

О внесении изменения в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 320 "Об утверждении Правил назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи"

Утративший силу

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 5 апреля 2019 года № 165. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 апреля 2019 года № 18469. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 июня 2023 года № 227.

Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 21.06.2023 № 227 (вводится в действие с 01.07.2023).

Примечание РЦПИ!

Настоящий приказ вводится в действие с 1 апреля 2019 года.

В соответствии с пунктом 4 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 17 июля 2001 года "О государственной адресной социальной помощи" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 320 "Об утверждении Правил назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11426, опубликован 9 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующее изменение:

Правила назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи утвержденные указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту развития политики социальной помощи Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального

опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официальной публикации;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Жакупову С.К.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 апреля 2019 года и подлежит официальному опубликованию.

*Министр труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан*

Б. Сапарбаев

СОГЛАСОВАНО
Министерство цифрового
развития, оборонной и
аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 5 апреля 2019 года № 165
Утверждены
приказом Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан
от 5 мая 2015 года № 320

Правила назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи

Глава 1. Общие положения

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

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

3) меры социальной адаптации – комплекс мероприятий, включающий меры социальной реабилитации инвалидов, определенные статьей 21 Закона Республики Казахстан от 13 апреля 2005 года "О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан", специальные социальные услуги, оказываемые лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в соответствии с Законом Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года "О специальных социальных услугах", а также иные меры государственной поддержки, оказываемые в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15) районная (городская) комиссия по вопросам занятости населения – комиссия, осуществляющая координацию деятельности государственных органов и других организаций, расположенных на территории района (города областного значения), акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов по вопросам реализации мер содействия занятости населения и

социальной помощи, согласно Типовому положению о районной (городской) комиссии по вопросам занятости населения, утвержденному приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 7 июня 2016 года № 482 "Об утверждении некоторых типовых документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13867) (далее – приказ № 482);

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

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

Глава 2. Порядок назначения государственной адресной социальной помощи

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

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

В случае отсутствия у заявителя постоянной либо временной регистрации, Центр либо аким в целях назначения адресной социальной помощи содействует временной регистрации заявителя в Центре социальной адаптации для лиц, не имеющих определенного места жительства.

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

- 1) предоставляется информация:
 - об условиях получения безусловной и обусловленной денежной помощи;
 - об условиях участия в активных мерах содействия занятости и (или) в программах социальной адаптации;

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

об условиях уменьшения размеров и (или) приостановления адресной социальной помощи;

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

о праве представления документов, подтверждающих сведения, указанных в пункте 7 настоящих Правил, по собственной инициативе;

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

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

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

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

Дополнительно к заявлению от трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости, прилагается заявление на регистрацию в качестве лица, ищущего работу, по форме согласно приложению 2 к стандарту государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11342).

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

Подача заявления и необходимых документов третьими лицами для назначения адресной социальной помощи осуществляется по нотариально удостоверенной доверенности лица, имеющего право на получение адресной социальной помощи.

7. При приеме заявления в присутствии заявителя Центр или аким самостоятельно формирует запросы в соответствующие информационные системы государственных органов и организаций (далее – информационные

системы) через шлюз "электронного правительства", для получения следующих сведений:

- 1) удостоверяющие личность заявителя;
- 2) о статусе оралмана;
- 3) о регистрации по постоянному или временному месту жительства на каждого члена семьи;
- 4) о банковских реквизитах в уполномоченной организации по выдаче пособий;
- 5) об установлении инвалидности;
- 6) о регистрации рождения (смерти) ребенка (на всех детей) – по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года;
- 7) об установлении опеки (попечительства);
- 8) об усыновлении (удочерении);
- 9) о регистрации заключения (расторжении) брака, по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года;
- 10) о факте обучения в учебном заведении - если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения;
- 11) о доходах (заработная плата, социальные выплаты, доходы от предпринимательской деятельности);
- 12) о статусе индивидуального предпринимателя;
- 13) о наличии у заявителя и членов его семьи факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение адресной социальной помощи;
- 14) о наличии личного подсобного хозяйства;
- 15) о трудовой деятельности (при наличии), для трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости;
- 16) об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки (при наличии), для трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости;
- 17) об алиментах либо о наличии задолженности;
- 18) о нахождении в местах лишения свободы или принудительного лечения членов семьи заявителя.

