

Об утверждении правил оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан

Утративший силу

Решение Атырауского городского маслихата от 19 июня 2015 года № 281. Зарегистрировано Департаментом юстиции Атырауской области 02 июля 2015 года № 3239. Утратило силу решением Атырауского городского маслихата от 30 июня 2017 года № 137

Сноска. Утратило силу решением Атырауского городского маслихата Атырауской области от 30.06.2017 № 137 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом пунктом 2-3 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", статьей 21-1 Закона Республики Казахстан от 24 марта 1998 года "О нормативных правовых актах", постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 504 "Об утверждении Типовых правил оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан", на основании поручения заместителя Премьер–Министра Республики Казахстан Б. Сапарбаева от 17 февраля 2015 года, протокола заседания Правительства Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 10 и постановления городского акимата от 11 июня 2015 года № 836, Атырауский городской маслихат **РЕШИЛ:**

Утвердить правила оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан согласно приложению к настоящему решению.

Признать утратившим силу решение Атырауского городского маслихата от 8 ноября 2013 года № 147 "Об утверждении правил оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан" (зарегистрировано в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 2800, опубликовано 12 декабря 2013 года в газете "Прикаспийская коммуна").

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию (Б. Шеркешбаева) по вопросам социальной защиты населения, здравоохранения, образования, культуры, по делам молодежи и спорта, по делам женщин и семейно-демографической политики.

Настоящее решение вступает в силу со дня государственной регистрации в

органах юстиции, вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Председатель XXXIV сессии,
секретарь городского маслихата*

Б. Казиманов

Приложение к решению городского
маслихата от 19 июня 2015 года № 281
Утверждены решением городского
маслихата от 19 июня 2015 года № 281

Правила оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан

1. Настоящие правила оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2-3 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан" и постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 504 "Об утверждении Типовых правил оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан".

1. Общие положения

2. Основные термины и понятия, которые используются в настоящих Правилах :

1) памятные даты – события, имеющие общенародное историческое, духовное, культурное значение и оказавшие влияние на ход истории Республики Казахстан ;

2) специальная комиссия – комиссия, создаваемая решением акима города по рассмотрению заявления лица (семьи), претендующего на оказание социальной помощи в связи с наступлением трудной жизненной ситуации;

3) консультанты по социальной работе – лица, привлекаемые отделом занятости и социальных программ на договорной основе для проведения консультаций, собеседований с претендентом, обратившимся в отдел занятости и социальных программ для получения обусловленной денежной помощи, сопровождения лица (семьи) в период реализации социального контракта активизации семьи, проведения мониторинга и составления отчета о проделанной работе, взаимодействующие со специалистами органов и организаций социальной защиты населения, сельского хозяйства и иных организаций ;

4) прожиточный минимум – необходимый минимальный денежный доход на

одного человека, равный по величине стоимости минимальной потребительской корзины, рассчитываемой органами статистики в области;

5) дата обращения – месяц подачи заявления за назначением обусловленной денежной помощи в уполномоченный орган или к акиму сельского округа со всеми необходимыми документами;

6) праздничные дни – дни национальных и государственных праздников Республики Казахстан;

7) государственная адресная социальная помощь (далее – адресная социальная помощь) – выплата в денежной форме, предоставляемая государством физическим лицам (семьям) с месячным среднедушевым доходом ниже черты бедности, установленной в области;

8) социальный контракт активизации семьи (далее – социальный контракт) – соглашение между трудоспособным физическим лицом, выступающим от имени семьи для участия в проекте "Өрлеу" и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон;

9) совокупный доход семьи – общая сумма доходов, полученных как в денежной, так и натуральной форме, за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением обусловленной денежной помощи, рассчитываемая 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 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 августа 2009 года № 5757);

10) индивидуальный план помощи семье (далее – индивидуальный план) – комплекс разработанных уполномоченным органом совместно с заявителем мероприятий по содействию занятости и (или) социальной адаптации;

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

12) проект "Өрлеу" – программа предоставления обусловленной денежной помощи семье (лицу) при условии участия трудоспособных членов семьи (лица) в государственных мерах содействия занятости и прохождения, в случае необходимости социальной адаптации членов семьи (лица), включая трудоспособных;

13) заявитель – лицо, представившее заявление от себя и от имени семьи на участие в проекте "Өрлеу";

14) трудная жизненная ситуация – ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина, которую он не может преодолеть самостоятельно;

15) уполномоченный орган – исполнительный орган города в сфере

социальной защиты населения, финансируемое за счет местного бюджета, осуществляющий оказание социальной помощи;

16) уполномоченная организация – Республиканское государственное казенное предприятие "Государственный центр по выплате пенсий Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан";

17) претендент – лицо, обращающееся от себя и от имени семьи для участия в проекте "Өрлеу";

18) участковая комиссия – комиссия, создаваемая решением акимов соответствующих административно – территориальных единиц для проведения обследования материального положения лиц (семей), обратившихся за социальной помощью, и подготовки заключений;

19) обусловленная денежная помощь (далее – ОДП) – выплата в денежной форме, предоставляемая государством физическим лицам или семьям с месячным среднедушевым доходом ниже 60 процентов от величины прожиточного минимума на условиях социального контракта активизации семьи;

20) предельный размер – утвержденный максимальный размер социальной помощи.

3. Для целей настоящих Правил под социальной помощью понимается помощь, предоставляемая местными исполнительными органами (далее – МИО) в денежной или натуральной форме отдельным категориям нуждающихся граждан (далее – получатели) в случае наступления трудной жизненной ситуации, а также к памятным датам и праздничным дням.

