунктом 1-2 статьи 2 Закона в виде безусловной или обусловленной денежной помощи.

Для назначения адресной социальной помощи состав семьи определяется в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона.

4. Лицо (семья), претендующие на получение адресной социальной помощи, для получения информации о порядке назначения адресной социальной помощи обращается в Центр по месту жительства, а в случае отсутствия Центра по месту жительства – к акиму поселка, села, сельского округа (далее – аким).

При отсутствии регистрации по месту постоянного проживания место жительства подтверждается регистрацией по месту временного пребывания (проживания) в течение шести месяцев, предшествующих дате обращения за назначением адресной социальной помощи, в пределах одного населенного пункта, за исключением:

1) чрезвычайных ситуаций;

2) трудной жизненной ситуации по следующим основаниям:

жестокое обращение, приведшее к социальной дезадаптации и социальной депривации;

бездомность (лица без определенного места жительства);

освобождение из мест лишения свободы.

В случаях, предусмотренных подпунктами 1) и 2) части второй настоящего пункта, Центр либо аким в целях назначения адресной социальной помощи содействует временной регистрации заявителя в Центре социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства.

5. В процессе обращения лица или семьи с ним проводится консультирование, в ходе которого ему:

1) предоставляется информация:

об условиях получения безусловной и обусловленной денежной помощи;

об условиях участия в активных мерах содействия занятости и (или) в программах социальной адаптации;

о необходимости заключения социального контракта, обязательствах сторон, участвующих в социальном контракте, и условиях расторжения социального контракта;

об условиях изменения размеров и (или) прекращения адресной социальной помощи, в том числе о лишении права на назначение адресной социальной помощи в течение шести месяцев в случаях, указанных в подпунктах 2) 3) и 4) пункта 2 статьи 2 Закона;

о перечне сведений, запрашиваемых из соответствующих информационных систем государственных органов и организаций;

о возможности представления документов, подтверждающих сведения, отсутствующие в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций;

2) производится предварительный расчет среднедушевого дохода лица или семьи и размера адресной социальной помощи.

Консультирование в Центрах проводится консультантами, в случае обращения лица к акиму – ассистентами.

6. По результатам консультирования, лицо или семья (далее – заявитель) от себя лично или от имени семьи подает заявление на назначение адресной социальной помощи по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

При этом заявителю необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (удостоверение личности (паспорт) гражданина Республики Казахстан, вид на жительство иностранца, постоянно проживающего в Республике Казахстан, удостоверение лица без гражданства, удостоверение беженца), а для оралманов – удостоверение оралмана – для идентификации.

Дополнительно к заявлению от совместно проживающих трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости, прилагается заявление на регистрацию в качестве лица, ищущего работу согласно Правил регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемого центрами занятости населения, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 19 июня 2018 года № 259 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17199).

От имени лица, не достигшего шестнадцатилетнего возраста, также предоставляется письменное заявление в произвольной форме одного из родителей или его законных представителей о согласии на осуществление трудовой деятельности.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.05.2020 № 193 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. При приеме заявления в присутствии заявителя Центр или аким самостоятельно формирует запросы в соответствующие информационные системы государственных органов и организаций (далее – информационные системы) через шлюз "электронного правительства", для получения следующих сведений:

- 1) удостоверяющих личность заявителя;
- 2) о статусе оралмана;
- 3) о статусе беженца;
- 4) о статусе иностранца;
- 5) о статусе лица без гражданства;
- 6) о регистрации по постоянному или временному месту жительства на каждого члена семьи;
- 7) о банковских реквизитах в уполномоченной организации по выдаче пособий;

8) об установлении инвалидности;

9) о регистрации рождения (смерти) ребенка (на всех детей);

10) об установлении опеки (попечительства);

11) об усыновлении (удочерении);

12) о регистрации заключения (расторжения) брака (супружества), за исключением случаев регистрации брака (супружества) за пределами Республики Казахстан;

13) о факте обучения в учебном заведении - если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения;

14) о доходах (заработная плата, социальные выплаты, доходы от предпринимательской деятельности, от сдачи в аренду недвижимого и (или) движимого имущества, от продажи недвижимого и (или) движимого имущества);

15) о статусе индивидуального предпринимателя;

16) о наличии у заявителя и членов его семьи факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение адресной социальной помощи;

17) о наличии личного подсобного хозяйства;

18) о трудовой деятельности (при наличии), для трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости;

19) об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки (при наличии), для трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости;

20) об алиментах и (или) о наличии задолженности по ним в течение трех месяцев подряд, предшествовавших кварталу обращения за назначением адресной социальной помощи;

21) о нахождении в местах лишения свободы или принудительного лечения членов семьи заявителя;

22) о наличии в собственности жилья, помещений;

23) о наличии в собственности земельного участка, предназначенного под индивидуальное жилищное строительство;

24) о наличии в собственности транспортного средства.

8. При отсутствии сведений в информационных системах заявитель представляет документы, подтверждающие сведения, отсутствующие в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций, указанные в стандарте государственной услуги в соответствии с приложением 12 к настоящим Правилам, а при отсутствии у заявителя такой

возможности Центром по месту жительства, в сельской местности – акимом, оформляется письменный запрос в соответствующие государственный орган и (или) организацию.

В случае оформления письменного запроса в государственные органы или организации срок формирования пакета документов или ЭПД продлевается до получения ответа на запрос, но не более тридцати календарных дней со дня направления письменного запроса, с письменным уведомлением об этом заявителя в течение двух рабочих дней со дня осуществления запроса в соответствующие государственные органы и (или) организации.

Подача заявления и документов, подтверждающих сведения, отсутствующие в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций, третьими лицами для назначения адресной социальной помощи осуществляется по нотариально удостоверенной доверенности лица, претендующего на получение адресной социальной помощи.

Документы представляются заявителем в копиях и подлинниках для сверки.

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.05.2020 № 193 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. По собственной инициативе заявитель представляет документы на бумажном носителе, подтверждающие сведения, указанные в стандарте государственной услуги в соответствии с приложением 12 к настоящему Правилам.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.05.2020 № 193 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. При рассмотрении заявления заявителя аким или Центр:

1) проверяет полноту сведений, полученных из информационных систем для назначения адресной социальной помощи, в письменном виде из соответствующих государственных органов и (или) организаций, а также документов, представленных заявителем в связи с отсутствием сведений в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций;

2) сканирует документы, представленные из соответствующих государственных органов в письменном виде, а также документы, представленные заявителем в связи с отсутствием сведений в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций.

Электронные копии документов удостоверяются электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) акима или специалиста Центра.

В случае отсутствия возможности сканирования документов – осуществляет копирование полученных документов. Бумажные копии документов удостоверяются подписью акима или специалиста Центра, после чего подлинники документов, полученных от заявителя, возвращаются ему вместе с отрывным талоном;

3) обеспечивает качество сканирования (копирования) и соответствие электронных и (или) бумажных копий документов подлинникам, полученным в соответствии с пунктами 6 и 8 настоящих Правил;

4) обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.05.2020 № 193 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Аким или Центр безотлагательно вручает расписку об отказе в приеме заявления на назначение адресной социальной помощи по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам в случае:

установления недостоверности и (или) истечения срока действия документов, представленных заявителем в связи с отсутствием сведений в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций;

наличия в информационных системах сведений, подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение адресной социальной помощи.

12. В случае соответствия заявителя требованиям для назначения адресной социальной помощи:

1) аким в течение одного рабочего дня:

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений на назначение адресной социальной помощи по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам и выдает заявителю отрывной талон к заявлению. При наличии доступа к информационным системам регистрирует заявление в электронном журнале регистрации заявлений на назначение адресной социальной помощи по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

формирует пакет документов, включающий сведения и документы, указанные в пунктах 6, 7 и 8 настоящих Правил, на бумажном носителе (далее –

пакет документов) или электронный пакет документов (далее – ЭПД) для назначения адресной социальной помощи и удостоверяет его своей подписью или посредством ЭЦП, соответственно.

В случае оформления письменного запроса в государственные органы или организации срок формирования пакета документов или ЭПД продлевается до получения ответа на запрос, но не более тридцати календарных дней со дня направления письменного запроса, с письменным уведомлением об этом заявителя в течение двух рабочих дней со дня осуществления запроса в соответствующие государственные органы и (или) организации.

после принятия заявления передает его и сформированный пакет документов участковой комиссии для обследования материального положения заявителя (семьи) и подготовки заключения участковой комиссии по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Аким не позднее трех рабочих дней со дня получения заключения участковой комиссии передает в Центр пакет документов заявителя с приложением заключения участковой комиссии;

2) Центр в течение одного рабочего дня:

регистрирует заявление в электронном журнале регистрации заявлений на назначение адресной социальной помощи по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам и выдает заявителю отрывной талон к заявлению;

регистрирует трудоспособных членов семьи, в соответствии с их заявлениями, в качестве лиц, ищущих работу, согласно статье 13 Закона Республики Казахстан от 16 апреля 2016 года "О занятости населения";

формирует пакет документов или ЭПД заявителя и удостоверяет его своей подписью или посредством ЭЦП, соответственно.