8. При отсутствии сведений в информационных системах, Центром по месту жительства, в сельской местности – акимом, оформляется письменный запрос в соответствующий государственный орган и (или) организацию.

9. Заявитель вправе представить документы на бумажном носителе, подтверждающие сведения, указанные в пункте 7 настоящих Правил, по собственной инициативе.

10. При рассмотрении заявления заявителя аким или Центр:

1) проверяет полноту сведений, полученных из информационных систем для назначения адресной социальной помощи, а также полученных в письменном виде из соответствующих государственных органов и (или) организации;

2) сканирует документы, представленные из соответствующих государственных органов в письменном виде и представленные заявителем на бумажном носителе. Электронные копии документов удостоверяются электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) акима или специалиста Центра.

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

3) обеспечивает качество сканирования (копирования) и соответствие электронных и (или) бумажных копий документов подлинникам, полученным в соответствии с пунктами 6, 8 и 9 настоящих Правил.

11. В случае получения сведений из информационных систем, подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение адресной социальной помощи заявителю акимом или Центром безотлагательно вручается расписка об отказе в приеме заявления на назначение адресной социальной помощи по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

1) аким:

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

формирует пакет документов, включающий сведения и документы, указанные в пунктах 6, 7, 8, и 9 на бумажном носителе (далее – пакет документов) или электронный пакет документов (далее – ЭПД) для назначения адресной социальной помощи и удостоверяет его своей подписью или посредством ЭЦП.

В случае оформления запроса в государственные органы или организации срок формирования пакета документов продлевается на срок до тридцати календарных дней, с письменным уведомлением об этом заявителя в течение двух рабочих дней со дня осуществления запроса в соответствующие государственные органы и (или) организации;

после принятия заявления в течение одного рабочего дня передает сформированный пакет документов заявителя участковой комиссии для обследования материального положения заявителя (семьи) и подготовки заключения участковой комиссии по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

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

2) Центр:

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

в день принятия документов регистрирует трудоспособных членов семьи, в соответствии с их заявлениями, в качестве лиц, ищущих работу, согласно статье 13 Закона о занятости населения;

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

В случае оформления запроса в государственные органы или организации срок формирования пакета документов или ЭПД продлевается на срок до тридцати календарных дней, с письменным уведомлением об этом заявителя в течение двух рабочих дней со дня осуществления запроса в соответствующие государственные органы и (или) организации;

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

13. Участковая комиссия в течение трех рабочих дней со дня поступления пакета документов от акима или Центра проводит обследование материального положения заявителя (семьи), по его результатам готовит заключение и передает его акиму или в Центр.

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

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

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

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

14. Центр на основании полученных сведений (документов) из информационных систем государственных органов и (или) организаций или пакета документов от акима и заключения участковой комиссии:

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

2) исчисляет совокупный доход лица (семьи) за квартал, предшествовавший кварталу обращения за назначением адресной социальной помощи, в соответствии с Правилами исчисления совокупного дохода лица (семьи), претендующего на получение государственной адресной социальной помощи, утвержденными приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 июля 2009 года № 237-п "Об утверждении Правил исчисления совокупного дохода лица (семьи), претендующего на получение государственной адресной социальной помощи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5757) (далее – Правила исчисления совокупного дохода) и рассчитывает размер адресной социальной помощи лицу (семье).