4. Лицам, указанным в статье 20 Закона Республики Казахстан от 28 апреля 1995 года "О льготах и социальной защите участников, инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним" и статье 16 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", социальная помощь оказывается в порядке, предусмотренном настоящими правилами.

5. Социальная помощь предоставляется единовременно и (или) периодически (ежемесячно, ежеквартально, 1 раз в полугодие).

6. Участковые и специальные комиссии осуществляют свою деятельность на основании положений, утверждаемых областным МИО.

2. Порядок определения перечня категорий получателей социальной помощи и установления размеров социальной помощи

7. Основаниями для отнесения граждан к категории нуждающихся при наступлении трудной жизненной ситуации являются:

1) основания, предусмотренные законодательством Республики Казахстан;

2) причинение ущерба гражданину (семье) либо его имуществу вследствие стихийного бедствия или пожара либо наличие социально-значимого заболевания ;

3) наличие среднедушевого дохода, не превышающего порога, установленного местными представительными органами в кратном отношении к прожиточному минимуму.

Специальные комиссии при вынесении заключения о необходимости оказания социальной помощи руководствуются утвержденным местным представительным органом перечнем оснований для отнесения граждан к категории нуждающихся.

8. ОДП при наступлении трудной жизненной ситуации предоставляется лицам (семьям) с месячным среднедушевым доходом, ниже 60 процентов прожиточного минимума при заключении социального контракта активизации семьи на условиях участия трудоспособных членов семьи (лица) в мерах содействия занятости и случае необходимости социальной адаптации членов семьи (лица), включая трудоспособных.

9. К памятным датам и праздничным дням размер социальной помощи для отдельно взятой категории получателей устанавливается в едином размере по согласованию с МИО области.

10. Размер оказываемой социальной помощи, за исключением ОДП на основе социального контракта, в каждом отдельном случае определяет специальная комиссия и указывает его в заключении о необходимости оказания социальной помощи.

11. Размер обусловленной денежной помощи на основе социального контракта на каждого члена семьи (лицо) определяется как разница между среднедушевым доходом семьи (лица) и 60 процентами от величины прожиточного минимума, установленной в области.

При этом для получателей государственной адресной социальной помощи устанавливается в виде разницы между чертой бедности, установленной в области и 60 процентами от прожиточного минимума.

12. Среднедушевой доход претендующего на получение ОДП на основе социального контракта исчисляется путем деления совокупного дохода, полученного за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением ОДП, на число членов семьи и на три месяца, за исключением получателей адресной социальной помощи и не пересматривается в течение срока действия социального контракта активизации семьи.

13. Размер ОДП пересчитывается в случае изменения состава семьи, а также прекращения выплаты адресной социальной помощи, с учетом доходов, представленных на момент заключения социального контракта активизации

семьи, с момента наступления указанных обстоятельств, но не ранее момента ее назначения.

ОДП предоставляется на срок действия социального контракта активизации семьи и выплачивается ежемесячно или единовременно за три месяца по заявлению претендента.

Единовременная сумма ОДП должна быть использована исключительно на мероприятия, связанные с выполнением обязанностей по социальному контракту, в том числе на развитие личного подсобного хозяйства (покупка домашнего скота, птицы и другое), организацию индивидуальной предпринимательской деятельности, кроме затрат на погашение предыдущих займов, приобретение жилой недвижимости, а также осуществление деятельности в сфере торговли.

3. Порядок оказания социальной помощи

14. Социальная помощь к памятным датам и праздничным дням оказывается по списку, утверждаемому местным исполнительным органом по представлению уполномоченной организации либо иных организаций без истребования заявлений от получателей.

15. Для получения социальной помощи при наступлении трудной жизненной ситуации заявитель от себя или от имени семьи в уполномоченный орган или акиму поселка, села, сельского округа представляет заявление с приложением следующих документов:

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

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

17. Претендент для получения ОДП от себя лично или от имени семьи обращается в уполномоченный орган по месту жительства или при его отсутствии к акиму сельского округа.

18. Уполномоченный орган, аким сельского округа дают консультацию претенденту об условиях ОДП на основе социального контракта и при его согласии на участие проводят собеседование.

При проведении собеседования определяются:

- 1) право претендента на получение ОДП;
- 2) виды предоставляемых специальных социальных услуг членам семьи с учетом их индивидуальных потребностей;
- 3) государственные меры оказания содействия занятости.

По результатам собеседования оформляется лист собеседования по форме, согласно приложению 1 к настоящему Правилу.

19. Претендент, подписавший лист собеседования, заполняет заявление на получения ОДП, анкету о семейном и материальном положении по формам, согласно приложениям 2 и 3 к настоящим Правилам с приложением:

- 1) документа, удостоверяющего личность;
- 2) сведений о составе семьи по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам;
- 3) документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над членом семьи (при необходимости);
- 4) документа, подтверждающего регистрацию по постоянному месту жительства, или адресной справки или справки акима сельского округа;
- 5) сведений о наличии личного подсобного хозяйства по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

6) Уполномоченный орган обеспечивает качество и соответствие электронных копий документов и сведений оригиналам, представленным заявителем.

20. После представления заявителем соответствующих документов в его присутствии сотрудник уполномоченного органа формирует запрос по индивидуальному идентификационному номеру заявителя и членов семьи в государственные информационные системы в соответствии с приложением 6 к настоящим Правилам.

При представлении государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, уполномоченный орган регистрирует заявление в журнале по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам, после чего заявителю выдается отрывной талон с отметкой о принятии документов.

21. Уполномоченный орган или аким сельского округа в течение двух рабочих дней со дня получения документов формируют макет дела и передают участковым комиссиям для проведения обследования материального положения заявителя, претендующего на получения ОДП.

