

Приложение 15  
к приказу Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от «25» декабря 2017 года  
№ 446

Приложение 18  
к приказу Министра  
здравоохранения и  
социального  
развития Республики  
Казахстан  
от 28 апреля 2015 года № 279

**Стандарт государственной услуги  
«Назначение государственной адресной социальной помощи»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга «Назначение государственной адресной социальной помощи» (далее – государственная услуга).

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) коммунальное государственное учреждение «Центр занятости населения» (далее – Центр);

2) акима поселка, села, сельского округа (далее – аким сельского округа) – в случае отсутствия Центра по месту жительства.

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) при обращении в Центр – со дня регистрации пакета документов Центром – 7 (семь) рабочих дней;

со дня сдачи пакета документов акиму сельского округа – 22 (двадцать два) рабочих дня;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов у Центра, акима сельского округа – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания у Центра, акима сельского округа – 30 минут.

5. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении (отказе в назначении) государственной адресной социальной помощи по форме, утвержденной приказом 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) (далее – Приказ № 320).

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы:

1) Центра – с 08.30, 9.00 часов до 18.00, 18.30 часов с перерывом на обед с 12.30, 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;

2) акима сельского округа – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

9. Услугополучатель (или его представитель по нотариально засвидетельствованной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление на назначение государственной адресной социальной помощи по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги и следующие документы:

**в Центр, акиму сельского округа:**

1) 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;

2) сведения о наличии личного подсобного хозяйства по форме согласно приложению 2 к настоящему Стандарту;

3) сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выплате адресной социальной помощи;

4) свидетельство о рождении (смерти) ребенка (на всех детей) – по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан до 13 августа 2007 года;

5) свидетельство о регистрации заключения (расторжения) брака, в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка – по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан до 1 июня 2008 года;

6) справку учебного заведения по форме согласно приложению 4 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110), если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, высших учебных заведениях, запрашивается из учебного заведения один раз в год.

Трудоспособные члены семьи, вовлекаемые в активные меры содействия занятости, прилагают:

1) заявление на регистрацию в качестве лица, ищущего работу, по форме согласно приложению 2 к стандарту государственной услуги «Регистрация лиц, ищущих работу», утвержденный настоящим приказом;

2) документ, подтверждающий трудовую деятельность (при наличии);

3) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки (при наличии).

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.

Документы представляются заявителем в подлинниках для сверки.

В случае отсутствия у акима или Центра доступа к информационным системам или несоответствия (отсутствия) сведений из информационных систем, заявителем в дополнение к документам, указанным в части первой настоящего пункта прикладываются:

1) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства (адресная справка) на каждого члена семьи;

2) свидетельство о рождении (смерти) ребенка (на всех детей) – по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года;

3) свидетельство о регистрации заключения (расторжения) брака, в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка – по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года;

4) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) или усыновление (удочерение) – в случае установления опеки (попечительства) или усыновления (удочерения);

5) справку об установлении инвалидности – в случае установления инвалидности;

6) документ, подтверждающий статус индивидуального предпринимателя.

При подаче документов предусмотренных настоящим пунктом услугополучателю выдается:

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

10. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

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

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи, утвержденным приказом № 320.

В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, работником Центра и акима сельского округа выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 4 Правил назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи, утвержденным приказом № 320.

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

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Центра и (или) ее работника по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя или по адресам, указанным в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте или нарочно через канцелярию услугодателя.

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

В случае некорректного обслуживания работником Центра, жалоба подается на имя руководителя Центра.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии Центра, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства, Центра или акима сельского округа подлежит рассмотрению в течение 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи или выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Центра.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства – [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz), раздел «Государственные услуги»;

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.



Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
«Назначение 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  
\_\_\_\_\_

Прошу назначить/продлить (нужное подчеркнуть) 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:						
Индивидуальный идентификационный 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	
		По оплате труда	Пенсии, пособия	Стипендии	Алименты	от предпринимательской деятельности других видов деятельности	Иные виды дохода

Настоящим выражаю согласие на использование информации о членах моей семьи (включая меня) (доходы, образование, место жительства, семейное положение) для назначения 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.

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)

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 стандарту государственной услуги  
«Назначение государственной  
адресной социальной помощи»

Форма

**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			
кобылы, жеребцы			
верблюды, верблюдицы			
овцы, козы			
куры, утки, гуси			
свиньи			

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_ подпись

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) акима города районного значения, поселка, села, сельского округа или иного должностного лица, уполномоченного подтверждать сведения о размере личного подсобного хозяйства \_\_\_\_\_

(подпись)

