

Жамбыл ауданының әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың қағидаларын бекіту туралы

Күшін жойған

Алматы облысы Жамбыл аудандық мәслихатының 2017 жылғы 25 қазандағы № 22-126 шешімі. Алматы облысы Әділет департаментінде 2017 жылы 09 қарашада № 4362 болып тіркелді. Күші жойылды - Алматы облысы Жамбыл аудандық мәслихатының 2018 жылғы 5 наурыздағы № 29-155 шешімімен

Ескерту. Күші жойылды - Алматы облысы Жамбыл аудандық мәслихатының 05.03.2018 № 29-155 (ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі) шешімімен.

"Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабының 2-3-тармағына және "Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы № 504 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысына сәйкес, Жамбыл аудандық мәслихаты **ШЕШІМ ҚАБЫЛДАДЫ:**

1. Осы шешімнің қосымшасына сәйкес Жамбыл ауданының әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың қағидалары бекітілсін.

2. Жамбыл аудандық мәслихатының "Жамбыл ауданының әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың қағидаларын бекіту туралы" 2016 жылғы 26 тамыздағы № 6-35 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 3966 тіркелген, 2016 жылдың 1 қазанында аудандық "Атамекен" газетінде жарияланған) шешімінің күші жойылды деп танылсын.

3. Осы шешімнің орындалуын бақылау Жамбыл аудандық мәслихатының "Әлеуметтік инфрақұрылымдарды дамыту, халықты әлеуметтік қорғау, білім, денсаулық сақтау, тіл, спорт, мәдениет, қоғамдық ұйымдармен байланыс, құқықтық реформа және заңдылық жөніндегі" тұрақты комиссиясына жүктелсін.

4. Осы шешім әділет органдарында мемлекеттік тіркелген күннен бастап күшіне енеді және алғашқы ресми жарияланған күннен бастап қолданысқа енгізіледі.

Жамбыл аудандық мәслихатының 2017 жылғы "25" қазандағы "Жамбыл ауданының әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың қағидаларын бекіту туралы" № 22-126 шешіміне қосымша

Жамбыл ауданының әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың қағидалары

1. Осы Жамбыл ауданының әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару және өзін-өзі басқару туралы" 2001 жылғы 23 қаңтардағы Қазақстан Республикасының Заңына, "Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы № 504 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысына, "Облыстық бюджеттердің, Астана және Алматы қалалары бюджеттерінің 2017 жылға арналған республикалық бюджеттен "Өрлеу" жобасы бойынша шартты ақшалай көмекті ендіруге берілетін ағымдағы нысаналы трансферттерді пайдалану қағидаларын бекіту туралы" 2017 жылғы 13 ақпандағы № 52 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысына сәйкес әзірленді және әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың тәртібін белгілейді.

1. Жалпы ережелер

2. Осы Қағидаларда пайдаланылатын негізгі терминдер мен ұғымдар:

1) арнайы комиссия - өмірлік қиын жағдайдың туындауына байланысты әлеуметтік көмек көрсетуге үміткер адамның (отбасының) өтінішін қарау бойынша республикалық маңызы бар қала, астана, аудан (облыстық маңызы бар қала) әкімінің шешімімен құрылатын комиссия;

2) ассистенттер - шартты ақшалай көмек алу үшін аудандық маңызы бар қала, кент, ауыл, ауылдық округ әкіміне немесе облыстық, республикалық маңызы бар қаладағы ауданның әкіміне жүгінген үміткермен консультациялар, әңгімелесу өткізу үшін уәкілетті орган шартты негізде тартатын адамдар;

3) атаулы күндер - жалпы халықтық тарихи, рухани, мәдени маңызы бар және Қазақстан Республикасы тарихының барысына ықпал еткен оқиғалар;

4) аудандық (қалалық) комиссия - "Кейбір үлгілік құжаттарды бекіту туралы" 2016 жылғы 7 маусымдағы № 482 (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 13867 тіркелген) Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің бұйрығымен бекітілген халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) комиссия туралы үлгілік ережеге сәйкес халықты жұмыспен қамту саласындағы мемлекеттік саясатты ауданның, қаланың, облыстық және республикалық маңызы бар қалалардың, астананың аумағында іске асыру мақсатында құрылатын халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі комиссия;

5) әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультанттар - шартты ақшалай көмек алу үшін халықты жұмыспен қамту орталығына жүгінген үміткермен консультациялар, әңгімелесу өткізу үшін уәкілетті орган шартты негізде тартатын адамдар;

6) әлеуметтік келісімшарт - жұмыссыздар, өзін-өзі жұмыспен қамтығандар қатарындағы Қазақстан Республикасының азаматы не оралман, сондай-ақ Қазақстан Республикасының халықты жұмыспен қамту туралы заңнамасында көзделген жағдайларда өзге адамдар мен халықты жұмыспен қамту орталығы арасындағы, ал Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда, жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын ұйымдастыруға тартылған жеке және заңды тұлғалармен жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына қатысу, сондай-ақ мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек көрсету туралы тараптардың құқықтары мен міндеттерін айқындайтын келісім;

7) еңбекке қабілетті адам (отбасының еңбекке қабілетті мүшесі) - он алты жастан бастап "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" 2013 жылғы 21 маусымдағы Қазақстан Республикасы Заңының 11-бабының 1-тармағында белгіленген зейнеткерлік жасқа дейінгі, еңбекке және белгілі бір біліктілік деңгейіндегі, көлемдегі және сападағы жұмысты орындауға қабілетті адам немесе отбасы мүшесі;

8) ең төмен күнкөріс деңгейі - Алматы облысының статистикалық органдар есептейтін мөлшері бойынша ең төмен тұтыну себетінің құнына тең, бір адамға қажетті ең төмен ақшалай кіріс;

9) жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шаралары - жұмыссыздар, өзін-өзі жұмыспен қамтығандар қатарындағы Қазақстан Республикасының азаматтарын және оралмандарды, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда өзге адамдарды халықты жұмыспен қамту туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге

асырылатын жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғау және халықты жұмыспен қамту, мемлекеттік қолдау шаралары;

10) мереке күндері - Қазақстан Республикасының ұлттық және мемлекеттік мереке күндері;

11) отбасына көмектің жеке жоспары (бұдан әрі – жеке жоспар) - халықты жұмыспен қамту орталығы шартты ақшалай көмек алуға үміткер адаммен және (немесе) оның отбасы мүшелерімен бірлесіп әзірлеген жұмыспен қамтуға жәрдемдесу және (немесе) әлеуметтік бейімдеу жөніндегі іс-шаралар кешені;

12) отбасының (азаматтың) жан басына шаққандағы орташа табысы - отбасының жиынтық табысының айына отбасының әрбір мүшесіне келетін үлесі;

13) отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшарты - "Өрлеу" жобасына қатысу үшін отбасы атынан өкілдік ететін еңбекке қабілетті жеке тұлға мен халықты жұмыспен қамту орталығы арасындағы тараптардың құқықтары мен міндеттерін айқындайтын келісім;

14) өмірлік қиын жағдай - азаматтың тыныс-тіршілігін объективті түрде бұзатын, ол оны өз бетінше еңсере алмайтын ахуал;

15) "Өрлеу" жобасы - отбасының (адамның) еңбекке қабілетті мүшелерінің жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің мемлекеттік шараларына қатысуы және қажет болған жағдайда, еңбекке қабілеттілерін қоса алғанда, отбасы мүшелерінің (адамның), әлеуметтік бейімделуден өтуі шартымен отбасына (адамға) шартты ақшалай көмек беру жөніндегі іс-шаралар кешені;

16) уәкілетті орган - жергілікті бюджет есебінен қаржыландырылатын, әлеуметтік көмек көрсетуді жүзеге асыратын республикалық маңызы бар қаланың, астананың, ауданның (облыстық маңызы бар қаланың), қаладағы ауданның халықты әлеуметтік қорғау саласындағы атқарушы органы;

17) учаскелік комиссия - әлеуметтік көмек алуға өтініш білдірген адамдардың (отбасылардың) материалдық жағдайына тексеру жүргізу және қорытындылар дайындау үшін тиісті әкімшілік-аумақтық бірлік әкімдерінің шешімімен құрылатын комиссия;