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

3) для согласования назначения обусловленной денежной помощи направляет полученные сведения (документы) заявителя, на рассмотрение районной (городской) или региональной комиссии по вопросам занятости населения;

4) готовит электронный проект решения о назначении (изменении размера выплаты, отказе в назначении, прекращении выплаты) адресной социальной помощи (далее – проект решения) по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, который подписывается посредством ЭЦП специалистом Центра, непосредственно осуществлявшим формирование ЭПД, руководителем структурного подразделения Центра и руководителем Центра;

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

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

1) проверку полноты и достоверности сведений, полученных из информационных систем и (или) полученных на бумажном носителе из соответствующих органов и (или) организаций либо от заявителя. При необходимости осуществляет запрос в соответствующие государственные органы, уполномоченные организации и информационные системы для уточнения представленных сведений заявителя. При этом срок принятия решения о назначении (изменении размера выплаты, отказе в назначении, прекращении выплаты) адресной социальной помощи продлевается по решению руководителя уполномоченного органа или лица, исполняющего его обязанности, на срок до тридцати календарных дней, с письменным уведомлением об этом заявителя в течение двух рабочих дней со дня осуществления запроса в соответствующие государственные органы и (или) организации;

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

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

4) принятие решения о назначении (изменении размера выплаты, отказе в назначении, прекращении выплаты) адресной социальной помощи или отказе в ее назначении, о чем письменно, через Центр или акима, уведомляет заявителя, а в случае отказа – с указанием его причин.

16. Решение о назначении (изменении размера выплаты, отказе в назначении, прекращении выплаты) адресной социальной помощи подписывается руководителем уполномоченного органа или лицом, исполняющим его обязанности, с использованием ЭЦП.

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

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

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

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

18. Центр в течение пяти рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения о назначении адресной социальной помощи или об отказе в ее назначении представляет заявителю лично или через акима уведомление о назначении или отказе в назначении адресной социальной помощи по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

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

20. Размер адресной социальной помощи пересчитывается в случае изменения состава и (или) совокупного дохода семьи со дня наступления указанных обстоятельств.

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

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

Параграф 1. Порядок назначения безусловной денежной помощи

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

1) одинокие и одиноко проживающие малообеспеченные:

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

инвалиды первой и второй группы;

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

2) малообеспеченные семьи, в составе которых нет трудоспособных лиц или единственный трудоспособный член осуществляет уход за ребенком в возрасте

до семи лет, ребенком-инвалидом, инвалидом первой или второй группы, престарелым, нуждающимся в постороннем уходе и помощи.

Безусловная денежная помощь назначается на шесть месяцев с месяца обращения и выплачивается ежемесячно.

22. В случае изменения совокупного дохода семьи и (или) состава семьи размер безусловной денежной помощи пересчитывается с месяца подачи заявления на срок до конца периода назначенной выплаты.

При этом назначение безусловной денежной помощи, изменение ее размера осуществляется в порядке, установленном пунктами 14-18 настоящих Правил.

Параграф 2. Порядок назначения обусловленной денежной помощи

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

Обусловленная денежная помощь назначается уполномоченным органом на период действия социального контракта (на двенадцать месяцев) с месяца обращения и выплачивается ежемесячно или единовременно за период, установленный в социальном контракте.

Единовременная обусловленная денежная помощь выплачивается один раз в три месяца.

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

24. Условием назначения обусловленной денежной помощи является заключение социального контракта, где указываются обязательства сторон по участию в активных мерах содействия занятости и (или) в программах социальной адаптации.

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

инвалидам первой и второй групп;

учащимся, студентам, слушателям, курсантам и магистрантам очной формы обучения;

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

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

лицам, имеющим постоянную работу.

26. Центр на основании пакета сведений (документов), полученных из информационных систем или представленных акимом:

1) определяет число незанятых трудоспособных членов семьи;

2) осуществляет регистрацию незанятых трудоспособных лиц и незанятых трудоспособных членов семьи в качестве лиц, ищущих работу, согласно статье 13 Закона о занятости населения;

3) направляет в соответствии с установленными в статье 13 Закона о занятости населения сроками уведомления зарегистрированным в качестве лиц, ищущих работу, трудоспособным лицам или трудоспособным членам семьи об имеющихся вакансиях (подходящей работе).