22. Участковые комиссии в течение трех рабочих дней со дня поступления документов проводят обследование материального положения заявителя, составляют акт обследования по форме, согласно приложению 8 к настоящим Правилам, готовят заключение участковой комиссии по форме, согласно

приложению 9 к настоящим Правилам, и передают его в уполномоченный орган или акиму сельского округа.

Сноска. Пункт 22 с изменениями, внесенным решением Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

23. Аким сельского округа передает документы заявителей с приложением заключения участковой комиссии в уполномоченный орган не позднее десяти рабочих дней со дня их принятия.

24. Уполномоченный орган:

1) после получения документов от акима сельского округа или участковой комиссии в течение одного рабочего дня формирует электронный макет дела заявителя, включающий электронные копии заявления, документов, представленных заявителем, определяет месячный размер ОДП на каждого члена семьи;

2) после определения права на ОДП в течение одного рабочего дня направляет заявителя и (или) членов семьи, отнесенных к категории самозанятых, безработных, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 38 настоящих Правил, и инвалидов 1 и 2 группы, учащихся, студентов, слушателей, курсантов и магистрантов очной формы обучения, для участия в государственных мерах содействия занятости в центр занятости для заключения социального контракта либо представляет направление на иные меры содействия занятости, реализуемые за счет средств местного бюджета в соответствии с Законом Республики Казахстан "О занятости населения".

При этом уполномоченный орган передает список направленных лиц в центр занятости. Центр занятости не позднее трех рабочих дней со дня получения списка претендентов заключает социальный (ые) контракт (ы) и направляет копию социального (ых) контракта (ов) в уполномоченный орган;

3) после получения копии социального (ых) контракта (ов) в течение двух рабочих дней приглашает заявителя и (или) членов его семьи для разработки индивидуального плана и заключения социального контракта активизации семьи согласно формам, утверждаемым центральным исполнительным органом в области здравоохранения и социального развития;

4) в день заключения социального контракта активизации семьи принимает решение о назначении (отказе в назначении) ОДП по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам и в случае принятия решения об отказе в назначении ОДП направляет заявителю уведомление об отказе (с указанием причины) по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

25. При поступлении заявления на оказание социальной помощи при

наступлении трудной жизненной ситуации за исключением ОДП, уполномоченный орган или аким поселка, села, сельского округа в течение одного рабочего дня направляет документы заявителя в участковую комиссию для проведения обследования материального положения лица (семьи).

26. В случае недостаточности документов для оказания социальной помощи уполномоченный орган запрашивает в соответствующих органах сведения, необходимые для рассмотрения представленных для оказания социальной помощи документов.

27. В случае невозможности представления заявителем необходимых документов в связи с их порчей, утерей, уполномоченный орган принимает решение об оказании социальной помощи на основании данных иных уполномоченных органов и организаций, имеющих соответствующие сведения.

28. Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня поступления документов от участковой комиссии или акима поселка, села, сельского округа за исключением ОДП, производит расчет месячного среднедушевого дохода лица (семьи) в соответствии с законодательством Республики Казахстан и представляет полный пакет документов на рассмотрение специальной комиссии.

29. Специальная комиссия в течение двух рабочих дней со дня поступления выносит заключение о необходимости оказания социальной помощи, при положительном заключении указывает размер социальной помощи.

30. Уполномоченный орган в течение восьми рабочих дней со дня регистрации документов заявителя на оказание социальной помощи за исключением ОДП, принимает решение об оказании либо отказе в оказании социальной помощи на основании принятых документов и заключения специальной комиссии о необходимости оказания социальной помощи.

31. Уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя о принятом решении (в случае отказа указанием основания) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по форме, согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

32. По одному из установленных оснований социальная помощь в течение одного календарного года повторно не оказывается.

33. Отказ в оказании социальной помощи осуществляется в случаях:

1) при предоставлении заявителем неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в пунктах 15 и 19 настоящих Правил;

2) отказа, уклонения заявителя от проведения обследования материального положения лица (семьи);

3) превышения размера среднедушевого дохода лица (семьи) установленного местными представительными органами порога для оказания социальной

помощи.

34. Финансирование расходов на представление социальной помощи осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом города на текущий финансовый год.

4. Заключение социального контракта активизации семьи

35. После определения права на получения ОДП на основе социального контракта уполномоченный орган приглашает заявителя и (или) членов его семьи для разработки индивидуального плана помощи семье и заключения социального контракта активизации семьи согласно приложениям 10, 11, утверждаемым приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 17 мая 2016 года № 385 "Об утверждении форм документов для участия в проекте "Өрлеу" (зарегистрированный в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13773).

Сноска. Пункт 35 в редакции решения Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

36. Индивидуальный план разрабатывается совместно с заявителем и членами его семьи, который включает в себя мероприятия по содействию занятости и социальной адаптации (в случае присутствия в составе семье лиц, нуждающихся в такой адаптации) и является неотъемлемой частью социального контракта активизации семьи.

Социальный контракт активизации семьи содержит обязательства сторон на участие в проекте "Өрлеу", а также прохождение скрининговых осмотров, приверженность к лечению при наличии социально-значимых заболеваний (алкоголизм, наркомания, туберкулез), постановку на учет в женской консультации до 12 недели беременности и наблюдение в течение всего периода беременности.

37. Государственные меры содействия занятости предусматривают обеспечение занятости трудоспособных членов семьи через развитие сельского предпринимательства, а также иные меры, предусмотренные Законом Республики Казахстан "О занятости населения".

38. Участие в государственных мерах содействия занятости является обязательным условием для трудоспособных членов семьи, за исключением следующих случаев:

стационарного, амбулаторного (санитарного) лечения (при предоставлении подтверждающих документов от соответствующих медицинских организаций);

осуществления кроме основного (ых) претендента (ов) на участие в государственных мерах содействия занятости, ухода за детьми до трех лет, ребенком-инвалидом до восемнадцати лет, инвалидами первой и второй групп, престарелыми старше восьмидесяти лет, которые нуждаются в постороннем уходе и помощи.