В случае оформления письменного запроса в государственные органы или организации срок формирования пакета документов или ЭПД продлевается до получения ответа на запрос, но не более тридцати календарных дней со дня направления письменного запроса, с письменным уведомлением об этом заявителя в течение двух рабочих дней со дня осуществления запроса в соответствующие государственные органы и (или) организации.

после принятия заявления передает его и сформированный пакет документов участковой комиссии для обследования материального положения заявителя (семьи) и подготовки заключения участковой комиссии по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

13. Участковая комиссия в течение семи рабочих дней со дня получения заявления на назначение адресной социальной помощи, электронных копий

документов, копий документов, представленных заявителем в связи с их отсутствием в информационных системах государственных органов и (или) организаций от акима или Центра проводит обследование материального положения заявителя (семьи), по его результатам готовит заключение и передает его акиму или в Центр.

Обследование материального положения заявителя (семьи) проводится в присутствии заявителя, а в случае его отсутствия – одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи.

Заключение подписывается членами участковой комиссии и представляется для ознакомления заявителю, а случае его отсутствия – совершеннолетнему дееспособному члену семьи, в присутствии которого было проведено обследование.

Отказ заявителя, а в случае его отсутствия – одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи, в проведении обследования фиксируется в протоколе, который подписывается большинством членов участковой комиссии.

При повторном обращении заявителя на назначение адресной социальной помощи в течение одного календарного года проведение обследования осуществляется только в случаях необходимости уточнения сведений, представленных заявителем, а также изменения места жительства (в пределах одной административно-территориальной единицы), состава и доходов заявителя (семьи).

14. Центр на основании полученных сведений из информационных систем государственных органов и (или) организаций, документов в бумажном виде из соответствующих государственных органов и (или) организаций, документов, представленных заявителем в связи с отсутствием сведений в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций, или пакета документов от акима и заключения участковой комиссии в течение одного рабочего дня со дня их получения:

1) определяет вид оказываемой адресной социальной помощи: безусловной или обусловленной денежной помощи;

2) исчисляет совокупный доход лица (семьи) за квартал, предшествовавший кварталу обращения за назначением адресной социальной помощи, в соответствии с Правилами исчисления совокупного дохода лица (семьи), претендующего на получение государственной адресной социальной помощи, утвержденными приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 июля 2009 года № 237-п "Об утверждении Правил исчисления совокупного дохода лица (семьи), претендующего на получение

государственной адресной социальной помощи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5757) (далее – Правила исчисления совокупного дохода) и рассчитывает размер адресной социальной помощи лицу (семье).

Размер адресной социальной помощи на лицо (семью) рассчитывается уполномоченным органом в виде разницы между среднедушевым доходом и чертой бедности, установленной в областях, городах республиканского значения, столице, из расчета на каждого члена семьи.

При необходимости, местные исполнительные органы района (города областного значения) с учетом особенностей регионов определяют домашний скот, птицу и земельный участок (земельную долю) как не дающие доход;

3) готовит электронный проект решения о назначении (изменении размера выплаты, приостановлении выплаты, прекращении выплаты, отказе в назначении) адресной социальной помощи, а также в случае назначения адресной социальной помощи - о предоставлении (отказе в предоставлении) гарантированного социального пакета (далее – проект решения) по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, который подписывается посредством ЭЦП специалистом Центра, непосредственно осуществлявшим формирование ЭПД, руководителем структурного подразделения Центра и руководителем Центра;

4) осуществляет регистрацию электронного проекта решения в электронном журнале регистрации заявлений на назначение адресной социальной помощи по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

5) передает ЭПД и пакет документов в уполномоченный орган.

В случае определения обусловленной денежной помощи Центр на основании полученных сведений (документов) из информационных систем государственных органов и (или) организаций, документов в письменном виде из соответствующих государственных органов и (или) организаций, а также документов, представленных заявителем в связи с отсутствием сведений в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций, или пакета документов от акима и заключения участковой комиссии, в течение одного рабочего дня со дня их получения:

1) определяет число незанятых трудоспособных членов семьи;

2) осуществляет регистрацию совместно проживающих незанятых трудоспособных лиц, входящих в состав семьи в соответствии со статьей 4 Закона "О государственной адресной социальной помощи" в качестве лиц, ищущих работу, согласно статье 13 Закона о занятости населения;

3) передает полученные сведения и документы в районную (городскую) или региональную комиссию по вопросам занятости населения для согласования назначения обусловленной денежной помощи при:

единовременной выплате обусловленной денежной помощи;

оказании активных мер содействия занятости и социальной адаптации, решение о предоставлении которых выходит за рамки компетенции уполномоченного органа.

Решения районной (городской) или региональной комиссии оформляются протоколом в течение одного рабочего дня со дня получения заключения участковой комиссии и в течение двух рабочих дней со дня их принятия направляются в центр занятости населения региона.

Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня получения заключения участковой комиссии или документов с заключением участковой комиссии от акима, а также, при необходимости, рекомендаций районной (городской) или региональной комиссии по вопросам занятости населения составляет индивидуальный план, включающий меры занятости и социальной адаптации, и заключает социальный контракт по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

В социальном контракте прописываются обязательства сторон по исполнению активных мер содействия занятости и социальной адаптации, рекомендованных в Типовом перечне мероприятий по содействию занятости и социальной адаптации по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, и принимаемые меры в случае их неисполнения.

Центр в течение одного рабочего дня со дня заключения социального контракта направляет в уполномоченный орган электронный проект решения с приложением ЭПД, включая рекомендации районной (городской) или региональной комиссии по вопросам занятости населения, а также подписанный сторонами социальный контракт для назначения адресной социальной помощи.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.05.2020 № 193 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Уполномоченный орган в соответствии с пунктом 8 статьи 4 Закона в течение трех рабочих дней со дня получения ЭПД и электронного проекта осуществляет:

1) проверку полноты и достоверности сведений, полученных из информационных систем и (или) полученных на бумажном носителе из соответствующих органов и (или) организаций либо от заявителя. При

необходимости осуществляет запрос в соответствующие государственные органы, уполномоченные организации и информационные системы для уточнения представленных сведений заявителя. При этом срок принятия решения о назначении (изменении размера выплаты, приостановлении выплаты, прекращении выплаты, отказе в назначении) адресной социальной помощи, а также в случае назначения адресной социальной помощи - о предоставлении (отказе в предоставлении) гарантированного социального пакета продлевается по решению руководителя уполномоченного органа или лица, исполняющего его обязанности, на срок до тридцати календарных дней, с письменным уведомлением об этом заявителя в течение двух рабочих дней со дня осуществления запроса в соответствующие государственные органы и (или) организации;

2) проверку правильности выбранного вида адресной социальной помощи, исчисления совокупного дохода и расчета адресной социальной помощи лица (семьи), проведенного Центром;

3) возврат ЭПД и электронного проекта решения на доработку в случае обнаружения неполноты и недостоверности представленных документов, сведений и ошибок при выборе вида адресной социальной помощи, исчислении совокупного дохода и расчете размеров адресной социальной помощи лицу (семье);

4) принятие решения о назначении (изменении размера выплаты, приостановлении выплаты, прекращении выплаты, отказе в назначении) адресной социальной помощи, а также в случае назначения адресной социальной помощи - о предоставлении (отказе в предоставлении) гарантированного социального пакета (далее – решение о назначении адресной социальной помощи, предоставлении гарантированного социального пакета или отказе в них), о чем письменно, через Центр или акима, а также путем направления сообщения на абонентский номер в сетях сотовой связи уведомляет заявителя, а в случае отказа – с указанием его причин.

16. Адресная социальная помощь не назначается:

1) лицам (семьям), не являющимся малообеспеченными;

2) семье, трудоспособный член, за исключением лиц, указанных в пункте 6 статьи 2 Закона, которой отказался от участия в мерах содействия занятости – в течение шести месяцев со дня отказа от участия в мерах содействия занятости;

3) лицу (семье) в случаях расторжения ранее заключенного социального контракта и (или) неисполнения обязательств, предусмотренных социальным

контрактом по вине получателя – в течение шести месяцев, предшествующих обращению за назначением адресной социальной помощи;

4) лицам (семьям), предоставившим заведомо ложную информацию и (или) недостоверные документы для назначения адресной социальной помощи в течение шести месяцев, со дня представления;

5) лицам (семьям), которые согласно заключению участковой комиссии, подготовленного по результатам обследования их материального положения, не нуждаются в предоставлении адресной социальной помощи.

В случае изменения состава семьи в связи со смертью трудоспособного члена семьи, который в соответствии с подпунктами 2), 3) и 4) настоящего пункта ранее отказался от участия в мерах содействия занятости и (или) не исполнил обязательства, предусмотренные социальным контрактом, в том числе повлекшие расторжение ранее заключенного социального контракта по его вине, предоставил заведомо ложную информацию и (или) недостоверные документы для назначения адресной социальной помощи, семья обращается за назначением адресной социальной помощи до истечения шестимесячного срока в порядке, установленном настоящими Правилами.