Уведомление передается через заявителя, акима и (или) через информационные ресурсы непосредственно зарегистрированным трудоспособным лицам или трудоспособным членам семьи;

4) при согласии трудоспособных лиц или трудоспособных членов семьи на трудоустройство – оказывает им содействие в трудоустройстве.

При отказе зарегистрированных трудоспособных лиц или трудоспособных членов семьи от представленных вакансий в связи с несоответствием их квалификации, уровня образования или с несоответствием транспортной доступности подходящей работы, Центр предлагает меры государственной поддержки, в том числе в рамках активных мер содействия занятости;

5) передает пакет документов заявителя, в районную (городскую) или региональную комиссию по вопросам занятости населения для согласования назначения обусловленной денежной помощи при:

единовременной выплате обусловленной денежной помощи;

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

6) после получения заключения участковой комиссии или документов с заключением участковой комиссии от акима, а также, при необходимости, рекомендации районной (городской) или региональной комиссии по вопросам занятости населения в течение трех рабочих дней составляет индивидуальный

план, включающий меры занятости и социальной адаптации, и заключает социальный контракт по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

В социальном контракте прописываются обязательства сторон по исполнению активных мер содействия занятости и социальной адаптации, рекомендованных в Типовом перечне мероприятий по содействию занятости и социальной адаптации по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам, и административные меры в случае их неисполнения;

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

27. При отказе трудоспособных лиц или членов семей от подходящей работы либо от мер государственной поддержки в рамках активных мер содействия занятости, Центр в течение одного рабочего дня:

готовит заключение центра занятости населения по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам, заверенное (подписанное) заявителем и (или) трудоспособным лицом или трудоспособными членами семьи;

формирует электронный проект решения о назначении обусловленной денежной помощи детям до 18 лет, лицам, обучающимся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, высших учебных заведениях, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания ими учебных заведений (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста), и одному из членов семьи, осуществляющему уход за детьми в возрасте до семи лет, исключая других членов семьи;

направляет электронный проект решения с приложением ЭПД заявителя и заключения Центра об отказе трудоспособных лиц или членов семей от подходящей работы либо от мер государственной поддержки, в том числе в рамках активных мер содействия занятости, в уполномоченный орган для назначения обусловленной денежной помощи.

28. При невыполнении обязательств, предусмотренных в социальном контракте, Центр в течение двух рабочих дней направляет уведомление заявителю и (или) трудоспособному лицу и (или) трудоспособным членам семьи о первичном (повторном) невыполнении обязательств, предусмотренных социальным контрактом согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

В случае не принятия в течение семи календарных дней с момента отправки Центром уведомления заявителем или трудоспособным лицом (членом семьи)

мер по выполнению обязательств социального контракта Центр в течение одного рабочего дня:

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

2) формирует электронный проект решения об уменьшении размера обусловленной денежной помощи в течение месяца на 50% на оставшийся период действия социального контракта, за исключением детей до 18 лет, лиц, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) и одного из членов семьи, осуществляющего уход за ребенком в возрасте до семи лет;

3) направляет электронный проект решения об уменьшении размера обусловленной денежной помощи, включая заключение о нарушении обязательств социального контракта, в уполномоченный орган в порядке, определенном пунктом 13 настоящих Правил;

4) уведомляет получателя о первичном (повторном) невыполнении обязательств, предусмотренных социальным контрактом согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

29. При повторном, после вынесения уполномоченным органом решения об уменьшении размера обусловленной денежной помощи, выявлении невыполнения обязательств по социальному контракту Центр в течение одного рабочего дня:

готовит заключение о нарушении социального контракта;

формирует электронный проект решения о прекращении обусловленной денежной помощи семье, за исключением детей до 18 лет, в том числе обучающимся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста), и одного из членов семьи, осуществляющего уход за ребенком в возрасте до семи лет;

направляет электронный проект решения о прекращении обусловленной денежной помощи семье, включая заключение о нарушении обязательств социального контракта, в уполномоченный орган в порядке, определенном пунктом 14 настоящих Правил;

уведомляет получателя о первичном (повторном) невыполнении обязательств, предусмотренных социальным контрактом согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

30. Уполномоченный орган принимает решение об уменьшении размера или о прекращении обусловленной денежной помощи семье в порядке, определенном пунктами 15 и 16 настоящих Правил.

