

**Об утверждении Правил оказания социальной помощи детям-инвалидам, воспитывающимся и обучающимся на дому**

*Утративший силу*

Постановление акимата г. Петропавловска N 503 от 10 апреля 2006 года. Зарегистрировано Управлением юстиции г. Петропавловска 10 мая 2006 года N 13-1-40. Утратило силу постановлением акимата города Петропавловска от 3 апреля 2013 года N 595

**Сноска. Утратило силу постановлением акимата города Петропавловска от 3.04.2013 N 595**

В соответствии с подпунктом 14) пункта 1 статьи 31 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года N 148-III "О местном государственном управлении в Республике Казахстан", на основании подпункта 3 пункта 2 статьи 11, статьи 16, пункта 6, 7 статьи 29 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года N 39-III "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", п у н к т а 5 статьи 4 Закона Республики Казахстан от 7 июня 1999 года N 389 «"Об образовании", акимат города **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила оказания социальной помощи детям-инвалидам, воспитывающимся и обучающимся на дому.

2. ГУ "Отдел занятости и социальных программ города Петропавловска" (Мишнев В.И.) обеспечить назначение социальной помощи с зачислением средств на лицевые счета получателей.

3. ГУ "Отдел финансов города Петропавловска" (Дорофеева Г.И.) обеспечить финансирование социальной помощи в пределах ассигнований утвержденных бюджетом города на соответствующий год.

4. Определить, что социальная помощь детям-инвалидам, воспитывающимся и обучающимся на дому выплачивается с 1 января 2006 года из средств городского бюджета.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима города Кульжанову Т.Н.

У т в е р ж д е н ы

п о с т а н о в л е н и е м акимата города от 10 апреля 2006 года N 503

# **ПРАВИЛА**

## **оказания социальной помощи детям-инвалидам, воспитывающимся и обучающимся на дому**

### **1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания социальной помощи детям-инвалидам, воспитывающимся и обучающимся на дому (далее - Правила) определяют порядок назначения и выплаты социальной помощи детям-инвалидам, воспитывающимся и обучающимся на дому (далее - социальная помощь).

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:  
уполномоченный орган по назначению и выплате социальной помощи (далее - уполномоченный орган) - государственное учреждение «Отдел занятости и социальных программ города Петропавловска»;

ребенок-инвалид - лицо в возрасте до восемнадцати лет, имеющее нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, травмами, их последствиями, дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и необходимости его социальной защиты;

заявитель - лицо, обращающееся от имени ребенка-инвалида за назначением  
с о ц и а л ь н о й п о м о щ и .

3. Воспитание и обучение проводится на дому, в случае, когда отсутствует возможность осуществлять воспитание и обучение детей-инвалидов в общих или специальных дошкольных организациях и других учебных заведениях с учетом желания родителей или законных представителей, на основании заключения Межведомственной психолого-медико-педагогической консультативной  
к о м и с с и и .

4. Право на получение социальной помощи имеют один из родителей ребенка-инвалида, воспитывающегося и обучающегося на дому, либо его  
з а к о н н ы й п р е д с т а в и т е л ь .

5. Социальная помощь назначается и выплачивается на рожденных, усыновленных, а также взятых под опеку (попечительство) детей-инвалидов.

6. Социальная помощь назначается независимо от получения на детей-инвалидов других видов социальной помощи или алиментов и независимо от доходов семьи.

### **2. Обращение за получением социальной помощи**

7. Лица, указанные в пункте 4 Правил, представляют в уполномоченный орган по месту жительства следующий перечень документов:

- 1) заявление установленной формы согласно приложению;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал и копия);
- 3) документ, подтверждающий место жительства и состав семьи;
- 4) справку медико-социальной экспертной комиссии об установлении инвалидности (оригинал и копия);

5) заключение о необходимости обучения (воспитания) ребенка-инвалида на дому, выданное Межведомственной психолого-медико-педагогической консультативной комиссией при уполномоченном органе образования (оригинал);

- 6) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия).

К заявлению опекуна (попечителя) о назначении социальной помощи прилагается удостоверение опекуна (попечителя) или выписка из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства).

8. Документы, необходимые для назначения социальной помощи представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

9. Работники уполномоченного органа по назначению и выплате социальной помощи заверяют копии документов, регистрируют заявления с прилагаемыми документами в журнале регистрации и вручают заявителю отрывной талон заявления с отметкой о принятии.

### **3. Порядок назначения социальной помощи**

10. Социальная помощь назначается с месяца обращения за назначением социальной помощи после возникновения права на помощь.

Днем обращения считается день подачи заявления со всеми необходимыми документами.

11. Назначение социальной помощи производится уполномоченным органом по месту жительства ребенка-инвалида по заявлению одного из родителей или лица, его заменяющего.

12. Социальная помощь назначается на период, указанный в заключении о необходимости обучения (воспитания) ребенка-инвалида на дому, выданном Межведомственной психолого-медико-педагогической консультативной комиссией при уполномоченном органе образования города Петропавловска.

13. Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня поступления документов принимает решение о назначении социальной помощи из средств местного бюджета.

14. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение или возобновление назначения и выплаты социальной помощи (усыновление, смерть ребенка и др.), назначение и выплата социальной помощи прекращается или возобновляется с месяца, следующего за тем месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

15. Социальная помощь назначается на квартал в размере 6.5 месячного расчетного показателя, установленного Законом Республики Казахстан "О республиканском бюджете" на соответствующий финансовый год.

16. В тех случаях, когда в квартале произошли изменения, право на получение социальной помощи пересматривается в следующем квартале.

#### **4. Выплата социальной помощи**

17. Выплата социальной помощи осуществляется через филиалы банков второго уровня, имеющих лицензию Национального банка путем зачисления на лицевые счета лиц, имеющих право на ее получение.

18. Уполномоченный орган по назначению и выплате социальной помощи формирует сводные ежеквартальные списки и направляет филиалам банков.

19. Зачисление социальной помощи производится за истекший квартал.

20. Суммы социальной помощи, не зачисленные своевременно по вине уполномоченного органа, назначающего или выплачивающего социальную помощь, зачисляются за прошлое время без ограничения каким-либо сроком е д и н о в р е м е н н о .

21. Порядок ведения учета и составления отчетности по выплате социальной помощи определяется в соответствии с действующим законодательством.

#### **П р и л о ж е н и е**

**к Правилам оказания социальной помощи воспитывающимся и обучающимся на дому детям - инвалидам,**

**Н а ч а л ь н и к у**

**Г У**

**и**

**города Петропавловска"**

**" От дел**

**с о ц и а л ь н ы х**

**з а н я т о с т и**

**п р о г р а м м**

от

(фамилия, имя, отчество)

-----  
Проживающего (ей) по адресу:

тел. \_\_\_\_\_

Паспорт (удостоверение) N \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

( к е м \_\_\_\_\_

( к о г д а ) \_\_\_\_\_

РНН \_\_\_\_\_

СИК \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу назначить и выплатить мне социальную помощь на ребенка-инвалида

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

и перечислить на лицевой счет N \_\_\_\_\_ открытый в филиале \_\_\_\_\_ банка.

В случае возникновения изменений обязуюсь в течение 10 дней сообщить о них.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

З а я в л е н и е \_\_\_\_\_

п р и н я т о \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ "» \_\_\_\_\_ 200\_\_ года \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего документы)

\_\_\_\_\_ (линия отрыва)

Заявление гр. \_\_\_\_\_ с прилагаемыми документами в количестве \_\_\_\_\_ штук принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего документы)