18) халықты жұмыспен қамту орталығы (бұдан әрі - орталық) - "Халықты жұмыспен қамту туралы" 2016 жылғы 6 сәуірдегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын іске асыру және жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғауды және жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің өзге де шараларын ұйымдастыру мақсатында ауданның, облыстық және республикалық маңызы бар қалалардың, астананың жергілікті атқарушы органы құратын мемлекеттік мекеме;

19) шартты ақшалай көмек (бұдан әрі - ШАК) - отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшартының талаптары бойынша жан басына шаққандағы орташа айлық табысы ең төменгі күнкөріс деңгейінің алпыс

пайызынан төмен жеке тұлғаларға немесе отбасыларға мемлекет беретін ақшалай нысандағы төлем;

20) шекті шама - әлеуметтік көмектің бекітілген ең жоғары мөлшері.

3. Осы Қағидалардың мақсаттары үшін әлеуметтік көмек ретінде жергілікті атқарушы орган мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарына (бұдан әрі - алушылар) өмірлік қиын жағдай туындаған жағдайда, сондай-ақ атаулы күндер мен мереке күндеріне ақшалай немесе заттай нысанда көрсететін көмек түсініледі.

4. "Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектеріне және соларға теңестірілген адамдарға берілетін жеңілдіктер мен оларды әлеуметтік қорғау туралы" 1995 жылғы 28 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабында және "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" 2005 жылғы 13 сәуірдегі Қазақстан Республикасы Заңының 16-бабында көрсетілген адамдарға әлеуметтік көмек осы Қағидаларда көзделген тәртіппен көрсетіледі.

5. Әлеуметтік көмек бір рет және (немесе) мерзімді (ай сайын, тоқсан сайын, жартыжылдықта 1 рет) көрсетіледі.

6. Біржолғы әлеуметтік көмек көрсету үшін атаулы күндер мен мереке күндердің тізбесі:

- 1) 15 ақпан - Ауғаныстаннан кеңес әскерін шығарған күні;
- 2) 26 сәуір - Чернобыль апатының күні;
- 3) 9 мамыр - Жеңіс күні.

2. Әлеуметтік көмек алушылар санаттарының тізбесін айқындау және әлеуметтік көмектің мөлшерлерін белгілеу тәртібі

7. Әлеуметтік көмек алушылардың санатының тізбесі және шекті мөлшерлері :

1) Ұлы Отан соғысының қатысушылары мен мүгедектері - 76 айлық есептік көрсеткіш;

2) жеңілдіктер мен кепілдіктер жағынан Ұлы Отан соғысының қатысушыларына теңестірілген адамдар - 26 айлық есептік көрсеткіш;

3) жеңілдіктер мен кепілдіктер жағынан Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне теңестірілген адамдар - 26 айлық есептік көрсеткіш;

4) жеңілдіктер мен кепілдіктер жағынан Ұлы Отан соғысының қатысушыларына теңестірілген адамдардың басқа да санаттары - 26 айлық есептік көрсеткіш;

5) әлеуметтік мәні бар аурулармен ауыратын азаматтар - 5 айлық есептік көрсеткіш;

6) әлеуметтік көмек тағайындауға жүгінген, жан басына шаққандағы орташа табысы өтініш жасалған тоқсанның алдындағы облыс бойынша белгіленген ең төмен күнкөріс деңгейінің шамасынан аспайтын, отбасы құрамында Қазақстан Республикасының жоғары, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының күндізгі бөлімдерінде оқитын балалары бар аз қамтылған отбасылар, табыстарын есепке алмай Қазақстан Республикасының жоғары, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының күндізгі бөлімдерінде оқитын жетім балалар және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балалар - 500 айлық есептік көрсеткіш, бюджетте көзделген ағымдағы қаржы жылына арналған қаражат шегінде;

7) табиғи зілзаланың немесе өрттің салдарынан азаматқа (отбасына) не оның мүлкіне зиян келтірілгенде - отбасына 200 айлық есептік көрсеткіш.

Азаматтарды өмірлік қиын жағдай туындаған кезде мұқтаждар санатына жатқызу үшін мыналар негіздеме болып табылады:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген негіздемелер;

2) табиғи зілзаланың немесе өрттің салдарынан азаматқа (отбасына) не оның мүлкіне зиян келтіру не әлеуметтік мәні бар аурулардың болуы;

3) облыс бойынша ең төмен күнкөріс деңгейіне бір еселік қатынас шектен аспайтын жан басына шаққандағы орташа табыстың болуы.