39. Социальный контракт активизации семьи заключается на один год с возможностью пролонгации на шесть месяцев, но не более одного года при условиях необходимости продления социальной адаптации членов семьи и (или) незавершения трудоспособными членами семьи профессионального обучения и (или) прохождения молодежной практики и (или) занятости в социальных рабочих местах.

При пролонгации социального контракта активизации семьи размер ОДП не пересматривается.

40. Социальный контракт активизации семьи заключается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю под роспись в журнале регистрации по форме, согласно приложению 14 к настоящим Правилам, второй – хранится в уполномоченном органе.

41. Мониторинг исполнения обязательств по социальному контракту активизации семьи осуществляется органом его заключившим.

42. Уполномоченным органом осуществляется на всех этапах сопровождение социального контракта активизации семьи и контроль за выполнением индивидуального плана, а также проводит оценку его эффективности.

5. Основания для прекращения и возврата представляемой социальной помощи

43. Социальная помощь прекращается в случаях:

- 1) смерти получателя;
- 2) выезда получателя на постоянное проживание за пределы соответствующей административно-территориальной единицы;
- 3) направления получателя на проживание в государственные медико – социальные учреждения;
- 4) выявления недостоверных сведений, представленных заявителем;
- 5) невыполнения участником проекта "Юрлеу" обязательств по социальному контракту активизации семьи и социальному контракту;
- 6) расторжения социального контракта активизации семьи в связи с представлением недостоверных сведений;
- 7) отсутствия движений по банковскому счету получателя более трех месяцев;

;

- 8) выявления сведений о факте выезда получателей ОДП на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан, в том числе из государственной базы данных "Физические лица";
- 9) поступления сведений об умерших или объявленных умершими, в том числе из государственной базы данных "Физические лица";
- 10) истечения срока действия документа, удостоверяющего личность;
- 11) выявления фактов без вести пропавших лиц, находящихся в розыске, представляемых Генеральной прокуратурой Республики Казахстан, в том числе из Государственной базы данных "Физические лица";
- 12) поступления сведений об освобожденных и отстраненных опекунах (попечителях).

Уполномоченный орган прекращает выплату ОДП на основании решения по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

При этом в случае выявления представления недостоверных сведений, повлекших за собой незаконное назначение ОДП, выплата ОДП лицу (семье) прекращается на период ее назначения. Излишне выплаченные суммы подлежат возврату в добровольном порядке, а в случае отказа – в судебном порядке.

Выплата социальной помощи прекращается с месяца наступления указанных обстоятельств.

44. Излишне выплаченные суммы подлежат возврату в добровольном или ином установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

5-1. Порядок отчетности.

Сноска. Решение дополнено главой 5-1 в соответствии с решением Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

44-1. Отчеты о заключенных социальных контрактах активизации семьи и социальных контрактах, о назначении и выплате обусловленной денежной помощи, сведения о получателях обусловленной денежной помощи и ежемесячный отчет ассистента о сопровождении социального контракта активизации семьи заполняются по формам согласно приложениям 16, 17, 18, 19.

6. Заключительное положение

45. Мониторинг и учет представления социальной помощи проводит уполномоченный орган с использованием базы данных автоматизированной информационной системы "Е-Собес" и "Социальная помощь".

Сноска. Приложение 1 в редакции решения Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Лист собеседования для участия в проекте "Өрлеу"

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) претендента _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) специалиста отдела занятости и социальных программ _____

Дата обращения за обусловленной денежной помощью на основе социального контракта активизации семьи _____

Характеристика семьи (одинок проживающего гражданина(ки)): _____

Трудовая деятельность взрослых неработающих членов семьи (места работы, должность, причины увольнения):

Члены семьи	Профессия	Последнее место работы, причины увольнения	Стаж работы общий	Стаж работы на последнем месте	Трудовые навыки и умения	Длительность периода без работы
Претендент						
Супруг (супруга)						
Другие взрослые члены семьи						

Возможности трудовой деятельности (мнение):

Претендент: _____

Супруг (супруга): _____

Другие взрослые члены семьи: _____

Отношения между членами семьи _____

_____ Сложности в семье _____

Возможности (потенциал) семьи – оценка специалиста отдела занятости и социальных программ _____

Проблемы (трудности на сегодняшний день) _____

Желания семьи (одинок проживающего гражданина(ки)) _____

Другое _____

Подписи сторон:
_____ Районный/городской отдел занятости Претендент
и социальных программ

_____ (подпись) _____ (подпись)

_____ (дата) _____ (дата)

Приложение 2 к Правилам оказания
социальной помощи, установления
размеров и определения перечня отдельных
категорий нуждающихся граждан

Форма

Сноска. Приложение 2 в редакции решения Атырауского городского
маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по

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

Заявление на участие в проекте "Өрлеу"

В отдел занятости и социальных программ _____

— — — — —
(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 № _____

— — — — —

дата выдачи _____

— — — — —
индивидуальный идентификационный номер

Банковские реквизиты:

наименование банка _____

банковский счет № _____

№ лицевого счета _____

Заявление

Прошу принять меня (мою семью) в проект "Өрлеу" и назначить обусловленную денежную помощь на основании социального контракта активизации семьи.

Настоящим выражаю согласие на использование информации о членах моей семьи (включая меня) (доходы, образование, место жительства, семейное положение) для оценки правомочности участия в проекте, а также проверку, приведение в соответствие и обновление соответствующей информации в государственных органах.

