



Об утверждении Правил назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 320. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24 июня 2015 года № 11426.

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

1. Утвердить прилагаемые Правила назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи.

2. Департаменту социальной помощи Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет – ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

4) доведение настоящего приказа до управлений координации занятости и социальных программ областей, городов Астана и Алматы.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Жакупову С.К.

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

<i>Министр здравоохранения и социального развития</i>	<i>Т. Дуйсенова</i>
---	---------------------

"СОГЛАСОВАН"

Министр по инвестициям и развитию

Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

25 мая 2015 год

	Утверждены приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 320

Правила назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи

Сноска. Правила в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 25.04.2017 № 93 (вводится в действие с 01.01.2018).

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, самостоятельно занятых, 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, самостоятельно занятых, а также иных лиц в случаях, предусмотренных Законом 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) проект "Өрлеу" – комплекс мероприятий по предоставлению обусловленной денежной помощи семье (лицу) при условии участия трудоспособных членов семьи (лица) в государственных мерах содействия занятости и прохождения, в случае необходимости, социальной адаптации членов семьи (лица), включая трудоспособных;

14) 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;

15) 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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5562);

16) районная (городская) комиссия по вопросам занятости населения – комиссия по вопросам занятости населения, образованная в целях реализации государственной политики в сфере занятости населения на территории района, города, городов областного и республиканского значения, столицы, 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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13867) (далее – приказ № 482);

17) региональная комиссия по вопросам занятости населения – комиссия по вопросам занятости населения, образованная в целях реализации государственной политики в сфере занятости населения на территории области (столицы, города республиканского значения), согласно Типовому положению о региональной комиссии по вопросам занятости населения, утвержденному приказом № 482 ;

18) 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.

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.07.2018 № 313 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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, городе 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).

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 документов, и сведений, необходимых для назначения адресной социальной помощи;

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

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.

К заявлению прилагаются следующие документы:

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 настоящим Правилам;

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 "Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий" (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.

Дополнительно к заявлению от трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости, прилагаются:

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);

документ, подтверждающий трудовую деятельность (при наличии);

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.

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.

Документы представляются заявителем в подлинниках для сверки.

Сноска. Пункт 6 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.07.2018 № 313 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. При приеме заявления Центр или аким самостоятельно формирует запросы в соответствующие информационные системы государственных органов и организаций (далее – информационные системы) через шлюз "электронного правительства" по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

8. При отсутствии у акима или Центра доступа к информационным системам либо несоответствии (отсутствии) сведений из информационных систем, заявитель в дополнение к документам, указанным в пункте 6 настоящих Правил прикладывает:

1) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства (для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур) 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.

Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 04.01.2018 № 1 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. При рассмотрении заявления заявителя аким или Центр:

1) проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения адресной социальной помощи, полноту сведений, полученных из информационных систем и их соответствие со сведениями, представленными заявителем;

2) сканирует документы, представленные в подлинниках. Электронные копии документов, удостоверяются электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) акима или специалиста Центра, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

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

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

10. Заявителю акимом или Центром безотлагательно вручается расписка об отказе в приеме документов на назначение адресной социальной помощи по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам в случае:

представления заявителем неполного перечня документов и (или) документов с истекшим сроком действия;

установления недостоверности представленных документов, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

получения сведений из информационных систем подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение адресной социальной помощи.

11. В случае представления заявителем полного перечня документов:

1) аким:

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений на назначение адресной социальной помощи по форме согласно приложению 5 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 5 к настоящим Правилам;

формирует пакет документов на бумажном носителе или электронный пакет документов (далее – ЭПД) для назначения адресной социальной помощи и удостоверяет его своей подписью или посредством ЭЦП;

в течение двух рабочих дней со дня получения документов от заявителя передает документы заявителя, включающие заявление, документы удостоверяющие личность заявителя и членов семьи, адресную справку на заявителя и членов семьи, участковой комиссии для обследования материального положения заявителя (семьи) и подготовки заключения участковой комиссии по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам;

не позднее пятнадцати рабочих дней со дня принятия документов заявителя 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 5 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 на бумажном носителе или ЭПД заявителя и удостоверяет его своей подписью или посредством ЭЦП;

в течение двух рабочих дней со дня получения документов от заявителя передает документы заявителю, включающие заявление, документы удостоверяющие личность заявителя и членов семьи, адресную справку на заявителя и членов семьи, участковой комиссии для обследования материального положения заявителя (семьи) и подготовки заключения участковой комиссии по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

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

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).

