



**О внесении изменений и дополнений 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"**

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 27 мая 2020 года № 193. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 мая 2020 года № 20747

**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 "Әділет") следующие изменения и дополнения:

в Правилах назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи, утвержденных указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) индивидуальный план помощи лицу (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;

2) 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;

3) 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";

4) 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;

5) социальная дезадаптация - нарушение взаимодействия личности с социальной средой;

6) социальная депривация - ограничение и (или) лишение возможности самостоятельного удовлетворения лицом (семьей) основных жизненных потребностей;

7) 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;

8) 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;

9) 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;

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

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

12) 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;

13) гарантированный социальный пакет – помощь малообеспеченным семьям, имеющим детей в возрасте от одного до восемнадцати лет в видах и объемах, определяемых Правительством Республики Казахстан;

14) услугодатель – местный исполнительный орган городов республиканского значения и столицы, районов и городов областного и районного значения;

15) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

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

17) 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);

18) 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, а также критериев определения нуждаемости в государственной адресной социальной помощи по результатам обследования материального положения заявителя" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5562);

19) 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);

20) 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;

21) 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;

22) 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.";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. По результатам консультирования, лицо или семья (далее – заявитель) от себя лично или от имени семьи подает заявление 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 совместно проживающих трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости, прилагается заявление на регистрацию в качестве лица, ищущего работу согласно Правил

регистрации лиц, ищущих работу, безработных и осуществления трудового посредничества, оказываемого центрами занятости населения, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 19 июня 2018 года № 259 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17199).

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.";

пункты 8, 9 и 10 изложить в следующей редакции:

"8. При отсутствии сведений в информационных системах заявитель представляет документы, подтверждающие сведения, отсутствующие в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций, указанные в стандарте государственной услуги в соответствии с приложением 12 к настоящим Правилам, а при отсутствии у заявителя такой возможности Центром по месту жительства, в сельской местности – акимом, оформляется письменный запрос в соответствующие государственный орган и (или) организацию.

В случае оформления письменного запроса в государственные органы или организации срок формирования пакета документов или ЭПД продлевается до получения ответа на запрос, но не более тридцати календарных дней со дня направления письменного запроса, с письменным уведомлением об этом заявителя в течение двух рабочих дней со дня осуществления запроса в соответствующие государственные органы и (или) организации.

Подача заявления и документов, подтверждающих сведения, отсутствующие в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций, третьими лицами для назначения адресной социальной помощи осуществляется по нотариально удостоверенной доверенности лица, претендующего на получение адресной социальной помощи.

Документы представляются заявителем в копиях и подлинниках для сверки.

9. По собственной инициативе заявитель представляет документы на бумажном носителе, подтверждающие сведения, указанные в стандарте государственной услуги в соответствии с приложением 12 к настоящим Правилам.

10. При рассмотрении заявления заявителя аким или Центр:

1) проверяет полноту сведений, полученных из информационных систем для назначения адресной социальной помощи, в письменном виде из

соответствующих государственных органов и (или) организаций, а также документов, представленных заявителем в связи с отсутствием сведений в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций;

2) сканирует документы, представленные из соответствующих государственных органов в письменном виде, а также документы, представленные заявителем в связи с отсутствием сведений в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций. 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 и 8 настоящих Правил;

4) обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Центр на основании полученных сведений из информационных систем государственных органов и (или) организаций, документов в бумажном виде из соответствующих государственных органов и (или) организаций, документов, представленных заявителем в связи с отсутствием сведений в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций, или пакета документов от акима и заключения участковой комиссии в течение одного рабочего дня со дня их получения:

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).

Размер адресной социальной помощи на лицо (семью) рассчитывается уполномоченным органом в виде разницы между среднедушевым доходом и чертой бедности, установленной в областях, городах республиканского значения, столице, из расчета на каждого члена семьи.

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) готовит электронный проект решения о назначении (изменении размера выплаты, приостановлении выплаты, прекращении выплаты, отказе в назначении) адресной социальной помощи, а также в случае назначения адресной социальной помощи - о предоставлении (отказе в предоставлении) гарантированного социального пакета (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;

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

5) передает ЭПД и пакет документов в уполномоченный орган.