Я информирован(а) о том, что предоставляемая мной информация конфиденциальна и будет использоваться исключительно для реализации социальных программ.

Моя семья (включая меня) состоит из _____ человек.

В случае возникновения изменений в составе семьи, выезда на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, а также возникновения иных обстоятельств, влекущих прекращение выплаты обусловленной денежной помощи или изменение ее размера, обязуюсь в течение пятнадцати рабочих дней сообщить о них.

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

Одновременно прошу рассмотреть возможность предоставления в соответствии с законодательством Республики Казахстан мне и членам моей семьи:

- специальных социальных услуг;
- мер реабилитации инвалидов (сурдотехнические, тифлотехнические, протезно-ортопедические средства, специальные средства для передвижения, социальные услуги индивидуального помощника, специалиста жестового языка;
- социальной помощи по решению местных представительных органов.

" ____ " _____ 20__ года _____

(дата) (подпись заявителя)

Для служебных отметок отдела занятости и социальных программ.

Документы приняты " ____ " _____ 20__ года _____

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

_____ Регистрационный номер заявителя (семьи)

Заявление с прилагаемыми документами переданы в участковую комиссию " ____ " _____ 20__ года

Принято " ____ " _____ 20__ года

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

Подпись заявителя _____

Отметка уполномоченного органа о дате приема документов от акима поселка, села, сельского округа " ____ " _____ 20__ года,

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

(линия отреза)

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 3 к Правилам оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан
Форма

Сноска. Приложение 3 в редакции решения Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Анкета о семейном и материальном положении заявителя на участие в проекте "Өрлеу"

Сведения о заявителе и членах семьи, зарегистрированных по одному адресу:					
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Родственные отношения	Основное занятие (работающий, работающий пенсионер, пенсионер по возрасту, инвалид, безработный, в отпуске по уходу за ребенком, домохозяйка, студент, школьник, дошкольник)	Место работы и должность для работающих, место учебы для учащихся в настоящее время	Образование для лиц старше 15 лет (образование, на которое есть подтверждающий документ)
		Заявитель			
Сведения о членах семьи, зарегистрированных по другому адресу (супруг/супруга, несовершеннолетние дети):					

Посещают ли дети дошкольного возраста дошкольную организацию _____

Сведения о доходах заявителя и членов семьи за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения за обусловленной денежной помощью (проставьте максимально точную цифру доходов). Основанием для начисления суммы обусловленной денежной помощи будут являться данные из информационных систем:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя и членов семьи	Место работы, учебы (безработные подтверждают факт регистрации справкой уполномоченного органа по вопросам занятости)	Документально подтвержденные суммы доходов		Прочие заявленные доходы			
			от трудовой деятельности	пенсии, пособия	от предпринимательской деятельности	стипендии	алименты	иные доходы

* Жилищно-бытовые условия семьи:

жилая площадь: _____ квадратных метров; форма собственности:

_____;

число комнат без кухни, кладовых и коридора _____;

качество жилища (в нормальном состоянии, ветхое, аварийное, безремонта) (нужное подчеркнуть) материал дома (кирпичный, деревянный, каркасно-камышитовый, саманный, саманный без фундамента, из подручных материалов, времянка, юрта) (нужное подчеркнуть)

благоустройство жилища (водопровод, туалет, канализация, отопление, газ, ванна, лифт, телефон (нужное подчеркнуть))

Сведения о недвижимости и имуществе, принадлежащем членам моей семьи на праве собственности, владении земельным участком, крестьянским подворьем, личным подсобным хозяйством:

Вид имущества	Характеристика имущества (число, размер, марка)	Принадлежность

Состояние здоровья членов семьи, наличие инвалидности, заболеваний (когда и где проходил обследование, какое лечение принимает, состоит ли на диспансерном учете), перенесенных за последний год операций или травм: _____

_____ заявитель _____

_____ супруг (супруга) _____

дети _____

_____ другие родственники _____

Получение ребенком-инвалидом до 16 лет специальных социальных услуг:

_____ Ваша оценка материального положения семьи:

не хватает даже на питание;

хватает только на питание;

хватает только на питание и предметы первой необходимости;

нет возможности обеспечивать детей одеждой, обувью и школьными принадлежностями.

Направления предполагаемой деятельности по выходу из трудной жизненной ситуации (мнение заявителя)

В каких государственных мерах содействия занятости Вы можете принять участие:

трудоустройство на имеющиеся вакансии;

трудоустройство на рабочие места в рамках реализуемых инфраструктурных проектов;

микрокредитование;

профобучение (подготовка, переподготовка, повышение квалификации);

трудоустройство на социальное рабочее место;

участие в "Молодежной практике";

участие в переселении из населенных пунктов с низким потенциалом социально-экономического развития в населенные пункты с высоким потенциалом социально-экономического развития и центры экономического развития.

____ (дата) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя) (подпись)

Приложение 4 к Правилам оказания
социальной помощи, установления
размеров и определения перечня отдельных
категорий нуждающихся граждан
Форма

Сноска. Приложение 4 в редакции решения Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Регистрационный номер семьи _____

Сведения о составе семьи заявителя

____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя) (домашний адрес, телефон)

№ п /п	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи	Родственное отношение к заявителю	Дата рождения

Подпись заявителя _____ Дата _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
должностного лица органа, уполномоченного
заверять сведения о составе семьи _____
(подпись)

Приложение 5 к Правилам оказания
социальной помощи, установления
размеров и определения перечня отдельных
категорий нуждающихся граждан
Форма

Сноска. Приложение 5 в редакции решения Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Регистрационный номер семьи _____

Сведения о наличии 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			
лошади; кобылы, жеребцы			
верблюды, верблюдицы			
овцы, козы			
куры, утки, гуси			
свиньи			

Подпись заявителя _____

Дата _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) акима поселка, села, сельского округа или иного должностного лица органа, уполномоченного подтверждать сведения о размере личного подсобного хозяйства _____
(подпись)

Приложение 6 к Правилам оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан
Форма

Сноска. Приложение 6 в редакции решения Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Запрос по индивидуальному идентификационному номеру претендента и членов семьи в государственные информационные системы

Районный/городской отдел занятости и социальных программ при приеме документов от заявителя на назначение обусловленной денежной помощи формирует запросы по индивидуальному идентификационному номеру (далее –

(при его наличии)								занятости в качестве безработного	и л и 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.

