

Приложение 15
к приказу Министра
труда и социальной защиты
населения Республики Казахстан
от 15 апреля 2019 года № 186

Приложение 15 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, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) 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 – 10 (десять) рабочих дней.

В случае оформления запроса в государственные органы или организации срок формирования пакета документов продлевается на срок до 30 (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) 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 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.

Трудоспособные члены семьи, вовлекаемые в активные меры содействия занятости предоставляют заявление на регистрацию в качестве лица, ищущего работу, по форме согласно приложению 3 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, предоставляется письменное заявление в произвольной форме одного из родителей или его законных представителей о согласии на осуществление трудовой деятельности.

Услугодатель при приеме заявления формирует запросы в соответствующие информационные системы государственных органов и организаций (далее – информационные системы) через шлюз "электронного правительства", для получения следующих сведений:

- 1) удостоверяющих 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.

В случае отсутствия сведений в информационных системах акимом или Центром оформляется письменный запрос в соответствующий государственный орган и (или) организацию.

Заявитель вправе предоставить вышеуказанные документы на бумажном носителе.

При подаче заявления 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) лицам (семьям) со среднедушевым доходом, превышающим черту бедности, установленную в областях, городах республиканского значения, столице;

2) трудоспособным членам семьи, которые отказались от участия в мерах содействия занятости, за исключением несовершеннолетних детей, в том числе детей, 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), лиц, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до семи лет, ребенком-инвалидом, инвалидом первой или второй группы, престарелым, нуждающимся в постороннем уходе и помощи, а также лиц, имеющих заболевания, при которых может устанавливаться срок временной нетрудоспособности более двух месяцев;

3) лицам (семьям), предоставившим заведомо ложную информацию для назначения адресной социальной помощи.

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, 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 _____

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	<input type="checkbox"/>
обусловленной денежной помощи (единовременно/ежемесячно) (нужное подчеркнуть)	<input type="checkbox"/>

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, отпуск 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 и иные выплаты	Алименты	от предпринимательской 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