17. Решение о назначении адресной социальной помощи, предоставлении гарантированного социального пакета или отказе в них - подписывается руководителем уполномоченного органа или лицом, исполняющим его обязанности, с использованием ЭЦП.

18. Центр при возврате электронного проекта решения и ЭПД на доработку в течение трех рабочих дней:

1) уточняет сведения, представленные в документе, у заявителя или у акима;

2) производит расчеты совокупного дохода лица (семьи) и расчет размера адресной социальной помощи;

3) направляет доработанный ЭПД и электронный проект решения в уполномоченный орган с уточненными сведениями в порядке, определенном пунктом 14 настоящих Правил.

19. Центр в течение пяти рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения о назначении адресной социальной помощи, предоставлении гарантированного социального пакета или отказе в них представляет заявителю лично или через акима уведомление о назначении или отказе в назначении адресной социальной помощи по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 19 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.05.2020 № 193 (вводится в действие по истечении десяти

календарных дней после дня его первого официального опубликования).

19-1. В случае необходимости лицу, являющемуся получателем адресной социальной помощи, предоставляется справка, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).

Для получения справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи, заявитель предоставляет заявление по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи" согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

Сноска. Правила дополнены пунктом 19-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.05.2020 № 193 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. Выплата адресной социальной помощи производится уполномоченным органом путем зачисления на банковские счета в уполномоченной организации по выплате адресной социальной помощи.

21. Среднедушевой доход за квартал, предшествующий обращению, и размер назначенной адресной социальной помощи пересчитываются в случае:

изменения состава семьи - со дня изменения состава семьи;

выявления фактов или сведений, не учтенных при определении совокупного дохода семьи, за исключением предоставления заявителем ложных сведений и (или) недостоверных документов с целью получения адресной социальной помощи – с месяца обращения за адресной социальной помощью.

Получатель адресной социальной помощи в течение десяти рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств информирует Центр, а в сельской местности - акима об обстоятельствах, которые служат основанием для изменения размера адресной социальной помощи или права на ее получение.

При несвоевременном извещении получателем об обстоятельствах, влияющих на размер адресной социальной помощи, размер помощи пересчитывается с момента наступления указанных обстоятельств, но не ранее дня ее назначения, а в случае выявления представления заявителем ложных сведений и (или) недостоверных документов, повлекших за собой незаконное назначение и (или) выплату адресной социальной помощи, выплата адресной социальной помощи лицу (семье) прекращается.

22. В случае наступления обстоятельств, являющихся основаниями для изменения вида адресной социальной помощи (безусловная или обусловленная денежная помощь), получатель в течение 10 календарных дней извещает Центр, а в сельской местности – акима, об их наступлении.

Выплата ранее назначенной адресной социальной помощи производится без пересмотра до конца текущего квартала по действующему порядку.

Назначение адресной социальной помощи с учетом наступивших обстоятельств осуществляется при новом обращении за назначением государственной адресной социальной помощи в порядке, установленном настоящими Правилами.

Параграф 1. Порядок назначения безусловной денежной помощи

23. Безусловная денежная помощь оказывается малообеспеченным лицам (семьям) с ограниченными возможностями участия в активных мерах содействия занятости. К ним относятся:

1) одинокие и одиноко проживающие малообеспеченные:

лица, достигшие пенсионного возраста, установленного пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан";

инвалиды первой и второй группы;

лица, имеющие заболевания, по которым устанавливается срок временной нетрудоспособности более двух месяцев;

2) малообеспеченные семьи, в составе которых нет трудоспособных лиц или единственный трудоспособный член осуществляет уход за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом, инвалидом первой или второй группы, престарелым, нуждающимся в постороннем уходе и помощи.

Безусловная денежная помощь назначается на текущий квартал с месяца обращения и выплачивается ежемесячно.

В случаях повторного обращения за назначением адресной социальной помощи для лиц (семей), указанных в подпункте 4) пункта 16 настоящих Правил адресная социальная помощь назначается с даты обращения по истечении шестимесячного срока.

Параграф 2. Порядок назначения обусловленной денежной помощи

24. Обусловленная денежная помощь оказывается в форме ежемесячных или единовременных денежных выплат, одиноким и (или) одиноко проживающим малообеспеченным трудоспособным лицам, а также малообеспеченным семьям, имеющим в своем составе трудоспособного (трудоспособных) члена (членов), в том числе физических лиц, являющихся плательщиками единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс), при условии его (их) участия в мерах содействия занятости и (или) при необходимости социальной адаптации.

Обусловленная денежная помощь назначается уполномоченным органом на период действия социального контракта (на текущий квартал) с месяца обращения и выплачивается ежемесячно или единовременно за период, установленный в социальном контракте. Способ выплаты обусловленной денежной помощи указывается заявителем в бланке заявления на назначение адресной социальной помощи при его подаче в Центр или акиму сельского округа.

Единовременная обусловленная денежная помощь используется исключительно на мероприятия, связанные с выполнением обязательств по социальному контракту, развитие личного подсобного хозяйства (покупка домашнего скота, птицы и другое), организацию индивидуальной предпринимательской деятельности (кроме затрат на погашение предыдущих займов, приобретение жилой недвижимости).

Срок использования обусловленной денежной помощи, выплаченной единовременно, определяется социальным контрактом, но не превышает три месяца.

В случае повторного обращения лица (семьи) за назначением адресной социальной помощи в последующих кварталах выплата единовременной обусловленной денежной помощи производится при подтверждении целевого использования ранее выданных сумм.

Получатель в течение одного рабочего дня после истечения срока целевого использования единовременной выплаты, установленного социальным контрактом, уведомляет ассистента (консультанта) о целевом использовании единовременной обусловленной денежной помощи и представляет ему копии подтверждающих документов, а также их оригиналы для сверки.

В случае выявления факта нецелевого использования средств единовременной обусловленной денежной помощи в ходе ежемесячного мониторинга реализации социального контракта ассистент (консультант) в

течение одного рабочего дня со дня обнаружения уведомляет Центр об указанном факте.

Центр и уполномоченный орган принимают меры, предусмотренные пунктом 36 настоящих Правил.

В случаях повторного обращения за назначением адресной социальной помощи для лиц (семей), указанных в подпунктах 2), 3) и 4) пункта 16 настоящих Правил адресная социальная помощь назначается с даты обращения по истечении шестимесячного срока.

25. Условием назначения обусловленной денежной помощи является:

заключение социального контракта, где указываются обязательства сторон по участию в активных мерах содействия занятости и (или) в программах социальной адаптации;

участие трудоспособных членов малообеспеченной семьи в активных мерах содействия занятости и в программах социальной адаптации.

26. Участие в активных мерах содействия занятости не является обязательным условием для выплаты обусловленной денежной помощи следующим членам малообеспеченной семьи:

инвалидам первой и второй групп;

учащимся, студентам, слушателям, курсантам, магистрантам, интернам, докторантам, аспирантам очной формы обучения;

лицам, имеющим заболевания, по которым может устанавливаться срок временной нетрудоспособности более двух месяцев;

лицам, осуществляющим уход за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом, инвалидом первой или второй группы, престарелым, которые нуждаются в постороннем уходе и помощи;

лицам, имеющим постоянную работу.

27. Центр в течение трех рабочих дней со дня возникновения вакансий направляет уведомления зарегистрированным в качестве лиц, ищущих работу, трудоспособным лицам или трудоспособным членам семьи об имеющихся вакансиях (подходящей работе), оказывает им содействие в трудоустройстве, а также предоставляют услуги по социальной профессиональной ориентации и профессиональному обучению.

Уведомление передается заявителю через акима и (или) посредством информационно-коммуникационных технологий и (или) абонентского устройства сети сотовой связи непосредственно зарегистрированным трудоспособным лицам или трудоспособным членам семьи.

В случае отсутствия подходящей работы, Центр предлагает меры содействия занятости в соответствии с Законом Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О занятости населения".

28. При отказе от предложенной работы трудоспособных лиц, зарегистрированных в качестве лиц, ищущих работу или безработных, в связи с несоответствием их квалификации, уровня образования или с несоответствием транспортной доступности подходящей работы, Центр предлагает меры содействия занятости в соответствии с Законом Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года "О занятости населения".

29. При отказе трудоспособных лиц от подходящей работы либо от мер содействия занятости, при прекращении без уважительной причины трудовой деятельности или участия в активных мерах содействия занятости, а также при невыполнении обязательств, предусмотренных в социальном контракте, выявленных ассистентом (консультантом) в ходе ежемесячного мониторинга реализации социального контракта, Центр в течение одного рабочего дня со дня получения отчета консультанта о сопровождении социального контракта:

1) готовит заключение о нарушении обязательств социального контракта по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам;

2) формирует электронный проект решения о прекращении выплаты обусловленной денежной помощи лицу (семье);

3) направляет электронный проект решения о прекращении выплаты обусловленной денежной помощи, включая заключение о нарушении обязательств социального контракта, в уполномоченный орган в порядке, определенном подпунктами 3) и 4) пункта 14 настоящих Правил.

30. Уполномоченный орган принимает решение о прекращении обусловленной денежной помощи лицу (семье) в порядке и сроки, определенные пунктами 15 и 17 настоящих Правил.