8. Наличие социального контракта в рамках Дорожной карты занятости 2020:

_____ человек :

1. (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

2. (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

9. Получение обусловленных денежных пособий из Общественного фонда "Бота"

:

беременные и кормящие женщины __ человек;

дети от 4 до 6 лет __ человек;

дети с ограниченными возможностями __ человек;

молодежь от 16 до 19 лет ___ человек.

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

Количество комнат без кухни, кладовой и коридора _____

Расходы на содержание жилья в месяц _____

11. Доходы семьи:

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи (в том числе заявителя), имеющих доход	Вид дохода	Сумма дохода за 3 месяца, предшествующему месяцу обращения	Сведения о личном подсобном хозяйстве (приусадебный участок, скот и птица), дачном и земельном участке (земельной доли)

12. Наличие:

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

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

13. Иные доходы семьи (форма, сумма, источник): _____

14. Видимые признаки нуждаемости (состояние мебели, жилья, электропроводки) _____

15. Видимые признаки благополучия (тарелка спутниковой антенны, кондиционер, свежий дорогой ремонт) _____

16. Санитарно-эпидемиологические условия проживания _____

17. Другие наблюдения участковой комиссии: _____

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 9 к Правилам оказания
социальной помощи, установления
размеров и определения перечня отдельных
категорий нуждающихся граждан
Форма

**Сноска. Приложение 9 в редакции решения Атырауского городского
маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по
истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).**

Заключение

участковой комиссии на участие заявителя в проекте "Өрлеу"

№ _____ 20__ года

Участковая комиссия в соответствии с Правилами, 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 о _____

(необходимости, _____, отсутствию _____, необходимости)
включения семьи в проект "Өрлеу".

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

(подписи) _____ (Фамилия, _____, имя, _____, отчество
(при его наличии)

Заключение с прилагаемыми документами в количестве _____ штук
принято " __ " _____ 20__ года _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, подпись акима
поселка, села, сельского округа или работника отдела занятости и социальных
программ, принявшего документы.

Приложение 10 к Правилам оказания
социальной помощи, установления
размеров и определения перечня отдельных
категорий нуждающихся граждан
Форма

**Сноска. Приложение 10 в редакции решения Атырауского городского
маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по
истечении десяти календарных дней после дня его первого официального
опубликования).**

Социальный контракт активизации семьи

_____ № _____ " _____ " _____ 20__ год
(место заключения)

_____ в лице _____
,
(наименование уполномоченного органа) (фамилия, имя, отчество (при его
наличии)),

_____ занимаемая должность уполномоченного представителя) именуемый в

дальнейшем "отдел занятости и социальных программ", с одной стороны, и гражданин(-ка), _____

_____, _____, _____, _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), наименование, серия, номер документа, документа, удостоверяющего личность, индивидуальный идентификационный номер, кем и когда выдан) выступающий(-ая) от лица семьи – участник проекта "Өрлеу" и проживающий(-ая) по адресу _____

-----, _____
именуемый(-ая) в дальнейшем "участник", с другой стороны, заключили настоящий социальный контракт активизации семьи (далее – контракт) на участие в проекте "Өрлеу" о нижеследующем:

1. Предмет контракта

1. Предметом контракта является комплекс мероприятий, направленных на выход участника из трудной жизненной ситуации, осуществляемый отделом занятости и социальных программ и семьей(лицом).

2. Обязанности сторон контракта

2. Районный/городской отдел занятости и социальных программ:

1) выплачивает участнику и (или) членам его (ее) семьи обусловленную денежную помощь при условии участия трудоспособных членов семьи в активных мерах содействия занятости на _____ членов семьи:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи) ежемесячно в размере _____ (_____) тенге (сумма прописью)

за период с _____ по _____ и (или) единовременно в размере _____ (_____) (с у м м а _____ п р о п и с ь ю) тенге на _____;

(развитие личного подсобного хозяйства (покупка домашнего скота, птицы и другое), организацию индивидуальной предпринимательской деятельности)

2) организовывает предоставление мероприятий по содействию занятости и (или) социальной адаптации (в случае необходимости) согласно Индивидуальному плану помощи семье (далее – Индивидуальный план), который является неотъемлемым приложением к контракту;

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

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

5) проводит ежеквартальный мониторинг выполнения участником и (или) членами его (ее) семьи обязательств контракта по выполнению Индивидуального плана (самостоятельно или с привлечением ассистентов).