31. При назначении обусловленной денежной помощи доходы, полученные трудоспособным лицом или трудоспособными членами семьи в период реализации социального контракта, не включаются в совокупный доход семьи.

32. Центр в течение пяти рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения об уменьшении размера обусловленной денежной выплаты, о прекращении выплаты адресной социальной помощи представляет заявителю лично или через акима уведомление о прекращении (изменении размера) выплаты адресной социальной помощи по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

33. Мониторинг реализации социального контракта в районе (городе) проводится консультантом, в сельской местности – ассистентами.

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

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

Глава 3. Порядок выплаты адресной социальной помощи

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

Излишне выплаченные суммы подлежат возврату получателем адресной социальной помощи в добровольном порядке, а в случае отказа – в судебном порядке.

36. Выплата адресной социальной помощи осуществляется через уполномоченные организации по выплате адресной социальной помощи.

37. Получателям обусловленной денежной помощи, выплата которым назначена до 1 апреля 2019 года, уполномоченным органом осуществляется перерасчет размера обусловленной денежной помощи за период с 1 апреля 2019 года до конца срока действия заключенного социального контракта на основании представленного Центром электронного проекта решения и без затребования дополнительного заявления и документов от получателя.

Перерасчет осуществляется с учетом черты бедности, установленной с 1 апреля 2019 года в областях, городах республиканского значения и столицы согласно приказу Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 20 марта 2019 года № 135 "О внесении изменений в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 31 августа 2017 года № 290 "Об определении размера черты бедности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 18409).

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

Заявление на назначение государственной адресной социальной помощи

В центр занятости населения _____

_____ (населенный пункт, район, область)

от _____

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

_____ (населенный пункт, район)

_____ (улица, № дома и квартиры, телефон)
индивидуальный идентификационный номер _____

документ удостоверяющий личность:

вид документа _____

№ документа/серия _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

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

(отметить галочкой)

безусловной денежной помощи	☐
обусловленной денежной помощи (единовременно/ежемесячно) (нужное подчеркнуть)	☐

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

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

Состав моей семьи следующий:

Сведения о заявителе и членах семьи, зарегистрированных по одному адресу:						
№ Индивидуаль ный идентификац ионный номер	Фамилия, имя , отчество (при его наличии)	Дата рождения	Родственные отношения	Статус (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, для детей дошкольного возраста дошкольная организация	Образование для лиц старше 15 лет (специальность по диплому)
Сведения о членах семьи, зарегистрированных по другому адресу*:						

Примечание:

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

Доход моей семьи в ____ квартале 20__ года следующий:

Фамилия, имя , отчество (при наличии) членов семьи	Место работы , учебы	Документально подтвержденные суммы доходов			Прочие заявленные доходы	
					о т предпринимат	

		По оплате труда	Пенсии, пособия и иные выплаты	Алименты	ельской деятельности других видов деятельности	Иные виды дохода

О ведении личного подсобного хозяйства:

Объект личного подсобного хозяйства	Единица измерения	Количество	Возраст (для домашнего скота, птицы)
Дача			
Огород			
Земельный участок, в том числе приусадебный			
Условная земельная доля			
Имущественный пай (год выдачи)			
Домашний скот, птица:			
крупный рогатый скот: коровы, быки			
кобылы, жеребцы			
верблюды, верблюдицы			
овцы, козы			
куры, утки, гуси			
свиньи			

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

Настоящим выражаю согласие на использование информации о членах моей семьи (включая меня) (доходы, образование, место жительства, семейное положение) для определения права на назначение адресной социальной помощи, а также проверку, приведение в соответствие и обновление соответствующей информации в информационных системах государственных органов.