31. Центр в течение пяти рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения об изменении размера, о прекращении выплаты адресной социальной помощи представляет заявителю лично или через акима уведомление о прекращении (изменении размера) выплаты адресной социальной помощи по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

32. Мониторинг выполнения обязательств по социальному контракту проводится ежемесячно:

в районе (городе) – консультантом;

в сельской местности – ассистентами.

Мониторинг выполнения обязательств по социальному контракту проводится, в том числе на основании:

данных, полученных из информационных систем о поступлении социальных платежей и о ходе оказания активных мер содействия занятости в АИС "Рынок труда";

документов, представляемых трудоспособным членом семьи, подтверждающих целевое использование средств единовременной денежной помощи.

Ассистент (консультант) в течение одного рабочего дня со дня обнаружения факта невыполнения обязательств по социальному контракту уведомляет об этом Центр.

Центр и уполномоченный орган принимают меры, предусмотренные пунктами 29, 30 настоящих Правил.

33. Ассистент ежемесячно в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным, представляет консультанту ежемесячный отчет ассистента о сопровождении социального контракта за отчетный период по населенным пунктам по форме, предназначенной для сбора административных данных согласно приложению 11 к приказу Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 10 августа 2018 года № 347 "Об утверждении форм отчетной документации в области адресной социальной помощи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 17319) (далее – приказ № 347).

Консультант ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в уполномоченный орган ежемесячный отчет консультанта по социальной работе о сопровождении социального контракта за отчетный период по форме, предназначенной для сбора административных данных согласно приложению 12 к приказу № 347.

Глава 3. Порядок выплаты адресной социальной помощи

34. Выплата адресной социальной помощи получателю осуществляется на основании решения уполномоченного органа в денежной форме за счет средств местных бюджетов.

35. На основании решений о назначении адресной социальной помощи уполномоченный орган в течение одного рабочего дня обеспечивает включение назначенных сумм в платежную ведомость, которая представляется ежемесячно к 5 числу месяца, следующего за месяцем принятия решения, в органы казначейства на оплату.

Суммы, образовавшиеся после формирования платежной ведомости на месяц выплаты, подлежат включению в последующий за ним месяц в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

Выплата адресной социальной помощи осуществляется ежемесячно к 10 числу месяца, следующего за месяцем принятия решения о назначении адресной социальной помощи.

36. В случае выявления фактов или сведений, указывающих на предоставление заявителем ложной информации и (или) недостоверных сведений с целью получения адресной социальной помощи центр или аким в сельской местности в течение одного рабочего дня со дня выявления соответствующих фактов или сведений уведомляют об этом уполномоченный орган в письменной форме.

В течение одного рабочего дня со дня установления факта излишне выплаченных или необоснованно выплаченных сумм уполномоченный орган направляет получателю адресной социальной помощи письменное уведомление о возврате получателем адресной социальной помощи в добровольном порядке. Со дня направления уведомления выплата адресной социальной помощи приостанавливается.

При отсутствии возврата получателем адресной социальной помощи в добровольном порядке излишне выплаченных или необоснованно выплаченных ему сумм в полном объеме в течение месячного срока со дня направления получателю уведомления уполномоченный орган принимает меры по возврату излишне выплаченных или необоснованно выплаченных сумм в судебном порядке. Иск в суд подается по месту жительства получателя адресной социальной помощи в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Республики Казахстан.

При дальнейшем получении адресной социальной помощи излишне выплаченные суммы удерживаются из последующих выплат.

В случае дальнейшего получения адресной социальной помощи в другом регионе в связи с переездом получателя, излишне выплаченные суммы удерживаются с назначенных сумм по месту назначения адресной социальной помощи.

Если получатель осуществил возврат неправомерно полученной суммы адресной социальной помощи или ее части в соответствующий бюджет, то общая задолженность заявителя уменьшается на сумму возврата и подлежит учету в информационной системе, где производится назначение и выплата адресной социальной помощи. Для этого заявитель представляет в Центр, а в

сельской местности – акиму сельского округа – подтверждающий документ, который сканируется и вводится в информационную систему, подписывается ЭЦП специалиста по назначению адресной социальной помощи, принявшего подтверждающий документ и осуществившего загрузку его сканированной копии в информационную систему, а также ЭЦП руководителя Центра или акима, после чего данная запись сохраняется в информационной системе без возможности корректировки.

Глава 4 . Порядок предоставления гарантированного социального пакета

37. Решение о предоставлении детям в возрасте от одного до восемнадцати лет гарантированного социального пакета принимается одновременно с принятием решения о назначении адресной социальной помощи и оформляется одним решением по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Гарантированный социальный пакет предоставляется в периоды, указанные в пункте 39 настоящих Правил в видах и объемах, определенных Правительством Республики Казахстан в соответствии с пунктом 1-1 статьи 7 Закона.

38. Гарантированный социальный пакет предоставляется малообеспеченным семьям из числа получателей безусловной или обусловленной денежной помощи, имеющим на момент назначения адресной социальной помощи:

детей в возрасте от одного до шести лет, - на период назначения адресной социальной помощи;

детей в возрасте от шести до восемнадцати лет, обучающихся в организациях среднего образования, – в период соответствующего учебного года.

39. В рамках гарантированного социального пакета детям в возрасте от одного до шести лет:

продуктовые наборы предоставляются ежемесячно на период назначения адресной социальной помощи или один раз в последний месяц квартала в объеме не ниже общего количества наборов в месяц, приходящихся на период назначенной адресной социальной помощи;

набор товаров бытовой химии предоставляется один раз в квартал в период назначения адресной социальной помощи.

При этом вид продуктового набора с учетом возраста ребенка определяется исходя из возраста ребенка на момент даты подачи лицом (семьей) заявления на назначение адресной социальной помощи и предоставляется на период ее назначения.

Гарантированный социальный пакет для детей в возрасте от шести до восемнадцати лет, обучающихся в организациях среднего образования, включает на каждого ребенка:

комплект школьной формы либо спортивной формы, предоставляемый один раз в год семьям, являющимся получателями адресной социальной помощи по состоянию на 31 августа соответствующего года;

комплект школьно-письменных принадлежностей, предоставляемый один раз в год семьям, являющимся получателями адресной социальной помощи по состоянию на 31 августа соответствующего года;

одноразовое горячее питание по месту обучения в учебные дни в период учебного года;

льготный проезд на общественном транспорте (кроме такси) в размере не менее 50 процентов от полной стоимости билета при перевозке на общественном транспорте, предоставляемый по решению местных представительных органов в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

40. Для получения помощи, предусмотренной гарантированным социальным пакетом лицо (семья) предоставляет нижнюю отрывную часть уведомления в организацию образования по месту обучения ребенка. Предоставление помощи для детей в возрасте от шести до восемнадцати лет, обучающихся в организациях среднего образования осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64 "Об утверждении Правил формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников".

41. Для обеспечения гарантированного социального пакета детям в возрасте от одного до шести лет местные исполнительные органы проводят закуп продуктовых наборов и наборов товаров бытовой химии в соответствии с Законом Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках".

Доставка продуктовых наборов и наборов товаров бытовой химии обеспечивается местными исполнительными органами через поставщика по

адресу места проживания получателей гарантированного социального пакета, указанного в заявлении на назначение адресной социальной помощи.

42. Центр, а в сельской местности - аким сельского округа или ассистент письменно уведомляют получателя о дате поставки, а также о видах и объемах гарантированного социального пакета, определенных Правительством Республики Казахстан в соответствии с пунктом 1-1 статьи 7 Закона.

Уведомление в произвольной форме с указанием даты поставки гарантированного социального пакета вручается или направляется одному из членов семьи, достигшему совершеннолетнего возраста.

43. При получении гарантированного социального пакета получатель проверяет соответствие гарантированного социального пакета согласно ранее выданному уведомлению, а также на соответствие требованиям, установленным Законом Республики Казахстан от 21 июля 2007 года "О безопасности пищевой продукции" и подтверждает это своей подписью в ведомости получателей гарантированного социального пакета согласно приложению 11.

Подписанные получателем ведомость получателей гарантированного социального пакета служат основанием для осуществления взаиморасчетов местных исполнительных органов с поставщиками.

При возникновении вопросов к предоставленному гарантированному социальному пакету получатель обращается в уполномоченный орган и в иные органы в соответствии с Законом Республики Казахстан от 12 января 2007 года "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц".

44. Прекращение выплаты безусловной или обусловленной денежной помощи не является основанием для прекращения предоставления гарантированного социального пакета семьям, указанным в абзаце третьем пункта 38 настоящих Правил.

При последующем обращении лица (семьи) за назначением адресной социальной помощи в период соответствующего учебного года, предоставление гарантированного социального пакета прекращается в случаях:

предоставления семьей заведомо ложных сведений и (или) недостоверных документов;

при превышении среднедушевых доходов семьи черты бедности, установленной в областях, городах республиканского значения, столице.