В случае определения обусловленной денежной помощи Центр на основании полученных сведений (документов) из информационных систем государственных органов и (или) организаций, документов в письменном виде из соответствующих государственных органов и (или) организаций, а также документов, представленных заявителем в связи с отсутствием сведений в соответствующих информационных системах государственных органов и организаций, или пакета документов от акима и заключения участковой комиссии, в течение одного рабочего дня со дня их получения:

1) определяет число незанятых трудоспособных членов семьи;

2) осуществляет регистрацию совместно проживающих незанятых трудоспособных лиц, входящих в состав семьи в соответствии со статьей 4

Закона "О государственной адресной социальной помощи" в качестве лиц, ищущих работу, согласно статье 13 Закона о занятости населения;

3) передает полученные сведения и документы 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.

Решения районной (городской) или региональной комиссии оформляются протоколом в течение одного рабочего дня со дня получения заключения участковой комиссии и в течение двух рабочих дней со дня их принятия направляются в центр занятости населения региона.

Центр занятости в течение трех рабочих дней со дня получения заключения участковой комиссии или документов с заключением участковой комиссии от акима, а также, при необходимости, рекомендаций районной (городской) или региональной комиссии по вопросам занятости населения составляет индивидуальный план, включающий меры занятости и социальной адаптации, и заключает социальный контракт по форме согласно приложению 6 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 7 к настоящим Правилам, и принимаемые меры в случае их неисполнения.

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

пункт 19 изложить в следующей редакции:

"19. Центр в течение пяти рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения о назначении адресной социальной помощи, предоставлении гарантированного социального пакета или отказе в них представляет заявителю лично или через акима уведомление о назначении или отказе в назначении



адресной социальной помощи по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.";

дополнить пунктом 19-1 следующего содержания:

"19-1. В случае необходимости лицу, являющемуся получателем адресной социальной помощи, предоставляется справка, подтверждающая принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи через веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).

Для получения справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи, заявитель предоставляет заявление по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне документов необходимых для оказания государственной услуги стандарта государственной услуги согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи" согласно приложению 14 к настоящим Правилам.";

дополнить главой 5 следующего содержания:

"Глава 5. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Центра и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

45. 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.

Жалоба подается в письменной форме по почте или нарочно через канцелярию услугодателя или по адресам, указанными в стандарте государственной услуги в соответствии с приложением 12 к настоящим Правилам.

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 заявителя, поступившая в адрес услугодателя, центрального исполнительного органа в сфере социальной защиты населения, Центра или акима сельского округа подлежит рассмотрению в течение 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю посредством почтовой связи или выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Центра.

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

Жалоба заявителя, 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 заявитель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

46. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственной услуги "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи" жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба заявителя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

дополнить приложениями 12, 13 и 14 в редакции согласно приложениям 1, 2 и 3 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) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) 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) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Аукенова Е.М.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан*

*Б. Нурымбетов*

Министерство  
инноваций и  
Республики Казахстан

цифрового  
аэрокосмической

СОГЛАСОВАНО  
развития,  
промышленности

Приложение 1  
к приказу Министра  
труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 27 мая 2020 года № 193

Приложение 12  
к Правилам назначения  
и выплаты государственной  
адресной социальной помощи

Стандарт государственной услуги "Назначение государственной адресной социальной помощи"		
1	Наименование услугодателя	Местный исполнительный орган городов республиканского значения и столицы, районов и городов областного и районного значения
2	Способы предоставления государственной	Через Центр занятости населения

	услуги	
3	Срок оказания государственной услуги	<p>При обращении в Центр – со дня регистрации пакета документов Центром – 15 (пятнадцать) рабочих дней; со дня сдачи пакета документов акиму сельского округа – 18 (восемнадцать) рабочих дней.</p> <p>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;</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов у Центра, акима сельского округа – 30 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания у Центра, акима сельского округа – 30 минут.</p>
4	Форма оказания	Бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении, а в случае отказа – с указанием его причин в письменной форме через Центр или акима, а также путем направления сообщения на абонентский номер в сетях сотовой связи
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам
7	График работы	<p>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;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p>
8	Перечень документов	<p>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:</p> <p>1) удостоверяющих личность заявителя;</p> <p>2) о статусе оралмана;</p> <p>3) о статусе беженца;</p> <p>4) о статусе иностранца;</p> <p>5) о статусе лица без гражданства;</p> <p>6) о регистрации по постоянному или временному месту жительства на каждого члена семьи;</p> <p>7) о банковских реквизитах в уполномоченной организации по выдаче пособий;</p> <p>8) об установлении инвалидности;</p>