Арнайы комиссия әлеуметтік көмек көрсету қажеттілігі туралы қорытынды шығарған кезде әлеуметтік көмек алушылар санатының тізбесін басшылыққа алады.

8. Алушылардың жекелеген санаттары үшін атаулы күндер мен мереке күндеріне әлеуметтік көмектің мөлшері Алматы облысының жергілікті атқарушы органның келісімі бойынша бірыңғай мөлшерде белгіленеді.

9. Әрбір жекелеген жағдайда көрсетілетін әлеуметтік көмек мөлшерін арнайы комиссия айқындайды және оны әлеуметтік көмек көрсету қажеттілігі туралы қорытындыда көрсетеді.

10. ШАК еңбекке қабілетті отбасы мүшелерінің (адамның) жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің мемлекеттік шараларына қатысуы және қажет болған жағдайда отбасы мүшелерінің (адамның) әлеуметтік бейімделуден өтуі шартымен отбасына (адамға) тағайындалады.

Отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшарты қолданылатын және ШАК төленетін кезеңде атаулы әлеуметтік көмек төлеу тоқтатыла тұрады.

Отбасының әрбір мүшесіне (адамға) арналған ШАК мөлшері отбасының (адамның) жан басына шаққандағы табысы мен облыста белгіленген ең төменгі күнкөріс деңгейінің алпыс пайызы арасындағы айырма ретінде айқындалады.

11. Жан басына шаққандағы орташа табыс ШАК тағайындауға өтініш білдірген айдың алдындағы үш айда алынған жиынтық табысты отбасы мүшелерінің санына және үш айға бөлу арқылы есептеледі және отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшарты қолданылатын мерзім ішінде қайта қаралмайды.

Отбасының құрамы өзгерген жағдайда ШАК мөлшері көрсетілген мән-жайлар басталған кезден бастап, бірақ оны тағайындаған кезден кейін ғана қайта есептеледі.

ШАК-тың біржолғы сомасы осы Қағидалардың қосымшасына сәйкес отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшарты бойынша міндеттерді орындауға байланысты іс-шараларға, оның ішінде жеке қосалқы шаруашылығын дамытуға (үй малын, құсын және тағы басқаны сатып алу), дара кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыруға (бұрынғы қарыздарды өтеуге, жылжымайтын тұрғын үй сатып алуға шығындардан басқа) пайдаланылады.

3. Әлеуметтік көмек көрсету тәртібі

12. Атаулы күндер мен мереке күндеріне әлеуметтік көмек алушылардан өтініштер талап етілмей, уәкілетті ұйым не өзге де ұйымдардың ұсынымы бойынша жергілікті атқарушы орган бекітетін тізім бойынша көрсетіледі.

13. Өмірлік қиын жағдай туындаған кезде әлеуметтік көмек алу үшін өтініш беруші өзінің немесе отбасының атынан уәкілетті органға немесе ауылдық округтің әкіміне өтінішке қоса мынадай құжаттарды ұсынады:

- 1) жеке басын куәландыратын құжатты;
- 2) тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжатты;
- 3) "Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың үлгілік қағидаларын бекіту туралы" 2013 жылғы 21 мамырдағы № 504 Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген Әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың үлгілік қағидаларының (бұдан әрі - Үлгілік қағидалар) 1-қосымшасына сәйкес адамның (отбасының) құрамы туралы мәліметтерді;
- 4) адамның (отбасы мүшелерінің) табыстары туралы мәліметтерді;
- 5) өмірлік қиын жағдайдың туындағанын растайтын құжатты және/немесе актіні.

Табиғи зілзаланың немесе өрттің салдарынан өмірлік қиын жағдай туындаған кезде әлеуметтік көмекке өтініш білдіру мерзімі - үш ай.

14. Құжаттар салыстырып тексеру үшін түпнұсқаларда және көшірмелерде ұсынылады, содан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

15. Өмірлік қиын жағдай туындаған кезде әлеуметтік көмек көрсетуге өтініш келіп түскен кезде уәкілетті орган немесе ауылдық округ әкімі бір жұмыс күні ішінде өтініш берушінің құжаттарын адамның (отбасының) материалдық жағдайына тексеру жүргізу үшін учаскелік комиссияға жібереді.