Глава 5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Центра и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Правила дополнены главой 5 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.05.2020 № 193 (вводится в

действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

45. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Центра и (или) ее работника по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба подается в письменной форме по почте или нарочно через канцелярию услугодателя или по адресам, указанными в стандарте государственной услуги в соответствии с приложением 12 к настоящим Правилам.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В случае некорректного обслуживания работником Центра, жалоба подается на имя руководителя Центра.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии Центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба заявителя, поступившая в адрес услугодателя, центрального исполнительного органа в сфере социальной защиты населения, Центра или акима сельского округа подлежит рассмотрению в течение 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю посредством почтовой связи или выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Центра.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги заявитель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба заявителя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги заявитель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

46. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям

адресной социальной помощи" жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба заявителя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги заявитель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба заявителя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги заявитель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи
Форма

Заявление на назначение государственной адресной социальной помощи

В центр занятости населения _____
(населенный пункт, район, область)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)

проживающего по адресу _____
(населенный пункт, район)

_____ (улица, № дома и квартиры, телефон)

индивидуальный _____ идентификационный
номер _____

документ удостоверяющий личность:

вид документа _____

№ документа/серия _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Банковские реквизиты:

Наименование

банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Прошу назначить мне (моей семье) состоящей из _____ человек, адресную социальную помощь в виде:

(отметить галочкой)

безусловной денежной помощи	<input type="checkbox"/>
обусловленной денежной помощи (единовременно/ежемесячно) (нужное подчеркнуть)	<input type="checkbox"/>

а также предоставить как получателю адресной социальной помощи гарантированный социальный пакет на на моих детей в возрасте:

от одного года до шести лет

от шести до восемнадцати лет

а также направить меня и (или) трудоспособных членов моей семьи для участия в активных мерах содействия занятости населения.

Одновременно прошу рассмотреть возможность предоставления мне и членам моей семьи мер социальной адаптации.

Состав моей семьи следующий:

Сведения о заявителе и лицах, входящих в состав семьи в соответствии со статьей 4 Закона "О государственной адресной социальной помощи" зарегистрированных по одному адресу, а также сведения о членах семьи в соответствии со статьей 4 Закона "О государственной адресной социальной помощи" не требуется факт совместного проживания:

№ Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Родственные отношения	Статус (работающий, работающий пенсионер, пенсионер по возрасту, инвалид,	Место работы и должность для работающих, место учебы для учащихся в	Образование для лиц старше 15 лет (специальность по диплому)	При обращении в 3 квартале до 31 августа указать на детей, обучающихся в школе,
--	--	---------------	-----------------------	---	---	--	---

				безработный, в отпуске по уходу за ребенком, домохозяйка, студент, школьник, дошкольник)	настоящее время (класс обучения в школе), для детей дошкольного возраста дошкольная организация		выбор одного наименования комплекта школьной формы (ШФ) либо спортивного костюма (СК) на предстоящий учебный год

Сведения о лицах, входящих в состав семьи в соответствии со статьей 4 Закона "О государственной адресной социальной помощи", зарегистрированных по другому адресу*, а также сведения о членах семьи в соответствии со статьей 4 Закона "О государственной адресной социальной помощи" не требуется факт совместного проживания:

Примечание:

* указываются члены семьи, совместно проживающие, ведущие общее хозяйство и зарегистрированные по месту жительства в пределах одного населенного пункта.

Доход моей семьи в ___ квартале 20__ года следующий:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи	Место работы, учебы	Документально подтвержденные суммы доходов			Прочие заявленные доходы	
		По оплате труда	Пенсии, пособия и иные выплаты	Алименты	от предпринимательской деятельности других видов деятельности	Иные виды дохода

О ведении личного подсобного хозяйства:

Объект личного подсобного хозяйства	Единица измерения	Количество	Возраст (для домашнего скота, птицы)

Дача			
Огород			
Земельный участок, в том числе приусадебный			
Условная земельная доля			
Имущественный пай (год выдачи)			
Домашний скот, птица:			
крупный рогатый скот: коровы, быки			
кобылы, жеребцы			
верблюды, верблюдицы			
овцы, козы			
куры, утки, гуси			
Свиньи			

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, двадцатизначного номера текущего счета (IBAN код), на использование сведений, составляющих охраняемую Законом тайну, содержащихся в информационных системах необходимых для назначения адресной социальной помощи или отказа в ее назначении.

Настоящим выражаю согласие на использование информации о лицах, входящих в состав семьи (включая меня) в соответствии со статьей 4 Закона "О государственной адресной социальной помощи", (доходы, образование, место жительства, семейное положение) для определения права на назначение адресной социальной помощи, проверку, приведение в соответствие и обновление соответствующей информации в информационных системах государственных органов, а также на использование (передачу) указанных мною сведений и сведений, полученных из информационных систем, моего статуса, как получателя адресной социальной помощи в моих интересах, в том числе для предоставления гарантированного социального пакета.

Я информирован (а) и даю согласие на передачу третьим лицам сведения о моем статусе как получателя адресной социальной помощи.

В случае возникновения изменений в предоставленных мною данных и (или) возникновения обстоятельств, влияющих на право получения адресной социальной помощи, в том числе получения гарантированного социального пакета, обязуюсь в течение десяти рабочих дней сообщить о них.

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Контактные данные заявителя:

телефон _____ мобильный _____ E-mail _____

" ____ " _____ 20__ года _____ (дата) (подпись заявителя)

Для служебных отметок центра занятости населения

Документы приняты " ____ " _____ 20__ года

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, подпись лица, принявшего документы)

_____ Регистрационный номер заявителя (семьи)

Заявление с прилагаемыми документами переданы в участковую комиссию:

" __ " _____ 20__ года

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись лица, передающего документы)

Заявление с прилагаемыми документами принято участковой комиссией

" __ " _____ 20__ года

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись члена участковой комиссии, принявшего документы)

Заявление с прилагаемыми документами получены от участковой комиссии:

" __ " _____ 20__ года

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись лица, передающего документы)

Дата приема документов заявителя от акима города районного значения, поселка, села, сельского округа Центром занятости населения

" __ " _____ 20__ года

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, подпись лица, передающего документы)

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, подпись лица, принявшего документы)

(линия отреза отрывного талона)

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации и недостоверных (поддельных) документов.

Заявление гражданина(ки) _____ с прилагаемыми документами в количестве _____ штук, с регистрационным номером семьи _____ принято " ____ " _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, подпись лица, принявшего документы

Приложение 2
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи
Форма

РАСПИСКА № _____

об отказе в приеме заявления на назначение адресной социальной помощи

от " ____ " _____ 20__ года

Центр занятости населения _____

(населенный пункт, район, область)

Гражданину(ке) _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)

Дата рождения " ____ " _____ 20__ года

Дата обращения " ____ " _____ 20__ года

Отказано в приеме заявления на назначение адресной социальной помощи по причине:

установления недостоверности и (или) истечения срока действия документов, представленных заявителем в связи с отсутствием сведений в

		адресной социальной помощи - о предоставлении и (отказе в предоставлении) гарантированного социального пакета					

Приложение 4
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи
Форма

Заключение участковой комиссии № _____ 20__ года

Участковая комиссия в соответствии со статьей 5 Закона Республики Казахстан

от 17 июля 2001 года "О государственной адресной социальной помощи", рассмотрев заявление и прилагаемые к нему документы семьи (заявителя)

_____;
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)
на _____ основании

представленных документов и результатов обследования материального положения заявителя (семьи) выносит заключение об

_____ (отсутствии нуждаемости, безусловной/обусловленной (единовременно/ежемесячно) денежной помощи (нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

								квалификации) или в государственных мерах содействия занятости

Всего трудоспособных _____ человек.

Зарегистрированы в качестве безработного _____ человек.

Незанятые по причинам, предусмотренным подпунктом 2) пункта 2 статьи 2 Закона от 17 июля 2001 года "О государственной адресной социальной помощи" _____ человек.

Другие причины незанятости (в розыске, в местах лишения свободы) _____ человек.

Количество несовершеннолетних детей _____ человек, в том числе:

обучающихся на полном государственном обеспечении _____ человек;

обучающихся в высших и средних специальных учебных заведениях на платной основе - _____ человек, стоимость обучения в год на учащегося _____ тенге.

