

Сноска. Правый верхний угол приложения в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 25.12.2017 № 446 (вводится в действие с 01.01.2018).

Стандарт государственной услуги

**"Назначение социальной помощи отдельным категориям
нуждающихся граждан по решениям местных представительных
органов"**

Глава 1. Общие положения

Сноска. Заголовок главы 1 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

1. Государственная услуга "Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 04.07.2017 № 190 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) услугодателя;
- 2) акима поселка, села, сельского округа (далее – аким сельского округа);
- 3) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал) инвалиды и лица, имеющие социально значимые заболевания.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.11.2019 № 594 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

Сноска. Заголовок главы 2 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или акиму сельского округа, а также при обращении на портал – 8 (восемь) рабочих дней;

В случаях недостаточности документов для оказания социальной помощи, либо невозможности предоставления заявителем необходимых документов в связи с их порчей, утерей срок оказания государственной услуги - 20 (двадцать) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении социальной помощи.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

На портале уведомление о назначении социальной помощи, а также информация о назначении социальной помощи направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

7. Государственная услуга предоставляется бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – размещен на интернет-ресурсе www.mzsr.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

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;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Услугополучатель при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление произвольной формы с указанием согласия на сбор и обработку персональных данных, необходимых для назначения социальной помощи и следующие документы:

услугодателя или акиму сельского округа:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства;
- 3) сведения о составе семьи заявителя по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 4) сведения о доходах лица (членов семьи);
- 5) акт и/или документ, подтверждающий наступление трудной жизненной ситуации.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю.

На портал:

для оказания государственной услуги – заявление для назначения социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

для получения информации об оказании государственной услуги – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

Сведения документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего регистрацию по постоянному месту жительства, документа, подтверждающего инвалидность, документа, подтверждающего наличие у лица социально значимого заболевания указанных в электронном заявлении услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

При подаче услугополучателем всех требуемых документов услугополучателю выдается:

у услугодателя или акима сельского округа – талон с указанием даты регистрации и даты получения государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

9-1. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 504.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.11.2019 № 594 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9-2. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.

Сноска. Стандарт дополнен пунктом 9-2 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.11.2019 № 594 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

Сноска. Заголовок главы 3 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

10. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо акимов городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – аким) по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, или акимата городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – акимат).

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

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения услугодателем (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

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

Жалоба услугополучателя, 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.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.11.2019 № 594 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме

Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

12. Адреса мест оказания государственных услуг размещаются на интернет-ресурсе Министерства: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

Сноска. Пункт 12 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 04.07.2017 № 190 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

13. Инвалиды и лица, имеющие социально значимые заболевания имеют возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

15. Исключен приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.11.2018 № 516 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Приложение к "Назначение отдельным нуждающимся местным представительных органов"	стандарту	государственной социальной	по	1 услуги помощи категориям решениям
Форма	Регистрационный	номер	семьи	
Сведения	о	составе	семьи	заявителя
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя) (домашний адрес,				телефон)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи	Родственное отношение заявителю	Год рождения

Подпись заявителя _____ Дата _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

должностного лица органа,

уполномоченного заверять

сведения о составе семьи _____

(подпись)

Приложение			2
к	стандарту	государственной	услуги
"Назначение		социальной	помощи
отдельным			категориям
нуждающихся	граждан	по	решениям
местных представительных органов"			

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 04.07.2017 № 190 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Форма

Заявление для назначения социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов

В _____ уполномоченный _____ орган

_____ (населенный пункт, район, область)

Заявление

Фамилия:

Имя:

Отчество (при его наличии) _____

дата рождения " ____ " _____ 20 ____ года

статус:

домашний адрес:

телефон:

Прошу Вас оказать _____ по категории _____
вид выплаты _____ категория _____

Соглас (ен/на) на сверку моих (моей семьи) доходов с данными автоматизированной информационной системы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

Дата обращения " ____ " _____ 20 ____ года

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