16. Учаскелік комиссия құжаттарды алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде өтініш берушіге тексеру жүргізеді, оның нәтижелері бойынша Үлгілік қағидалардың 2, 3-қосымшаларына сәйкес нысандар бойынша адамның (отбасының) материалдық жағдайы туралы акті жасайды, адамның (отбасының) әлеуметтік көмекке мұқтаждығы туралы қорытынды дайындайды және оларды уәкілетті органға немесе ауылдық округ әкіміне жібереді.

Ауылдық округ әкімі учаскелік комиссияның актісі мен қорытындысын алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде оларды қоса берілген құжаттармен уәкілетті органға жібереді.

17. Әлеуметтік көмек көрсету үшін құжаттар жетіспеген жағдайда уәкілетті орган әлеуметтік көмек көрсетуге ұсынылған құжаттарды қарау үшін қажетті мәліметтерді тиісті органдардан сұратады.

18. Өтініш берушінің қажетті құжаттарды олардың бүлінуіне, жоғалуына байланысты ұсынуға мүмкіндігі болмаған жағдайда уәкілетті орган тиісті мәліметтерді қамтитын өзге уәкілетті органдар мен ұйымдардың деректері негізінде әлеуметтік көмек тағайындау туралы шешім қабылдайды.

19. Уәкілетті орган учаскелік комиссиядан немесе ауылдық округ әкімінен құжаттар келіп түскен күннен бастап бір жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес адамның (отбасының) жан басына шаққандағы орташа табысын есептеуді жүргізеді және құжаттардың толық пакетін арнайы комиссияның қарауына ұсынады.

20. Арнайы комиссия құжаттар келіп түскен күннен бастап екі жұмыс күні ішінде әлеуметтік көмек көрсету қажеттілігі туралы қорытынды шығарады, оң қорытынды болған кезде әлеуметтік көмектің мөлшерін көрсетеді.

21. Уәкілетті орган өтініш берушінің әлеуметтік көмек алуға қажетті құжаттарын тіркеген күннен бастап сегіз жұмыс күні ішінде қабылданған құжаттар мен арнайы комиссияның әлеуметтік көмек көрсету қажеттілігі туралы қорытындысының негізінде әлеуметтік көмек көрсету не көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

Осы Қағидалардың 17 және 18-тармақтарында көрсетілген жағдайларда уәкілетті орган өтініш берушіден немесе ауылдық округ әкімінен құжаттарды

қабылдаған күннен бастап жиырма жұмыс күні ішінде әлеуметтік көмек көрсету не көрсетуден бас тарту туралы шешім қабылдайды.

22. Уәкілетті орган шешім қабылдаған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде қабылданған шешім туралы (бас тартқан жағдайда - негіздемесін көрсете отырып) өтініш берушіні жазбаша хабардар етеді.

23. Әлеуметтік көмек көрсетуден бас тарту:

- 1) өтініш беруші ұсынған мәліметтердің дәйексіздігі анықталған;
- 2) өтініш беруші адамның (отбасының) материалдық жағдайына тексеру жүргізуден бас тартқан, жалтарған;
- 3) адамның (отбасының) жан басына шаққандағы орташа табысы әлеуметтік көмек көрсету үшін жергілікті өкілді органдар белгілеген шектен артқан жағдайларда жүзеге асырылады.

24. Әлеуметтік көмек ұсынуға шығыстарды қаржыландыру жергілікті бюджетте көзделген ағымдағы қаржы жылына арналған қаражат шегінде жүзеге асырылады.

25. Үміткер "Өрлеу" жобасына қатысу үшін жеке өзінің немесе отбасының атынан тұрғылықты жері бойынша орталыққа немесе ол болмаған жағдайда ауылдық округ әкіміне жүгінеді.

Орталық, ауылдық округ әкімі не ассистент үміткер өтініш білдірген күні оған "Өрлеу" жобасына қатысу шарттары туралы консультация береді. Үміткер "Өрлеу" жобасына қатысуға келісім берген кезде орталық, ауылдық округ әкімі не ассистент әңгімелесу жүргізеді.

Әңгімелесу жүргізу кезінде:

- 1) ШАК алу негіздемесі;
- 2) жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің мемлекеттік шараларына мұқтаждығы;
- 3) жеке мұқтаждықтарын ескере отырып, отбасы мүшелеріне олардың әлеуметтік бейімделу шаралары айқындалады.