13. Центр на основании представленных заявителем или акимом пакета документов 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" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5757) (далее – Правила исчисления совокупного дохода) и рассчитывает размер адресной социальной помощи лицу (семье);

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

4) готовит электронный проект решения о назначении (продлении периода выплаты, изменении размера выплаты, отказе в назначении, прекращении выплаты) адресной социальной помощи (далее – проект решения) по форме согласно приложению 7 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 5 к настоящим Правилам;

6) распечатывает электронный проект решения и направляет в уполномоченный орган.

14. Уполномоченный орган в соответствии с пунктом 8 статьи 4 Закона в течение трех рабочих дней со дня получения ЭПД или пакета документов на бумажном носителе и электронного проекта осуществляет:

1) проверку полноты и достоверности представленных заявителем документов, достоверность сведений, полученных из информационных систем. При необходимости осуществляет запрос в соответствующие государственные органы, уполномоченные организации и информационные системы центральных государственных органов для уточнения представленных сведений заявителя. При этом срок принятия решения о назначении (продлении периода выплаты, 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 через Центр;

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

3) возврат ЭПД или пакета документов на бумажном носителе 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 (продлении периода выплаты, 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.

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

16. Центр при возврате электронного проекта решения и пакета документов заявителя 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 или пакет документов на бумажном носителе и электронный проект решения в уполномоченный орган с уточненными сведениями в порядке, определенном пунктом 13 настоящих Правил.

17. 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 8 к настоящим Правилам.

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

19. 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.

Сноска. Пункт 19 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.07.2018 № 313 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Параграф 1. Порядок назначения безусловной денежной помощи

20. 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 текущий квартал с месяца обращения и выплачивается ежемесячно.

Сноска. Пункт 20 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.07.2018 № 313 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

21. Получатель безусловной денежной помощи ежеквартально представляет сведения:

о полученных доходах членов семьи;

о составе семьи.

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

При этом назначение безусловной денежной помощи, изменение ее размера осуществляется в порядке, установленном пунктами 13-17 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), 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 шесть 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).

Сноска. Пункт 23 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.07.2018 № 313 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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;

участие трудоспособных членов малообеспеченной семьи в активных мерах содействия занятости и в программах социальной адаптации.

25. Участие в активных мерах содействия занятости не является обязательным условием при назначении 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 документов, представленного заявителем или 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 список лиц, 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;

рассмотрении вопроса о пролонгации обусловленной денежной помощи;

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 9 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 10 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 или пакета документов на бумажном носителе, 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 11 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 матерям, осуществляющим уход за детьми в возрасте до семи лет, исключая других членов семьи;

направляет электронный проект решения с приложением пакета документов 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 календарных дней направляет уведомление заявителю и (или) трудоспособному лицу и (или) трудоспособным членам семьи о первичном (повторном) невыполнении обязательств, предусмотренных социальным контрактом согласно приложению 12 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 центра занятости о нарушении обязательств социального контракта по форме согласно приложению 11 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 12 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 28 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.07.2018 № 313 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 13 настоящих Правил;

уведомляет получателя о первичном (повторном) невыполнении обязательств, предусмотренных социальным контрактом согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 29 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.07.2018 № 313 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

30. Уполномоченный орган принимает решение об уменьшении размера или о прекращении обусловленной денежной помощи семье в порядке, определенном пунктами 14 и 15 настоящих Правил.

31. Социальный контракт продлевается до шести месяцев в случаях:

1) необходимости продления срока мероприятий по социальной адаптации членов семьи;

2) незавершения к моменту окончания периода действия социального контракта сроков активных мер содействия занятости, применяемых в отношении трудоспособных лиц (трудоспособных членов семьи);

3) невыполнения трудоспособным лицом (трудоспособными членами семьи) обязательств по социальному контракту по не зависящим от него (них) причинам (временная нетрудоспособность более двух месяцев, несчастный случай, стихийное бедствие);

4) необходимости поддержки для достижения запланированных показателей развития личного подсобного хозяйства и (или) индивидуальной предпринимательской деятельности.

Решение о пролонгации социального контракта принимается уполномоченным органом на основании письменного ходатайства заявителя и с учетом рекомендации районной (городской)

комиссии по вопросам занятости населения не позднее десяти календарных дней до завершения периода действия социального контракта.

При пролонгации социального контракта размер обусловленной денежной помощи не пересматривается.