5. Условия проживания (общежитие, арендное, приватизированное жилье, служебное жилье, жилой кооператив, индивидуальный жилой дом или иное) (нужное подчеркнуть)

Количество комнат без кухни, кладовой и коридора _____

Расходы на содержание жилья в месяц _____

6. Доходы семьи:

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи (в том числе заявителя), имеющих доход	Вид дохода	Сумма за квартал, предшествующему кварталу обращения	Сведения о личном подсобном хозяйстве (приусадебный участок, скот и птица), дачном и земельном участке (земельной доли)

7. Наличие:

автотранспорта (марка, год выпуска, правоустанавливающий документ, заявленные доходы от его эксплуатации)

иного жилья, кроме занимаемого в настоящее время (заявленные доходы от его эксплуатации)

8. Другие доходы семьи (форма, сумма, источник):

9. Видимые признаки нуждаемости

10. Видимые признаки благополучия

11. Санитарно-эпидемиологические условия проживания

12. Другие наблюдения участковой комиссии:

13. Проведение обследования участковой комиссией материального положения заявителя на назначение адресной социальной помощи на основании Критерии определения нуждаемости в государственной адресной социальной помощи по результатам обследования материального положения заявителя, утвержденными приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 января 2009 года № 29-п (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5562)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

С составленным актом ознакомлен(а):

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя

От проведения обследования отказываюсь

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя
(или одного из членов семьи))

Приложение 5
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи
Форма

Код _____

Область (город) _____

Решение о назначении (изменении размера выплаты, приостановлении выплаты, прекращении выплаты, отказе в назначении) адресной социальной помощи, а также в случае назначения адресной социальной помощи - о предоставлении (отказе в предоставлении) гарантированного социального пакета

по _____ (району/ городу)

№ _____ от "___" _____ 20__ года

Регистрационный № дела семьи _____

Дата/номер заявления _____

Заявитель _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)

Дата обращения "___" _____ 20__ года

Индивидуальный идентификационный номер _____

Адрес места проживания заявителя _____

Расчет для назначения государственной адресной социальной помощи:

Количество человек в семье: _____

Доходы семьи за ___ квартал _____ года

1. _____ тенге

2. _____ тенге

3. _____ тенге.

Итого совокупный доход семьи за квартал _____ тенге

Среднемесячный доход семьи: _____ тенге

Назначение АСП по месяцам:

№ п/п	Месяц	Размер на одного человека	Итого назначено	
			Человек	Сумма

	Итого			

1. Назначить адресную социальную помощь лицу (семье) с _____ 20__ года по _____ 20__ года в виде _____ в сумме _____ тенге (обусловленной/безусловной денежной помощи – нужное вписать)

_____ (сумма прописью)
 2. Изменить размер _____ адресной социальной помощи (обусловленной/безусловной денежной помощи – нужное вписать) с _____ 20__ года по _____ 20__ года и установить в сумме _____ тенге

_____ (сумма прописью)

_____ (основание)
 3. выплату _____ адресной социальной помощи (обусловленной/безусловной денежной помощи – нужное вписать) с _____ 20__ года

_____ (основание)
 4. Прекратить выплату _____ адресной социальной помощи (обусловленной/безусловной денежной помощи – нужное вписать) с _____ 20__ года

(основание)

5. Предоставить следующий гарантированный социальный пакет в связи с назначением адресной социальной помощи на период:

ФИО	ИИ	возрас	Гарантированный пакет для	Гарантированный пакет для детей от 6 до 18	Период
-----	----	--------	---------------------------	--	--------

ребенк а	Н	т	детей от 1 до 6 лет *			лет*				предоставлен ия с __ по __ 20__г.
			Продуктов ый набор от 1 до 3 лет	Продуктов ый набор от 3 до 6 лет	Набор товаро в бытов ой химии от 1 до 6 лет	Комплек т школьно й формы или комплект спортивн ой формы (на выбор)	Комплект школьно- письменных принадлежнос тей	Горяче е питани е по месту обучен ия	Льготный проезд на общественн ом транспорте (кроме такси)	

*Проставляется слово "Да"

5. Отказать в назначении _____ адресной социальной помощи (обусловленной/безусловной денежной помощи – нужное вписать)

(основание)

(в предоставлении гарантированного социального пакета – вписать если необходимо)

(основание)

Руководитель районного (городского) отдела занятости и социальных программ

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист районного (городского) отдела занятости и социальных программ

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Проект решения подготовлен:

Директор районного/городского центра занятости населения

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Руководитель структурного подразделения центра занятости населения

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Специалист центра занятости населения

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Приложение 6
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи
Форма

Социальный контракт

_____ № _____ " _____ " _____ 20 ____ год (место
заклучения)

_____ в _____ лице

(наименование центра занятости населения) (фамилия, имя, отчество (при
его наличии),

(занимаемая должность представителя центра занятости населения)

именуемый в дальнейшем "Центр занятости населения", с одной стороны, и
гражданин(-ка), _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения выступающий(-ая) от
лица семьи – заявитель на назначение обусловленной денежной помощи (далее –
ОДП) и проживающий(-ая) по адресу
_____, именуемый(-ая) в дальнейшем
"заявитель на назначение ОДП", с другой стороны, заключили настоящий
социальный контракт (далее – контракт) на выплату ОДП о нижеследующем:

1. Предмет контракта

1. Предметом контракта является урегулирование отношений сторон при
содействии выходу заявителя из трудной жизненной ситуации в соответствии с
Индивидуальным планом для выхода семьи (лица) из трудной жизненной

ситуации (далее – Индивидуальный план), который является неотъемлемым приложением к контракту, согласно приложению к настоящему социальному контракту.

2. Обязанности сторон контракта

2. Центр занятости населения обязуется:

1) оказывать консультативные услуги заявителю на назначение ОДП;

2) сопровождать семью в период реализации социального контракта путем проведения собеседования, содействия заполнению необходимых документов, поиска работы, выполнения обязательств по контракту с привлечением ассистента/консультанта;

3) организовывать предоставление мероприятий по содействию занятости и (или) социальной адаптации (в случае необходимости) согласно Индивидуальному плану;

4) осуществлять взаимодействие с другими организациями, задействованными в реализации мероприятий, предусмотренных Индивидуальным планом;

5) содействовать выходу семьи (лица) на самообеспечение и обеспечивает сопровождение в течение всего срока действия контракта;

6) проводить ежемесячный мониторинг выполнения участником и (или) членами его (ее) семьи обязательств контракта по выполнению Индивидуального плана с привлечением ассистентов/консультантов.

3. Заявитель на назначение ОДП и члены его семьи:

1) исполняют условия контракта и мероприятий по Индивидуальному плану в полном объеме и предпринимают активные действия по выходу из трудной жизненной ситуации;

2) в результате участия в активных мерах содействия занятости населения трудоустраиваются на предложенное центром занятости населения место работы;

3) выполняют мероприятия по социальной адаптации, запланированные в Индивидуальном плане;

4) предоставляют в центр занятости населения информацию о наступлении обстоятельств, влияющих на назначение обусловленной денежной помощи и его размер, а также об изменениях номера банковского счета и (или) местожительства (с документами, подтверждающими соответствующие изменения) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств;

5) своевременно и в полном объеме предоставляют информацию в центр занятости населения или акиму города районного значения, поселка, села,

сельского округа документы и материалы, необходимые для мониторинга исполнения обязательств, предусмотренных настоящим контрактом;

5-1) обязуется использовать по целевому назначению полученную единовременно обусловленную денежную помощь и в течение одного рабочего дня после истечения срока целевого использования единовременной выплаты, установленного социальным контрактом, уведомлять ассистента (консультанта) о целевом использовании единовременной обусловленной денежной помощи и представлять ему копии подтверждающих документов, а также их оригиналы для сверки.

б) возмещают неиспользованные или использованные не по целевому назначению денежные средства, а также средства, полученные неправомерно в том числе, в случае выявления представления недостоверных сведений, повлекших за собой незаконное назначение ОДП.

3. Права сторон контракта

4. Руководитель центра занятости населения:

1) запрашивает у третьих лиц (органы государственных доходов и других организаций и учреждений) дополнительные сведения о доходах и имуществе, в том числе о движении денег на банковских счетах, заявителя на получение ОДП и членов его семьи, а также сведений о получении мер социальной адаптации для проверки участника на предмет выполнения им обязательств по настоящему контракту;

2) использует полученную информацию для подготовки проекта решения уполномоченного органа о перерасчете, приостановлении, прекращении выплаты ОДП, если заявителем, семьей не выполняются обязательства контракта;

3) требует и наблюдает за своевременным и надлежащим исполнением условий контракта;

4) решает иные вопросы в рамках контракта.

5. Заявитель на назначение ОДП и члены его семьи имеют право на:

1) получение мер социальной поддержки;

2) получение консультаций и информации, связанной с выполнением мероприятий Индивидуального плана;

3) обжалование действий акима города районного значения, поселка, села, сельского округа и Центра занятости населения в вышестоящих местных исполнительных органах, а также судебном порядке.

4. Ответственность сторон за неисполнение условий контракта

6. Центр занятости населения несет ответственность за предоставление семье (лицу) социальной поддержки в объеме, предусмотренном настоящим контрактом и Индивидуальным планом.

7. Социальный контракт с получателями обусловленной денежной помощи расторгается при невыполнении в полном объеме малообеспеченным лицом (семьей) условий социального контракта и мероприятий индивидуального плана, а также представлении недостоверных сведений, повлекших за собой незаконное назначение обусловленной денежной помощи.

Расторжение социального контракта является основанием для прекращения выплаты обусловленной денежной помощи лицу (семье).

8. Заявитель, обратившийся на назначение ОДП и члены его семьи несет (-ут) ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление ложных или неполных сведений, указанных в заявлении на назначение обусловленной денежной помощи.

9. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий контракта стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5. Непредвиденные обстоятельства

10. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств в случае чрезвычайных обстоятельств или обстоятельств непреодолимой силы, наступивших после подписания настоящего контракта, таких как: наводнения, землетрясения, взрывы, штормы, эпидемии, эпизоотии, стихийные пожары, забастовки, война, восстания.