Әңгімелесу нәтижелері бойынша орталық атқарушы орган бекітетін нысан бойынша әңгімелесу парағы ресімделеді.

Әңгімелесу парағына қол қойған үміткер орталық атқарушы орган бекітетін нысандарға сәйкес "Өрлеу" жобасына қатысуға өтініш пен отбасылық

және материалдық жағдайы туралы сауалнама толтырады, оған мынадай құжаттарды қоса береді:

1) жеке басын куәландыратын құжат, сондай-ақ оралмандар үшін - оралман куәлігі;

2) орталық атқарушы орган бекітетін нысан бойынша отбасы құрамы туралы мәліметтер;

3) отбасы мүшесіне қамқоршылықтың (қорғаншылықтың) белгіленгенін растайтын құжат (қажет болған кезде);

4) әр отбасы мүшесіне тұрақты тұрғылықты жері бойынша тіркелгенін растайтын құжат немесе мекенжай анықтамасы немесе ауылдық округ әкімінің анықтамасы;

5) орталық атқарушы орган бекітетін нысан бойынша жеке қосалқы шаруашылығының болуы туралы мәліметтер.

26. Орталық немесе ауылдық округ әкімі құжаттарды алған күннен бастап екі жұмыс күні ішінде іс макетін қалыптастырады және "Өрлеу" жобасына қатысуға үміткер өтініш берушінің материалдық жағдайын зерттеп-қарауды жүргізу үшін учаскелік комиссияларға береді.

27. Учаскелік комиссиялар құжаттар келіп түскен күннен бастап үш жұмыс күні ішінде өтініш берушінің материалдық жағдайын зерттеп-қарауды жүргізеді, орталық атқарушы орган бекітетін нысандар бойынша зерттеп-қарау актісін және учаскелік комиссия қорытындысын жасайды және учаскелік комиссия қорытындысын орталыққа немесе ауылдық округ әкіміне береді.

Ауылдық округ әкімі өтініш берушілердің құжаттарын учаскелік комиссияның қорытындысымен қоса, олар қабылданған күннен бастап бес жұмыс күнінен кешіктірмей орталыққа береді.

28. Орталық ауылдық округ әкімінен құжаттарды қабылдау күні үміткерді және осы Қағидалардың 31-тармағында көрсетілген азаматтар санаттарын қоспағанда, отбасының еңбекке қабілетті мүшелерін жұмыс іздеуші ретінде тіркейді және жұмыс іздеуші ретінде тіркелген күннен бастап он жұмыс күнінен кешіктірмей жұмыспен қамтудың мемлекеттік шараларымен қамтамасыз етеді.

Үміткер және отбасының еңбекке қабілетті мүшелері жұмыс іздеуші ретінде тіркелген күннен бастап он жұмыс күні ішінде жұмыспен қамтудың мемлекеттік шараларымен қамтылмаған жағдайда, орталық бес жұмыс күні ішінде үміткердің және отбасының еңбекке қабілетті мүшелерін жұмыссыз ретінде тіркеуге қою туралы шешім қабылдайды және орталық атқарушы орган бекіткен нысан бойынша жазба журналына үміткер және отбасының еңбекке қабілетті мүшелері туралы мәліметтерді енгізеді.

Жазба журналына мәліметтері енгізілген адамдар жұмыссыз ретінде тіркелген күннен бастап күнтізбелік отыз күннен кешіктірмей жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің мемлекеттік шараларымен қамтамасыз етіледі.

29. Өтініш беруші және (немесе) оның отбасы мүшелері жұмыспен қамтуға жәрдемдесу және (немесе) әлеуметтік бейімдеу жөніндегі шараларға мұқтаж болған жағдайда, оны ұсыну туралы шешім орталықтың және уәкілетті органның құзыреті шегінен шықса, өтініш беруші ұсынған құжаттарды орталық халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) комиссияның қарауына бір жұмыс күні ішінде жібереді.

Халықты жұмыспен қамту мәселелері бойынша аудандық (қалалық) комиссия күнтізбелік жеті күн ішінде үміткердің ұсынған құжаттарын қарайды, тиісті шешім қабылдайды және оны орталыққа жолдайды.