3. Участник и (или) члены его семьи:

1) выполняют условия контракта и мероприятий по Индивидуальному плану в полном объеме и предпринимают активные действия по выходу из трудной ж и з н е н н о й с и т у а ц и и ;

2) выполняют условия социального(-ых) контракта(-ов), заключенного(-ых) с Ц е н т р о м з а н я т о с т и ;

3) в результате участия в государственных мерах содействия занятости трудоустраиваются на предложенное место работы центром занятости и (или) отделом занятости и социальных программ;

4) проходят скрининговые осмотры, лечение при наличии социально-значимых заболеваний (алкоголизм, наркомания, туберкулез), а также, при беременности, своевременно становятся на учет в женскую консультацию до 12 недели беременности и наблюдаются в течение всего периода беременности;

5) предоставляют в отдел занятости и социальных программ информацию о наступлении обстоятельств, влияющих на назначение обусловленной денежной помощи и его размер, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств;

6) в случае изменения номера банковского счета, местожительства информируют отдел занятости и социальных программ путем подачи заявления об этих изменениях с документами, подтверждающими соответствующие изменения;

7) в случае выявления представления недостоверных сведений, повлекших за собой незаконное назначение ОДП в добровольном порядке возвращают денежные средства, полученные неправомерно;

8) взаимодействуют с отделом занятости и социальных программ, акимом поселка, села, сельского округа консультантом по социальной работе и

ассистентом (по согласованию с отделом занятости и социальных программ, акимом поселка, села, сельского округа), осуществляющим сопровождение контракта, регулярно представляют все сведения о ходе исполнения контракта.

3. Права сторон

4. Районный/городской отдел занятости и социальных программ:

1) запрашивает у третьих лиц (предприятий, налоговых органов и других организаций и учреждений) дополнительные сведения о доходах и имуществе в том числе о движении денег на банковских счетах, лица и членов его семьи, а также сведений о получении мер социальной адаптации для проверки участника на предмет выполнения им обязательств по настоящему социальному контракту активизации семьи;

2) проверяет материальное положение семьи (лица);

3) использует полученную информацию при решении вопроса о назначении (отказе в назначении) обусловленной денежной помощи;

4) прекращает выплату обусловленной денежной помощи, если семья (лицо) не выполняет обязательств контракта и социального контракта, заключенного с центром занятости;

5) требует своевременного и надлежащего исполнения контракта;

6) решает иные вопросы в рамках контракта.

5. Участник:

1) получает меры социальной поддержки, предусмотренные контрактом и Индивидуальным планом;

2) требует своевременного и надлежащего исполнения контракта;

3) требует перерасчета обусловленной денежной помощи в связи с изменением состава семьи;

4) получает консультацию и информацию, связанные с выполнением мероприятий Индивидуального плана.

4. Ответственность сторон за неисполнение условий контракта

6. Участник и (или) 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.

7. Отдел занятости и социальных программ и центр занятости несут ответственность за предоставление семье (лицу) социальной поддержки в объеме, предусмотренном настоящим контрактом и социальным контрактом, а также Индивидуальным планом.

8. Сопровождение и мониторинг настоящего контракта и социального контракта ведут отдел занятости и социальных программ и центр занятости.

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 при наступлении непредвиденных обстоятельств, предусмотренных гражданским законодательством.

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 отделом занятости и социальных программ в одностороннем порядке при невыполнении семьей (лицом) условий настоящего контракта и социального контракта, заключенного между центром занятости и трудоспособными членами семьи.

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

7. Адреса и реквизиты сторон

Районный/городской отдел занятости и социальных программ	Участник
--	----------

_____	_____
(полное наименование уполномоченного органа)	_____
_____	(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
(а д р е с)	_____
_____	(а д р е с)
(телефон, _____ ф а к с)	_____
_____	(т е л е ф о н)
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) уполномоченного _____ представителя)	_____
_____	(подпись)
(п о д п и с ь)	_____
Место печати	_____

Приложение 11 к Правилам оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан
Форма

Сноска. Приложение 11 в редакции решения Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Индивидуальный план помощи семье

Уполномоченный орган _____

Получатель помощи: _____

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

Дата начала действия контракта _____

Дата окончания действия контракта _____

Необходимые действия: _____

1. План мероприятий помощи для выхода семьи из трудной жизненной ситуации (указать месяц) с _____ 20__ года по _____ 20__ года и предоставлению отчетности за (указать месяц) _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный специалист	Орган (учреждение), предоставляющий помощь, услуги	(Отметка о выполнении с указанием даты)	Результат (оценка)
1							
2							
3							

Контрольное заключение консультанта по социальной работе, осуществляющего сопровождение контракта, по проведенным мероприятиям:

Необходимое взаимодействие:

с органом службы занятости _____

с органом здравоохранения _____

другие контакты _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Подпись консультанта по

социальной работе: _____ Дата _____

(Число этапов зависит от конкретной ситуации в семье и программы адаптации)

Виды предоставляемой помощи:

Ежемесячное пособие	Единовременная выплата	Иные виды помощи, реализуемые за счет местного бюджета

В случае единовременной выплаты:

Смета затрат:

Наименование приобретенной техники, оборудования и других	Сумма, тысяч тенге
Итого:	

Среднедушевой доход семьи (лица), тенге:

до заключения контракта	по окончании срока действия контракта	
	с учетом размера ОДП	без учета размера ОДП

Заключение об эффективности проведенных мероприятий

Районный/городской отдел занятости и социальных программ:

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
уполномоченного представителя)

(подпись)

Дата "___" _____ 20 год

Приложение 12 к Правилам оказания
социальной помощи, установления
размеров и определения перечня отдельных
категорий нуждающихся граждан граждан
Форма

Сноска. Приложение 12 в редакции решения Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Решение о назначении (отказе в назначении) обусловленной денежной помощи по проекту Өрлеу

№ _____ от " ____ " _____ 20__ года

Отдела занятости и социальных программ по _____ (району)

№ _____ д е л а _____

О назначении (изменении размера, отказе в назначении) обусловленной денежной помощи на основании социального контракта активизации семьи

Заявитель _____

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

Дата обращения " ____ " _____ 20__ года

1. Назначить обусловленную денежную помощь семье на основании социального контракта активизации семьи с ____ 20__ года по ____ 20__ года в сумме _____