		<p>9) о регистрации рождения (смерти) ребенка (на всех детей);</p> <p>10) об установлении опеки (попечительства);</p> <p>11) об усыновлении (удочерении);</p> <p>12) о регистрации заключения (расторжения) брака (супружества), за исключением случаев регистрации брака (супружества) за пределами Республики Казахстан;</p> <p>13) о факте обучения в учебном заведении - если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения;</p> <p>14) о доходах (заработная плата, социальные выплаты, доходы от предпринимательской деятельности, от сдачи в аренду недвижимого и (или) движимого имущества, от продажи недвижимого и (или) движимого имущества);</p> <p>15) о статусе индивидуального предпринимателя;</p> <p>16) о наличии у заявителя и членов его семьи факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение адресной социальной помощи;</p> <p>17) о наличии личного подсобного хозяйства;</p> <p>18) о трудовой деятельности (при наличии), для трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости;</p> <p>19) об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки (при наличии), для трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости;</p> <p>20) об алиментах и (или) о наличии задолженности по ним в течение трех месяцев подряд, предшествовавших кварталу обращения за назначением адресной социальной помощи;</p> <p>21) о нахождении в местах лишения свободы или принудительного лечения членов семьи заявителя;</p> <p>22) о наличии в собственности жилья, помещений;</p> <p>23) о наличии в собственности земельного участка, предназначенного под индивидуальное жилищное строительство;</p> <p>24) о наличие в собственности транспортного средства.</p> <p>В случае отсутствия сведений в информационных системах акимом или Центром оформляется письменный запрос в соответствующий государственный орган и (или) организацию.</p> <p>Заявитель вправе предоставить вышеуказанные документы на бумажном носителе. При подаче заявления заявителю выдается у Центра, акима сельского округа – отрывной талон заявления с указанием даты регистрации и даты получения государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги:</p> <p>1) лицам (семьям), не являющимся малообеспеченными;</p> <p>2) семье, трудоспособный член, за исключением лиц, указанных в пункте 6 статьи 2 Закона Республики Казахстан от 17 июля 2001 года "О государственной адресной социальной помощи", которой отказался от участия в мерах содействия занятости – в течении шести месяцев со дня отказа от участия в мерах содействия занятости;</p> <p>3) лицу (семье) в случаях расторжения ранее заключенного социального контракта и (или) неисполнения обязательств, предусмотренных социальным контрактом по вине получателя – в течение шести месяцев, предшествующих обращению за назначением адресной социальной помощи;</p> <p>4) лицам (семьям), предоставившим заведомо ложную информацию и (или) недостоверные документы для назначения адресной социальной помощи в течение шести месяцев, со дня представления;</p> <p>5) лицам (семьям), которые согласно заключению участковой комиссии, подготовленного по результатам обследования их материального положения, не нуждаются в предоставлении адресной социальной помощи.</p>
10	Иные требования с	Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе

<p>учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме</p>	<p>Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; Заявитель 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.</p>
---	--

Приложение 2  
к приказу Министра  
труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 27 мая 2020 года № 193

Приложение 13  
к Правилам назначения и  
выплаты государственной  
адресной социальной помощи  
Форма

В уполномоченный орган  
(аким поселка, села, сельского округа)

\_\_\_\_\_

(населенный пункт, район, область)

от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(населенный пункт, район)

\_\_\_\_\_

(улица, № дома и квартиры,  
телефон)

документ, удостоверение личности

№ \_\_\_\_\_

выдано

\_\_\_\_\_

дата выдачи

### Заявление

Прошу Вас выдать мне справку о том, что я действительно являюсь получателем

государственной адресной социальной помощи в \_\_ квартале 20 \_\_ года.

Справка необходима по месту требования.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для

выдачи справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям

адресной социальной помощи.

" \_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_

20

\_\_\_\_ года.

---

(подпись заявителя)