Орталық учаскелік комиссиядан алынған қорытындының, сондай-ақ қажет болған жағдайда, халықты жұмыспен қамту мәселелері бойынша аудандық (қалалық) комиссия ұсынымдарының негізінде өтініш беруші ұсынған өтініштің, құжаттардың электрондық көшірмелері бар өтініш берушінің электрондық іс макетін бір жұмыс күні ішінде қалыптастырады, отбасының әрбір мүшесіне ШАК-тың айлық мөлшерін айқындайды.

Отбасының әр мүшесіне ШАК-тың айлық мөлшері айқындалғаннан кейін орталық екі жұмыс күні ішінде өтініш берушіні және (немесе) оның отбасы мүшелерін орталық атқарушы орган бекітетін нысандарға сәйкес жеке жоспарды әзірлеу және отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшартын жасасу үшін шақырады.

Жеке жоспар өтініш берушімен және (немесе) отбасы мүшелерімен бірлесіп әзірленеді, онда жұмыспен қамтуға жәрдемдесу және әлеуметтік бейімделу бойынша (көрсетілген бейімделуді қажет ететін отбасы мүшелері бар болған жағдайда) іс-шаралар қамтылады және отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшартына қосымша болып табылады.

Орталық отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшартын жасасқан күннен бастап бір жұмыс күні ішінде өтініш берушіден қабылданған құжаттарды, ШАК тағайындау туралы шешімнің жобасын және тараптар қол қойған әлеуметтік келісімшартты уәкілетті органға жібереді.

30. Уәкілетті орган ШАК тағайындау үшін ұсынылған құжаттарды қарауға қажетті мәліметтерді тиісті органдардан сұратады және құжаттарды алған күннен бастап үш жұмыс күні ішінде ШАК тағайындау немесе оны тағайындаудан бас тарту туралы шешім қабылдайды, сондай-ақ орталық немесе ауылдық округ әкімі арқылы үміткерге тағайындау немесе себептерін көрсете отырып тағайындаудан бас тарту туралы жазбаша хабарлайды.

Отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшарты екі данада жасалады, оның біреуі өтініш берушіге тіркеу журналына қол қойғызып беріледі, екіншісі уәкілетті органда сақталады.

Отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшарты:

1) отбасы мүшелерін әлеуметтік бейімдеу бойынша іс-шараларды ұзарту қажет болған;

2) отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшартының мерзімі аяқталған кезде еңбекке қабілетті адамдар (отбасының еңбекке қабілетті мүшелері) тартылған жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларының мерзімі аяқталмаған;

3) еңбекке қабілетті адам (отбасының еңбекке қабілетті мүшелері) өзіне байланысты емес себептер бойынша (екі айдан артық жұмысқа уақытша жарамсыздық, жазатайым оқиға, дүлей апат) отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшарты бойынша міндеттемелерді орындамаған;

4) жеке қосалқы шаруашылықты және (немесе) дара кәсіпкерлік қызметті дамытудың жоспарланған көрсеткіштеріне жету үшін қолдау қажет болған жағдайларда оны қосымша алты айға дейін ұзарту мүмкіндігімен алты айға жасалады.

Отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшарты ұзартылған кезде ШАК мөлшері қайта қаралмайды.

31. Мынадай жағдайларды:

1) стационарлық, амбулаториялық (санаторийлік) емделу (тиісті медициналық ұйымдардан растайтын құжаттар ұсынылған кезде) кезеңін;

2) отбасында жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің мемлекеттік шараларына қатысатын басқа да еңбекке қабілетті мүшелер болған кезде отбасының еңбекке қабілетті мүшесі жеті жасқа дейінгі баланы, мүгедек баланы, бірінші немесе екінші топтағы мүгедекті, өзге адамның күтіміне және көмегіне мұқтаж қарттарға күтім жасауды жүзеге асыруды;

3) тұрақты жұмысы бар адамдарды қоспағанда, жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің мемлекеттік шараларына қатысу ШАК алу үшін міндетті шарт болып табылады.

32. Уәкілетті орган ШАК тағайындау туралы шешімдердің негізінде алушыға ШАК төлеуді жүзеге асырады.