_____ тенге _____

(с у м м а _____ п р о п и с ь ю)

2. Изменить размер обусловленной денежной помощи на основании социального контракта активизации семьи с ____ 20__ года по ____ 20__ года и установить в

с у м м е _____ т е н г е _____

_____ (с у м м а _____ п р о п и с ь ю)

Основание: _____

3. Отказать в назначении обусловленной денежной помощи на основании социального контракта активизации семьи

_____ (обоснование)

Руководитель районного (городского) отдела занятости и социальных программ _____

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

Специалист по назначению обусловленной денежной помощи

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

Специалист по назначению обусловленной денежной помощи _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 13 к Правилам оказания
социальной помощи, установления
размеров и определения перечня отдельных
категорий нуждающихся граждан
Форма

Сноска. Приложение 13 в редакции решения Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Уведомление № _____
об отказе в назначении обусловленной денежной помощи по проекту "
Өрлеу"**

от " ____ " _____ 20__ года

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

Дата рождения заявителя _____

Отдел занятости и социальных программ доводит до сведения, что Вам отказано в назначении обусловленной денежной помощи в рамках проекта "Өрлеу" по причине (нужное подчеркнуть):

превышение среднедушевого дохода уровня 60 процентов от величины прожиточного минимума;

отказа заявителя, члена (членов) семьи от заключения социального контракта активизации семьи;

предоставления заявителем неполного пакета документов;

отказа заявителя, члена (членов) семьи от проведения обследования о семейном и материальном положении участковой комиссией;

выявления факта недостоверных (поддельных) документов и ложной информации;

выявления факта предоставления назначения или подачи заявления на назначение обусловленной денежной помощи;

отказа заявителя, члена (членов) семьи от приостановления выплаты адресной социальной помощи.

Дата возврата документов " ____ " _____ 20__ года

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица отдела занятости и социальных программ по проекту "Өрлеу".

Руководитель районного (городского) отдела занятости и социальных программ _____

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

Специалист по назначению обусловленной денежной помощи

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

Приложение 14 к Правилам оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан
Форма

Сноска. Приложение 14 в редакции решения Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Журнал регистрации социального контракта активизации семьи по проекту "Өрлеу"

№ п/п	Регистрационный номер	Ф.И.О. заявителя	Адрес	Сумма	Подпись заявителя	Примечание

Приложение 15 к Правилам оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан
Форма

Сноска. Приложение 15 в редакции решения Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Решение о прекращении выплаты обусловленной денежной помощи

№ ____ от " ____ " _____ 20 __ года

отдела занятости и социальных программ по _____ (району)

№ дела _____

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

Дата рождения " ____ " _____ 19 __ года

Прекратить выплату с " ____ " _____ 20 __ года
по причине _____
(указать причину)

О с н о в а н и е

Руководитель районного (городского) отдела занятости и социальных программ :

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

Специалист по назначению обусловленной денежной помощи:

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

Приложение 16 к Правилам оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан
Форма

Сноска. Решение дополнено приложением 16 в соответствии с решением Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Отчет о заключенных социальных контрактах активизации семьи и социальных контрактах на _____ 20__ года

Наименование регионов	Всего обратившихся за назначением ОДП		В том числе			Количество социальных контрактов активизации семьи, заключенных на одну семью, штук	Количество охваченных социальными контрактами активизации семьи, человек	В т.ч. из пол. АС чел.
	Количество семей	Количество человек	из числа получателей АСП, человек	из числа получателей ГДП, человек	впервые обратившиеся, человек			
А	1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание: если семья является получателем адресной социальной помощи (далее – АСП) и государственного пособия на детей до 18 лет (далее – ГДП), то члены семьи указываются только в АСП

Приложение 17 к Правилам оказания социальной помощи, установления

размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан

Форма

Сноска. Решение дополнено приложением 17 в соответствии с решением Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**Отчет о назначении и выплате обусловленной денежной помощи на _____
_____ 20__ года**

Наименование регионов	Назначено						Выплачено			
	Количество получателей		Сумма, тысяча тенге		Средний размер, тенге		Количество получателей		Сумма, ты	
	семей	человек	и з местного бюджета	и з республиканского бюджета	и з местного бюджета	и з республиканского бюджета	семей	человек	и з местного бюджета	и з республиканского бюджета
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 18 к Правилам оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан
Форма

Сноска. Решение дополнено приложением 18 в соответствии с решением Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сведения о получателях обусловленной денежной помощи

№	район/ область	количество семей	в них количество чел.	в том числе							из 10 г
				дети до 18 лет	инвалиды	пенсионеры	учащиеся в очной форме обучения	лица, занятые уходом за детьми до 3 лет, ребенком инвалидом, инвалидом 1 и 2 группы, престарелыми	трудопособные	на мом обращении имеюш работу	
A	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Приложение 19 к Правилам оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан
Форма

Сноска. Решение дополнено приложением 19 в соответствии с решением Атырауского городского маслихата Атырауской области от 14.09.2016 № 66 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Ежемесячный отчет ассистента о сопровождении социального контракта активизации семьи

за какой месяц отчет дата подготовки отчета

Проведенные беседы:

Семья Фамилия , имя, отчество (при его наличии) главы семьи	Адрес	Количество членов семьи	Количество трудоспособных	Количество детей	Дата проведения беседы	Готовы подать заявление		Причины отказа в подаче заявления	Подпись претендента
						Да	Нет		
						Да	Нет		
						Да	Нет		
						Да	Нет		
						Да	Нет		

Проведенный мониторинг:

№ п/п	Семья (лицо)	Выполнение условий (да/нет)	Примечания по выполнению/невыполнению условий

Дополнительные комментарии (если есть) _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись лица,
подготовившего отчет