Сноска. Пункт 31 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.07.2018 № 313 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

32. Решение о продлении выплаты лицу (семье) обусловленной денежной помощи в связи с пролонгацией социального контракта принимается уполномоченным органом в порядке, определенном пунктами 14 и 15 настоящих Правил на основе:

- 1) письменного заявления получателя по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;
- 2) дополнительного соглашения к социальному контракту по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам. Дополнительное соглашение заключается не позднее десяти календарных дней до завершения срока действия социального контракта;
- 3) заключения районной (городской) или региональной комиссии по вопросам занятости населения;
- 4) сведений из организаций о нахождении получателя обусловленной денежной помощи на обучении или на молодежной практике, или социальных рабочих местах;
- 5) проекта решения Центра о продлении выплаты обусловленной денежной помощи.

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

34. Центр в течение пяти рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения об уменьшении размера обусловленной денежной выплаты, о прекращении выплаты или о пролонгации выплаты адресной социальной помощи представляет заявителю лично или через акима уведомление о прекращении (изменении размера) выплаты, пролонгации адресной социальной помощи по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

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

36. Ассистент ежемесячно в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным, представляет консультанту отчет о сопровождении социального контракта по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

Консультант ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в уполномоченный орган отчет о сопровождении социального контракта по формам согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

Глава 3. Порядок выплаты адресной социальной помощи

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

Излишне выплаченные суммы подлежат возврату в добровольном порядке, а в случае отказа – в судебном порядке.

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

39. Назначенная обусловленная денежная помощь по проекту "Өрлеу" выплачивается в форме адресной социальной помощи до истечения периода, установленного в заключенном социальном контракте активизации семьи.

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 _____

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

(отметить галочкой)

--	--

безусловной денежной помощи	<input type="checkbox"/>
обусловленной денежной помощи <u>(единовременно/ежемесячно)</u> (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, 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:

	Документально подтвержденные суммы доходов	Прочие заявленные доходы

Фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи	Место работы, учебы	По оплате труда	Пенсии, пособия и иные выплаты	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 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

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)

Приложение 3
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи

Запросы в информационные системы государственных органов и (или) организации

Центр или аким при приеме документов от заявителя на назначение адресной социальной помощи формирует запросы по ИИН заявителя и членов семьи в информационные системы государственных органов и (или) организаций через шлюз "электронного правительства" для получения следующих сведений:

- 1) удостоверяющие личность заявителя;
- 2) о регистрации по постоянному месту жительства на каждого члена семьи;
- 3) о банковских реквизитах в уполномоченной организации по выдаче пособий;
- 4) об установлении инвалидности;
- 5) о регистрации рождения (смерти) ребенка (на всех детей), по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года;
- 6) об установлении опеки (попечительства);
- 7) об усыновлении (удочерении);
- 8) о регистрации заключения (расторжении) брака, по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года;
- 9) о факте обучения в учебном заведении - если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения;
- 10) о доходах (заработная плата, социальные выплаты, доходы от предпринимательской деятельности);

11) о статусе индивидуального предпринимателя;

12) о наличии у заявителя и членов его семьи факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение адресной социальной помощи.

Электронные документы, подтверждающие запрашиваемые сведения из ИС государственных органов и (или) организаций и ИС БВУ, удостоверяются ЭЦП соответствующих государственных органов и (или) организаций, БВУ, а также ЭЦП осуществившего запрос Центра занятости населения или акима или уполномоченного органа по назначению и выплате адресной социальной помощи.

Примечание: расшифровка аббревиатур:

- 1) ИС - информационная система;
- 2) БВУ - Банки второго уровня;
- 3) ИИН - индивидуальный идентификационный номер.

Приложение 4
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 _____
(населенный пункт, район, область)

Гражданин (ка) _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)

Дата рождения "___" _____ 20__ года

Дата обращения "___" _____ 20__ года

Нужное отметить галочкой

Отказано в приеме заявления на назначение по причине представления неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия

Отказано в приеме заявления на назначение по причине установления недостоверности представленных документов, и (или) данных (сведений), содержащихся в них

Отказано в приеме заявления на назначение по причине подтверждения факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение адресной социальной помощи согласно данным информационной системы

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность и подпись ответственного лица)

Приложение 5
к Правилам назначения и выплаты
государственной адресной
социальной помощи

Форма

Журнал регистрации заявлений на назначение адресной социальной помощи

№ п / п	Регистрационный номер семьи	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Адрес проживания заявителя	Дата передачи на рассмотрение участковой комиссии	Дата принятия заключения от участковой комиссии	Дата направления на рассмотрение районной (городской) или региональной комиссии по вопросам занятости	Дата получения рекомендации районной (городской) или региональной комиссии по вопросам занятости

Приложение 6
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

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность,
_____ подпись работника центра занятости
населения или подпись акима поселка, села, сельского округа, в случае
проживания заявителя в сельской местности принявшего документы.