11. При возникновении непредвиденных обстоятельств сторона, чье исполнение каких-либо обязательств в соответствии с настоящим контрактом оказалось невозможным в силу наступления таких обстоятельств, обязана уведомить в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления или прекращения непредвиденных обстоятельств.

12. Срок исполнения обязательств по настоящему контракту отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали непредвиденные обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

13. Если невозможность полного или частичного исполнения сторонами обязательств по настоящему контракту в связи с наступлением непредвиденных обстоятельств будет существовать свыше _____ (указать период), то стороны вправе расторгнуть настоящий контракт.

6. Прочие условия

14. В контракт вносятся изменения и (или) дополнения по соглашению сторон путем подписания дополнительного соглашения.

15. Контракт вступает в силу со дня его подписания и действует по "___" _____ 20___ год.

16. Контракт расторгается центром занятости населения в одностороннем порядке при невыполнении семьей (лицом) условий настоящего контракта.

17. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7. Адреса и реквизиты сторон

Центр занятости населения	Заявитель на выплату ОДП
(полное наименование центра занятости населения)	(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
(адрес, телефон, факс)	(индивидуальный идентификационный номер, номер и дата документа удостоверяющего личность, кем выдан)
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) уполномоченного представителя)	(адрес места жительства и телефон)
(подпись)	(подпись)
Место печати	

Приложение
к социальному контракту

Индивидуальный план для выхода семьи (лица) из трудной жизненной ситуации

Центр занятости населения _____ района/города

Получатель помощи: _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), адрес проживания)

Дата начала действия контракта _____

Дата окончания действия контракта _____

План мероприятий помощи для выхода семьи из трудной жизненной ситуации ___ (указать количество месяцев) с ___ 20__ года по ___ 20__ года

№ п/п	Наименование мероприятия	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, кому планируются оказать меры	Образование (высшее, среднее специальное, среднее)	Наименование предприятия по выданному направлению	БИН/ ИИН предприятия	Срок начала исполнения мероприятия

Примечание:

Составляется Центром занятости населения совместно с лицом, обратившимся за оказанием адресной социальной помощи, и (или) членами его

семьи по мероприятиям предусмотренным пунктом 2 статьи 17 Закона Республики Казахстан "О занятости населения" либо трудоустройство на постоянное рабочее место.

Меры социальной адаптации предоставляемый лицу и (или) членами его семьи обратившимся за оказанием адресной социальной помощи

№ п/п	Наименование мероприятия	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лиц, кому планируются мероприятия	Срок начала исполнения мероприятия	Основания для предоставления мер социальной адаптации

Примечание:

Заполняется Центром занятости населения совместно с лицом, обратившимся за оказанием адресной социальной помощи, и (или) членами его семьи, по мере необходимости указанных мероприятий, согласно типовому перечню мероприятий по социальной адаптации, утвержденной приложением 7 к настоящему приказу.

Центр занятости населения	Заявитель на выплату ОДП
_____	_____
(полное наименование центра занятости населения)	(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
_____	_____
(адрес, телефон, факс)	(индивидуальный идентификационный номер, номер и дата документа удостоверяющего личность, кем уполномоченного представителя) выдан)
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) уполномоченного представителя)	_____
(подпись)	(адрес места жительства и телефон)
Место печати	_____
	(подпись)

Приложение 7
к Правилам назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи

Типовой перечень мероприятий по содействию занятости и социальной адаптации

1. Перечень активных мер содействия занятости населения:

- 1) направление на профессиональное обучение;
- 2) содействие предпринимательской инициативе граждан и оралманов;
- 3) направление на молодежную практику;
- 4) организацию социальных рабочих мест;
- 5) содействие добровольному переселению для повышения мобильности рабочей силы;

- 6) организацию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов;
- 7) общественные работы.

2. Перечень мер социальной адаптации:

1) меры социальной реабилитации инвалидов, определенные статьей 21 Закона Республики Казахстан "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан";

2) специальные социальные услуги, оказываемые лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Законом Республики Казахстан "О специальных социальных услугах";

3) оказание жилищной помощи в соответствии с Законом Республики Казахстан "О жилищных отношениях";

4) оказание социальной помощи в порядке и размерах, определяемых решениями местных представительных органов района (города областного значения), города республиканского значения, столицы;

5) оказание гарантированной государством юридической помощи;

6) прикрепление к медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь;

7) прохождение скрининговых осмотров в соответствии с приказом исполняющего обязанностей Министра здравоохранения Республики Казахстан от 10 ноября 2009 года № 685 "Об установлении целевых групп лиц, подлежащих профилактическим медицинским осмотрам, а также правил и периодичности проведения данных осмотров" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5918), приказом Министра здравоохранения Республики Казахстан от 9 сентября 2010 года № 704 "Об утверждении Правил организации скрининга" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6490);

8) лечение при наличии социально значимых заболеваний в соответствии с Правилами оказания медико-социальной помощи, предоставляемой гражданам, страдающим социально значимыми заболеваниями, утвержденный приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 285 "Об утверждении Правил оказания медико-социальной помощи, предоставляемой гражданам, страдающим социально значимыми заболеваниями" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11226);

9) постановка на медицинский учет в женской консультации до двенадцати недель беременности и наблюдение в течение всего периода беременности;

10) оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников в соответствии с Правилами формирования, направления расходования и учета средств, выделяемых на оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях, детям из семей, требующих экстренной помощи в результате чрезвычайных ситуаций, и иным категориям обучающихся и воспитанников, утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 января 2008 года № 64;

11) постановка на очередь детей дошкольного возраста (до 7 лет) для направления в детские дошкольные организации;

12) организация дополнительного образования детей в организациях образования и внешкольных организациях;

13) обследование и оказание психолого-медико-педагогической консультативной помощи детям с ограниченными возможностями;

14) постановка на учет и очередность для предоставления жилища гражданам, нуждающимся в жилище из государственного жилищного фонда или жилище, арендованном местным исполнительным органом в частном жилищном фонде;

15) иные меры социальной защиты и государственной поддержки, оказываемые в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан.

Приложение 8
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи
Форма

Уведомление № _____ о назначении или отказе в назначении
адресной социальной помощи от " __ " _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

Дата рождения заявителя _____

Решение о назначении/отказе в назначении адресной социальной помощи № _____ от "___" _____ 20__ года

Отдел занятости и социальных программ доводит до сведения, что Вам назначена/отказано в назначении адресной социальной помощи в сумме _____ тенге, принято решение о предоставлении / не предоставлении гарантированного социального пакета на детей по причине (нужное подчеркнуть):

превышения среднедушевого дохода уровня черты бедности;

отказа заявителя, члена (членов) семьи от проведения обследования материального положения семьи участковой комиссией;

в соответствии с пунктом 2 статьи 2 Закона "О государственной адресной социальной помощи".

Гарантированный социальный пакет предоставляется в видах и объемах в соответствии с постановлением Правительства РК от _____ № _____, включая помощь в виде:

ФИО ребенка	ИИН	возраст	Гарантированный пакет для детей от 1 до 6 лет *			Гарантированный пакет для детей от 6 до 18 лет*				Период предоставления с __ по __ 20__ г.
			Продуктовый набор от 1 до 3 лет	Продуктовый набор от 3 до 6 лет	Набор товаров в бытовых химии от 1 до 6 лет	Комплек т школьно й формы или комплект спортивн ой формы (на выбор)	Комплек т школьно-письменных принадлежнос тей	Горяче е питание по месту обучения	Льготный проезд на общественн ом транспорте (кроме такси)	

Дата возврата документов "___" _____ 20__ года

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица отдела занятости и социальных программ.

Руководитель уполномоченного органа

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист уполномоченного органа

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

(линия отреза отрывных корешков уведомления, для предъявления в организацию образования по месту обучения, заполняется на семьи, которым назначена адресная социальная помощь, и в составе имеются дети от 6 до 18 лет)

Корешок № 1 к уведомлению № _____ о назначении или отказе в назначении адресной социальной помощи от " __ " _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

Решение о предоставлении гарантированного социального пакета № ____ от " __ " _____ 20__ года

Гарантированный социальный пакет предоставляется в видах и объемах в соответствии с постановлением Правительства РК от _____ №____, назначен следующим лицам, в возрасте от 6 до 18 лет.

ФИО	ИИН	пол	возраст	При наличии печати и подписи является основанием для предоставления гарантированного социального пакета по месту обучения
1.				МП. Руководитель _____ уполномоченного _____ органа (ФИО (при его наличии)) (подпись)

Линия отреза

Корешок № 2 к уведомлению № _____ о назначении или отказе в назначении адресной социальной помощи от " __ " _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

Решение о предоставлении гарантированного социального пакета № ____ от " __ " _____ 20__ года

Гарантированный социальный пакет предоставляется в видах и объемах в соответствии с постановлением Правительства РК от _____ №____, назначен следующим лицам, в возрасте от 6 до 18 лет.