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

В случае возникновения изменений в предоставленных мною данных, обязуюсь в течение десяти рабочих дней сообщить о них.

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

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из

государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Контактные данные заявителя:

телефон _____ мобильный _____ E-mail _____

" ____ " _____ 20 ____ года _____

(дата)

(подпись заявителя)

Для служебных отметок центра занятости населения

Документы приняты

" ____ " _____ 20 ____ года

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

_____ Регистрационный номер заявителя (семьи)

Заявление с прилагаемыми документами переданы в участковую комиссию:

" ____ " _____ 20 ____ года

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

Заявление с прилагаемыми документами принято участковой комиссией

" ____ " _____ 20 ____ года

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

принявшего документы)

Заявление с прилагаемыми документами получены от участковой комиссии:

" ____ " _____ 20 ____ года

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

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

" ____ " _____ 20 ____ года

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

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

(линия отреза отрывного талона)

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

Заявление гражданина(ки) _____ с прилагаемыми документами в
количестве _____

штук, с регистрационным номером семьи _____
принято " ____ " _____

_____ 20 ____ года

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

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

РАСПИСКА

№ _____ об отказе в приеме заявления на назначение
адресной социальной помощи от " ____ " _____ 20 ____ года

Центр занятости населения _____

г о контракта	в уполномо ченный орган	а я обусловле нная)	/ прекращен ии или об отказе в назначени и)		на семью (в тенге)	соглашени я	и п о дополните льному соглашени ю	на семью (в тенге)

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

Заключение участковой комиссии № _____ 20__ года

Участковая комиссия в соответствии со статьей 5 Закона Республики Казахстан от 17 июля 2001 года "О государственной адресной социальной помощи", рассмотрев заявление и прилагаемые к нему документы семьи (заявителя)

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

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

_____ (необходимости, отсутствии необходимости) предоставления семье (лицу) государственной адресной социальной помощи в виде безусловной/обусловленной (единовременно/ежемесячно) денежной помощи (нужное подчеркнуть)
Председатель комиссии:

_____ Члены комиссии:

(подписи) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Заключение с прилагаемыми документами в количестве _____ штук принято " __ " _____ 20__ года

								содействи я занятости
--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------

Всего трудоспособных _____ человек.

Зарегистрированы в качестве безработного _____ человек.

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

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

Количество несовершеннолетних детей _____ человек, в том числе:

обучающихся на полном государственном обеспечении _____ человек;

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

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

Количество комнат без кухни, кладовой и коридора _____

Расходы на содержание жилья в месяц _____

6. Доходы семьи:

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

7. Наличие:

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

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

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

9. Видимые признаки нуждаемости

10. Видимые признаки благополучия

11. Санитарно-эпидемиологические условия проживания

12. 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 5
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи
Форма

Код _____
Область (город) _____

**Решение о назначении (изменении размера выплаты, продлении периода выплаты,
прекращении выплаты, отказе в назначении) адресной социальной помощи**

по _____ (району)

№ _____ от "___" _____ 20__ года

Регистрационный № дела семьи _____

Дата/номер заявления _____

Заявитель _____

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

Дата обращения "___" _____ 20__ года

Индивидуальный идентификационный номер _____

Адрес места проживания заявителя _____

Расчет для назначения государственной адресной социальной помощи:

Количество человек в семье: _____

Доходы семьи за _____ квартал _____ года

1. _____ тенге

2. _____ тенге

3. _____ тенге.