Приложение
к Заключению участковой
комиссии

№ ____ от _____ 20__ г.

Форма

**Акт
обследования участковой комиссией материального
положения заявителя на назначение адресной социальной помощи**

от "___" _____ 20__ года _____

(населенный пункт)

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

2. Адрес места жительства _____

3. Место работы, должность _____

4. Состав семьи (учитываются фактически проживающие в семье) _____
человек, в том числе:

№	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Родственное отношение к заявителю	Образование	Занятость, (место работы, учебы, самостоятельная занятость, безработный)	Причина незанятости	Данные о регистрации в органах занятости в качестве безработного	Сведения об участии в общественных работах, профессиональной подготовке (переподготовке, повышении квалификации) или в государственных мерах содействия занятости

Всего трудоспособных _____ человек.

Зарегистрированы в качестве безработного _____ человек.

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

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

Количество несовершеннолетних детей _____ человек, в том числе:

обучающихся на полном государственном обеспечении _____ человек;

обучающихся в высших и средних специальных учебных заведениях

на платной основе - _____ человек, стоимость обучения в год на учащегося _____ тенге.

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))

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

_____ (сумма прописью)

_____ (основание)

4. Прекратить выплату _____ адресной социальной помощи

(обусловленной/безусловной денежной помощи – нужное вписать)

с __ ____ 20__ года _____

_____ (основание)

5. 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 8
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи

Форма

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;

предоставления неполного пакета документов;

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

выявления факта предоставления недостоверных (поддельных) документов и ложной информации;

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 9

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, 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)	_____

(подпись) Место печати	(адрес места жительства и телефон) _____ _____ (подпись)

Приложение
к социальному контракту

Сноска. Приложение в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 04.01.2018 № 1 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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 (АО, ТОО, ИП, КХ и др)	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 10 к настоящему приказу.

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

Приложение 10
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.

Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.07.2018 № 313 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 11
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 _____

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 заведений, 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 проект решения на изменение размера назначенной адресной
социальной помощи сроком на три месяца, за исключением детей до 18 лет, лиц,
обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического
и профессионального, послесреднего образования, высших учебных заведений,
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 заведений,
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 12
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 3 (три) месяца, 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))
Специалист уполномоченного органа

_____ (подпись)

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

_____ (подпись)

Приложение 13
к Правилам назначения

и выплаты государственной
адресной социальной помощи

Форма

**Дополнительное соглашение
к социальному контракту**

от _____ 20__ года № _____
№ ____/____ "____" _____ 20__ г.

_____ (место заключения)

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

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

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения выступающего(ей) от
лица семьи – заявителя на назначение обусловленной денежной помощи и
проживающий(ая) по адресу _____,
именуемый(ая) в дальнейшем "заявитель на назначение ОДП", с другой
стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. В связи с _____
(указать причину заключения дополнительного соглашения)

В социальном контракте от _____ 20__ года № _____

Пункт 15 изложить в следующей редакции: _____

Индивидуальный план дополнить/изменить (нужное подчеркнуть) согласно
приложению к настоящему дополнительному соглашению.

2. Настоящее соглашение действует до _____ года. Срок
действия социального контракта от _____ 20__ года № _____
продлевается на срок действия настоящего соглашения.

3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих
одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Центр занятости населения	Заявитель на назначение ОДП
_____ (полное наименование центра занятости населения)	_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
_____ (адрес места нахождения)	_____ (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) Место печати	_____ (подпись)

Приложение
к дополнительному соглашению
к социальному контракту

Сноска. Приложение в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 04.01.2018 № 1 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

	Форма
--	-------

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 / мероприятия п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, кому планируются оказать меры	Образование (высшее, среднее специальное, среднее)	Наименование предприятия по выданному направлению направлению (АО, ТОО, ИП, КХ и др)	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 10 к настоящему приказу.

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

Приложение 14
к Правилам назначения и выплаты
государственной адресной
социальной помощи

Форма

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

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

Дополнительные комментарии (если есть) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица,
подготовившего отчет