ФИО	ИИН	Пол	Возраст	При наличии печати и подписи является основанием для предоставления гарантированного социального пакета по месту обучения
2.				МП. Руководитель _____ уполномоченного _____ органа (ФИО (при его наличии)) (подпись)

линия отреза

Корешок № 3 к уведомлению № _____ о назначении или отказе в назначении адресной социальной помощи от " __ " _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

Решение о предоставлении гарантированного социального пакета № ____ от
" ____ " _____ 20__ года

Гарантированный социальный пакет предоставляется в видах и объемах в соответствии с постановлением Правительства РК от _____ №_____, назначен следующим лицам, в возрасте от 6 до 18 лет.

ФИО	ИИН	пол	возраст	При наличии печати и подписи является основанием для предоставления гарантированного социального пакета по месту обучения
3.				МП. Руководитель _____ уполномоченного _____ органа (ФИО (при его наличии) (подпись)

Приложение 9
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи

Форма

Заключение № ____ Центра занятости населения от _____ 20__ года

Регистрационный

номер

семьи

Дата подачи заявления на назначение адресной социальной помощи
от _____ 20__ года

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Количество учтенных в составе семьи человек: _____, в том
числе трудоспособных _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) трудоспособного (-ых) лица,
отказавшихся от мер содействия занятости/ нарушивших обязательства
заключенного социального контракта № ____ от _____ 20__ года
(нужное подчеркнуть)

Предложенное наименование мероприятия по участию в мерах занятости/нарушенное обязательство социального контракта (нужное подчеркнуть):

Заключение по результатам рассмотрения заявителем предложенных мер по содействию занятости (нужное выбрать):

в связи с отказом трудоспособного лица (лиц) от участия в мерах содействия занятости сформировать проект решения на прекращение выплаты назначенной адресной социальной помощи (отказе в назначении адресной социальной помощи) лицу (семье) на срок в течении шести месяцев со дня отказа от участия в мерах содействия занятости;

в связи с нарушением заключенного социального контракта и (или) неисполнения обязательств, предусмотренных социальным контрактом сформировать проект решения на прекращение выплаты назначенной адресной социальной помощи (отказе в назначении адресной социальной помощи) лицу (семье) на срок в течении шести месяцев со дня нарушения заключенного социального контракта и (или) неисполнения его обязательств;

в связи с выявлением предоставления заведомо ложных сведений и (или) недостоверных документов для назначения адресной социальной помощи сформировать проект решения на прекращение выплаты назначенной адресной социальной помощи (отказе в назначении адресной социальной помощи) лицу (семье) на срок в течении шести месяцев со дня предоставления таких данных.

Директор районного/городского центра занятости населения

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Руководитель структурного подразделения центра занятости населения

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Специалист центра занятости населения

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Заявитель

Всего потребность в товарах (набор товаров) _____

Уполномоченный

орган

Подпись _____

Поставщик

Подпись _____

Приложение 12
к Правилам назначения
и выплаты государственной
адресной социальной помощи

Сноска. Правила дополнены приложением 12 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.05.2020 № 193 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Стандарт государственной услуги		"Назначение государственной адресной социальной помощи"
1	Наименование услугодателя	Местный исполнительный орган городов республиканского значения и столицы, районов и городов областного и районного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Через Центр занятости населения
3	Срок оказания государственной услуги	При обращении в Центр – со дня регистрации пакета документов Центром – 15 (пятнадцать) рабочих дней; со дня сдачи пакета документов акиму сельского округа – 18 (восемнадцать) рабочих дней. В случае оформления запроса в государственные органы или организации срок формирования пакета документов продлевается на срок до 30 (тридцати) календарных дней, с письменным уведомлением об этом заявителя в течение двух рабочих дней со дня осуществления запроса в соответствующие государственные органы и (или) организации; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов у Центра, акима сельского округа – 30 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания у Центра, акима сельского округа – 30 минут.
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении, а в случае отказа – с указанием его причин в письменной форме через Центр или акима, а также путем направления сообщения на абонентский номер в сетях сотовой связи
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам

	при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	
7	График работы	<p>1) Центра – с 08.30, 9.00 часов до 18.00, 18.30 часов с перерывом на обед с 12.30, 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>2) акима сельского округа – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p>
8	Перечень документов	<p>Услугодатель при приеме заявления формирует запросы в соответствующие информационные системы государственных органов и организаций (далее – информационные системы) через шлюз "электронного правительства", для получения следующих сведений:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) удостоверяющих личность заявителя; 2) о статусе оралмана; 3) о статусе беженца; 4) о статусе иностранца; 5) о статусе лица без гражданства; 6) о регистрации по постоянному или временному месту жительства на каждого члена семьи; 7) о банковских реквизитах в уполномоченной организации по выдаче пособий; 8) об установлении инвалидности; 9) о регистрации рождения (смерти) ребенка (на всех детей); 10) об установлении опеки (попечительства); 11) об усыновлении (удочерении); 12) о регистрации заключения (расторжения) брака (супружества), за исключением случаев регистрации брака (супружества) за пределами Республики Казахстан; 13) о факте обучения в учебном заведении - если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения; 14) о доходах (заработная плата, социальные выплаты, доходы от предпринимательской деятельности, от сдачи в аренду недвижимого и (или) движимого имущества, от продажи недвижимого и (или) движимого имущества); 15) о статусе индивидуального предпринимателя; 16) о наличии у заявителя и членов его семьи факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение адресной социальной помощи; 17) о наличии личного подсобного хозяйства; 18) о трудовой деятельности (при наличии), для трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости; 19) об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки (при наличии), для трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости; 20) об алиментах и (или) о наличии задолженности по ним в течение трех месяцев

		<p>подряд, предшествовавших кварталу обращения за назначением адресной социальной помощи;</p> <p>21) о нахождении в местах лишения свободы или принудительного лечения членов семьи заявителя;</p> <p>22) о наличии в собственности жилья, помещений;</p> <p>23) о наличии в собственности земельного участка, предназначенного под индивидуальное жилищное строительство;</p> <p>24) о наличие в собственности транспортного средства.</p> <p>В случае отсутствия сведений в информационных системах акимом или Центром оформляется письменный запрос в соответствующий государственный орган и (или) организацию.</p> <p>Заявитель вправе предоставить вышеуказанные документы на бумажном носителе.</p> <p>При подаче заявления заявителю выдается у Центра, акима сельского округа – отрывной талон заявления с указанием даты регистрации и даты получения государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги:</p> <p>1) лицам (семьям), не являющимся малообеспеченными;</p> <p>2) семье, трудоспособный член, за исключением лиц, указанных в пункте 6 статьи 2 Закона Республики Казахстан от 17 июля 2001 года "О государственной адресной социальной помощи", которой отказался от участия в мерах содействия занятости – в течении шести месяцев со дня отказа от участия в мерах содействия занятости;</p> <p>3) лицу (семье) в случаях расторжения ранее заключенного социального контракта и (или) неисполнения обязательств, предусмотренных социальным контрактом по вине получателя – в течение шести месяцев, предшествующих обращению за назначением адресной социальной помощи;</p> <p>4) лицам (семьям), предоставившим заведомо ложную информацию и (или) недостоверные документы для назначения адресной социальной помощи в течение шести месяцев, со дня представления;</p> <p>5) лицам (семьям), которые согласно заключению участковой комиссии, подготовленного по результатам обследования их материального положения, не нуждаются в предоставлении адресной социальной помощи.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; Заявитель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p>

Приложение 13
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи

Сноска. Правила дополнены приложением 13 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.05.2020 № 193 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма
В уполномоченный орган
(аким поселка, села, сельского округа)

(населенный пункт, район, область)

от _____

(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии) заявителя)
проживающего по адресу

_____ (населенный пункт, район)

_____ (улица, № дома и квартиры,
телефон)

документ, удостоверение личности

№ _____

выдано

_____ дата выдачи

Заявление

Прошу Вас выдать мне справку о том, что я действительно являюсь получателем

государственной адресной социальной помощи в ___ квартале 20 ___ года.

Справка необходима по месту требования.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для

выдачи справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям

адресной социальной помощи.

" ___ " _____

20

___ года.

_____ (подпись заявителя)

Приложение 14
к Правилам назначения
и выплаты государственной
адресной социальной помощи

Сноска. Правила дополнены приложением 14 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.05.2020 № 193 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Стандарт государственной услуги		"Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи"
1	Наименование услугодателя	Местный исполнительный орган городов республиканского значения и столицы, районов и городов областного и районного значения
2	Способы предоставления государственной услуги	Через веб-портал "электронного правительства"
3	Срок оказания	со дня сдачи на портал – 15 минут

	государственной услуги	
4	Форма оказания	Электронная (полностью автоматизированная)
5	Результат оказания государственной услуги	Справка, подтверждающая принадлежность (либо отсутствие принадлежности) заявителя к получателям адресной социальной помощи
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы	Круглосуточно, за исключением технических перерывов связанных с проведением ремонтных работ
8	Перечень документов	На портал: Заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью заявителя или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера заявителя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала согласно приложению 12 к правилам назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи; электронный запрос третьих лиц, при условии согласия субъекта, предоставленного из кабинета пользователя на веб-портале "электронного правительства", а также посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи субъекта путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	Не имеется
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	Заявитель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в "личном кабинете" услугополучателя