Итого совокупный доход семьи за квартал _____ тенге

Среднемесячный доход семьи: _____ тенге

Назначение АСП по месяцам:

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

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

(сумма прописью)

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

(сумма прописью)

(основание)

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

(основание)

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

(основание)

Руководитель районного (городского) отдела занятости и социальных программ

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

Специалист районного (городского) отдела занятости и социальных программ

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

Проект решения подготовлен:

Директор районного/городского центра занятости населения

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

Руководитель структурного подразделения центра занятости населения

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

(подпись)

Специалист центра занятости населения

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

(подпись)

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

Уведомление № _____ о назначении или отказе в назначении

адресной социальной помощи

от "___" _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

Дата рождения заявителя _____

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

Отдел занятости и социальных программ доводит до сведения, что Вам
назначена/отказано в назначении адресной социальной помощи в сумме _____
_ тенге по причине (нужное подчеркнуть):

превышения среднедушевого дохода уровня черты бедности;

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

выявления факта назначения или подачи заявления на назначение адресной
социальной помощи.

Дата возврата документов "___" _____ 20__ года

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

Руководитель уполномоченного органа

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

(подпись)

Специалист уполномоченного органа _____

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

(подпись)

Приложение 7
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи
Форма

Социальный контракт

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

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

(занимаемая должность представителя центра занятости населения)
именуемый в дальнейшем "Центр занятости населения", с одной стороны, и
гражданин(-ка),

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

1. Предмет контракта

1. Предметом контракта является урегулирование отношений сторон при содействии выходу заявителя из трудной жизненной ситуации в соответствии с Индивидуальным планом для выхода семьи (лица) из трудной жизненной ситуации (далее – Индивидуальный план), который является неотъемлемым приложением к контракту, согласно приложению к настоящему социальному контракту.

2. Обязанности сторон контракта

2. Центр занятости населения обязуется:

- 1) оказывать консультативные услуги заявителю на назначение ОДП;
- 2) сопровождать семью в период реализации социального контракта путем проведения собеседования, содействия заполнению необходимых документов,

поиска работы, выполнения обязательств по контракту с привлечением ассистента/консультанта;

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

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

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

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

3. Заявитель на назначение ОДП и члены его семьи:

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

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

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

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

5) своевременно и в полном объеме предоставляют информацию в центр занятости населения или акиму города районного значения, поселка, села, сельского округа документы и материалы, необходимые для мониторинга исполнения обязательств, предусмотренных настоящим контрактом;

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

3. Права сторон контракта

4. Руководитель центра занятости населения:

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

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

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

4) решает иные вопросы в рамках контракта.

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

1) получение мер социальной поддержки;

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

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

4. Ответственность сторон за неисполнение условий контракта

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

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

Расторжение социального контракта является основанием для прекращения выплаты обусловленной денежной помощи.

При этом в случаях первичного выявления невыполнения обязательств по социальному контракту размер обусловленной денежной помощи всем членам семьи старше восемнадцати лет, за исключением обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, высших учебных заведениях, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания ими учебных заведений (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) сокращается в течение месяца на пятьдесят процентов на оставшийся период действия социального контракта,

при повторном выявлении невыполнения обязательств выплата обусловленной денежной помощи прекращается, кроме несовершеннолетних детей, в том числе обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, высших учебных заведениях, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания ими учебных заведений (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста).

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

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

5. Непредвиденные обстоятельства

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

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

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

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

6. Прочие условия

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

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

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

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

7. Адреса и реквизиты сторон

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

Приложение
к социальному контракту

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

Центр занятости населения _____ района/города

Получатель помощи: _____

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

Дата начала действия контракта _____

Дата окончания действия контракта _____

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

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

Примечание:

Составляется Центром занятости населения совместно с лицом, обратившимся за оказанием адресной социальной помощи, и (или) членами его семьи по мероприятиям предусмотренным пунктом 2 статьи 17 Закона

Республики Казахстан "О занятости населения" либо трудоустройство на постоянное рабочее место.

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

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

Примечание:

Заполняется Центром занятости населения совместно с лицом, обратившимся за оказанием адресной социальной помощи, и (или) членами его семьи, по мере необходимости указанных мероприятий, согласно типовому перечню мероприятий по социальной адаптации, утвержденной приложением 8 к настоящему приказу.