4. Көрсетілетін әлеуметтік көмекті тоқтату және қайтару үшін негіздемелер

33. Әлеуметтік көмек:

1) алушы қайтыс болған;

2) алушы тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің шегінен тыс тұрақты тұруға кеткен;

3) алушыны мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерге тұруға жіберген;

4) алушы ұсынған мәліметтердің дәйексіздігі анықталған жағдайларда тоқтатылады.

Әлеуметтік көмекті төлеу көрсетілген жағдайлар туындаған айдан бастап тоқтатылады.

34. Артық төленген сомалар ерікті немесе Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген өзгеше тәртіппен қайтаруға жатады.

5. Қорытынды ереже

35. Әлеуметтік көмек көрсету мониторингі мен есепке алуды уәкілетті орган "Е-собес" автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің дерекқорын пайдалана отырып жүргізеді.

36. Осы Қағидалармен реттелмеген қатынастар Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес реттеледі.

Жамбыл ауданының әлеуметтік көмек көрсетудің, оның мөлшерлерін белгілеудің және мұқтаж азаматтардың жекелеген санаттарының тізбесін айқындаудың қағидаларына қосымша

Отбасының белсенділігін арттырудың әлеуметтік келісімшарты бойынша міндеттерді орындаумен байланысты, оның ішінде жеке қосалқы шаруашылықты дамытуға (үй малын, құсын және тағы басқаны сатып алу), жеке кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыруға арналған (бұрынғы қарыздарды өтеу, жылжымайтын тұрғын үй сатып алу шығындарынан басқа) іс-шаралар тізбесі

1. Жеке қосалқы шаруашылықты дамытуға және дара кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға пайдаланылатын тұрғын емес үй-жайларды, жер учаскелерін жалдау.

2. Жеке қосалқы шаруашылықты дамытуға және дара кәсіпкерлік қызметті жүзеге асыруға пайдаланылатын және адамның (отбасының) меншігіндегі немесе оған жалға берілген ғимаратты (ғимарат бөлігін), құрылысты ағымдағы жөндеу.

3. Негізгі құралдарды (ғимараттарды, ғимарат бөлігін), құрылыстарды, көлік құралдарын, жабдықтарды, жиһаздарды (оның ішінде кеңсеге арналған), құрал-саймандарды сатып алу (салу және реконструкциялау).

4. Сатып алынатын негізгі құралдарды міндетті сақтандыру кезінде сақтандыру жарналарын төлеу.

5. Сатып алынған негізгі құралдарды, шикізаттарды, материалдарды, отынды, қосалқы бөлшектерді, тауарларды, жануарлар мен өсімдік шаруашылығы өнімдерін жеткізу, жинау, орнату, жөндеу және т.б.

6. Шикізатты, шығыс материалдарын, отын, қосалқы бөлшектерді, ыдыстар, тауардың ыдысы мен буып-түю материалдарын сатып алу.

7. Минералды тыңайтқыштарды, өсімдіктерді қорғау құралдарын, жер учаскелеріне төгуге топырақ, құм, қара топырақ, тұқымдар, көшет материалдарын (балық көшеттерімен қоса), жем, ветеринариялық препараттарды сатып алу.

8. Кәсіпкерлік қызметті лицензиялау және өнімдер мен көрсетілетін қызметтерді сертификаттау.

9. Телефон байланысына (телефон орнату) және интернет желісіне қолжетімділікті ұйымдастыру.

10. Жабдықтар сатып алу және электр, газ, су құбырына және өзге де инженерлік-коммуникациялық желілерге қосу.

11. Бағдарламалық жасақтамаларды сатып алу.

12. Ауыл шаруашылығы жануарларын, оның ішінде үй құстарын, аралар, үй қояндарын, мамық жүнді аңдарды, балықтарды және өсімдік шаруашылығы өнімдерін, оның ішінде бадана, түйнектер және гүл көшеттерін, саңырауқұлақтар мен қозықұйрықтар (мицелия) сатып алу.

13. Мелиорация жұмыстарын жүргізу.

14. Біржолғы ШАК төлеудің нысаналы мақсатына сәйкес келетін халықты жұмыспен қамту мәселелері жөніндегі аудандық (қалалық) немесе өңірлік комиссия ұсынған және мақұлдаған өзге де шаралар.

15. Білім туралы құжаттарды тану және нострификациялау жөнінде мемлекеттік көрсетілетін қызметтердің құнын төлеу.