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

Приложение 8
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи

Типовой перечень мероприятий по содействию занятости и социальной адаптации

1. Перечень активных мер содействия занятости населения:
 - 1) направление на профессиональное обучение;
 - 2) содействие предпринимательской инициативе граждан и оралманов;
 - 3) направление на молодежную практику;
 - 4) организацию социальных рабочих мест;
 - 5) содействие добровольному переселению для повышения мобильности рабочей силы;
 - 6) организацию специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов;
 - 7) общественные работы.
2. Перечень мер социальной адаптации:

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

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

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

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

5) оказание гарантированной государством юридической помощи;

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

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

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

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

10) оказание финансовой и материальной помощи обучающимся и воспитанникам государственных учреждений образования из семей, имеющих право на получение государственной адресной социальной помощи, а также из семей, не получающих государственную адресную социальную помощь, в которых среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, и детям - сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, проживающим в семьях,

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

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

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

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

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

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

Приложение 9
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи
Форма

Заключение № ____ Центра занятости населения от _____ 20__ года

Регистрационный номер семьи _____

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

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Количество членов семьи: _____, в том числе трудоспособных _____

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

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

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

в связи с отказом трудоспособных лиц или трудоспособных членов семьи, сформировать проект решения на назначение адресной социальной помощи детям до 18 лет, лицам, обучающимся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, высших учебных заведениях, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания ими учебных заведений (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) и матерям, осуществляющим уход за детьми в возрасте до 7 лет, исключая других членов семьи;

в связи с первичным нарушением обязательств по социальному контракту сформировать в течение месяца проект решения на изменение размера назначенной адресной социальной помощи на пятьдесят процентов на оставшийся период действия социального контракта, за исключением детей до 18 лет, лиц, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, высших учебных заведениях, после достижения ими совершеннолетия до времени

окончания ими учебных заведений (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) и матерей, осуществляющих уход за детьми в возрасте до 7 лет, исключая других членов семьи;

в связи с повторным нарушением обязательств по социальному контракту сформировать проект решения на прекращение выплаты назначенной адресной социальной помощи, за исключением детей до 18 лет, лиц, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, высших учебных заведениях, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания ими учебных заведений (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) и матерей, осуществляющих уход за детьми в возрасте до 7 лет, исключая других членов семьи.

Директор районного/городского центра занятости населения

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

Руководитель структурного подразделения центра занятости населения

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

Специалист центра занятости населения

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

Заявитель

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

Приложение 10
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи
Форма

**Уведомление № _____ о первичном (повторном) невыполнении обязательств
предусмотренных социальным контрактом № _____ от _____ года**

Центр занятости населения _____

(населенный пункт, район, область)

уведомляет Вас _____

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

о необходимости выполнения обязательств, предусмотренных социальным контрактом № _____ от _____ года в срок до _____ года;

о повторном невыполнении обязательств, предусмотренных социальным контрактом № _____ от _____ года.

Кроме того, уведомляем Вас, что в случае первичного невыполнения условий социального контракта выплата адресной социальной помощи будет сокращена на 50 % (пятьдесят процентов) на оставшийся период действия социального контракта, в случае повторного невыполнения условий выплата будет прекращена членам семьи старше 18 лет, за исключением детей до 18 лет, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, высших учебных заведениях, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания ими учебных заведений (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста), и матерей, осуществляющих уход за детьми в возрасте до семи лет.

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

Руководитель уполномоченного органа

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

_____ (подпись)

Специалист уполномоченного органа

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

_____ (подпись)

Приложение 11
к Правилам назначения и
выплаты государственной адресной
социальной помощи
Форма

**Уведомление № _____ о прекращении (изменении размера) выплаты
адресной социальной помощи
от " _____ " _____ 20 _____ года**

Уполномоченный орган по назначению адресной социальной помощи
доводит до
Вашего сведения _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)
о прекращении, изменении размера выплаты, пролонгации адресной социальной
помощи

(нужное подчеркнуть) с " ____ " _____ 20__ года

По причине:

(указание причины)

Руководитель уполномоченного органа

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

(подпись)

Специалист уполномоченного органа

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

(подпись)