



О мерах по реализации Закона Республики Казахстан "О государственной адресной социальной помощи"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 декабря 2001 года № 1685. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 676

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 28.08.2015 № 676 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 17 июля 2001 года "О государственной адресной социальной помощи" Правительство Республики Казахстан **п о с т а н о в л я е т :**

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

2. Рекомендовать акимам областей, городов Астаны и Алматы: в месячный срок по согласованию с местными представительными органами разработать и утвердить Положения об участковых комиссиях; в установленном порядке определить орган, уполномоченный заверять сведения о составе семьи заявителя для получения государственной адресной социальной помощи;

в установленном порядке обеспечить бесплатное заверение документов, представляемых заявителями для назначения адресной социальной помощи.

3. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2002 года.

П р е м ь е р - М и н и с т р

Республики Казахстан

У т в е р ж д е н ы
постановлением Правительства
Республики Казахстан

от 24 декабря 2001 года N 1685

Правила назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи

Настоящие Правила в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственной адресной социальной помощи" (далее - Закон) определяют порядок назначения и выплаты государственной адресной социальной помощи (далее - адресная социальная помощь).

1. Общие положения

1. Право на адресную социальную помощь имеют физические лица, указанные в статье 2 Закона.

2. Адресная социальная помощь оказывается в денежной форме за счет средств местных бюджетов.

3. Право на получение адресной социальной помощи ежеквартально подтверждается предоставлением документов о доходах.

2. Порядок назначения адресной социальной помощи

4. Для назначения адресной социальной помощи заявитель от себя лично или от имени семьи обращается в уполномоченный орган по месту жительства или при его отсутствии к акиму поселка, села, сельского округа. При обращении заявитель бесплатно получает бланки заявления, сведений о составе семьи заявителя, полученных доходах членов семьи заявителя, наличии личного подсобного хозяйства по формам, установленным приложениями 1, 2, 3, 4 к настоящим Правилам (далее – документы).

Документы заполняются лично заявителем и сдаются в уполномоченный орган или акиму поселка, села, сельского округа при предъявлении документа, удостоверяющего личность, в случае участия в активных мерах содействия занятости – копии социального контракта на членов семьи трудоспособного в о з р а с т а .

Предоставление копии социального контракта дает право назначения адресной социальной помощи заявителю и членам семьи трудоспособного возраста без учета дохода, получаемого от участия в активных мерах содействия з а н я т о с т и .

В случае повторного обращения заявителя за назначением адресной социальной помощи на последующий квартал при отсутствии изменений в сведениях, содержащихся в приложениях 2, 3, 4 к настоящим Правилам,

заполняется только бланк заявления по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Требование представления других документов, не предусмотренных настоящими Правилами, не допускается.

Сноска. Пункт 4 в редакции постановления Правительства РК от 30.09.2011 № 1123 (вводится в действие с 01.01.2012); с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 04.04.2014 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Уполномоченный орган или аким поселка, села, сельского округа после получения документов от заявителя сразу регистрирует и выдает подтверждение о их принятии согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Заявление в уполномоченном органе или у акима поселка, села, сельского округа регистрируется в журнале, который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью уполномоченного органа.

Уполномоченный орган или аким поселка, села, сельского округа после принятия документов в течение трех рабочих дней передает их участковым комиссиям для подготовки заключения.

Деятельность участковых комиссий регулируется положениями об участковых комиссиях, согласованными с местными представительными органами и утверждаемыми местными исполнительными органами в соответствии с Типовым положением об участковых комиссиях, утверждаемым актом центрального исполнительного органа, обеспечивающего реализацию государственной политики в сфере социальной защиты населения.

Участковые комиссии в течение пяти рабочих дней со дня получения документов из уполномоченного органа или от акима поселка, аула, сельского округа готовят заключение (приложение 6) на основании представленных документов и (или) результатов обследования материального положения заявителя (семьи) (далее – обследование) и в день подготовки заключения передают его в уполномоченный орган или акиму поселка, села, сельского округа.

Сноска. Пункт 5 в редакции постановления Правительства РК от 04.04.2014 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5-1. Обследование проводится в присутствии заявителя, а в случае его отсутствия - одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи.

5-2. Целью обследования является изучение материального положения заявителя (семьи) и обстоятельств, в связи с которыми заявитель обратился за адресной социальной помощью.

5-3. По результатам проведенного обследования участковая комиссия составляет Акт обследования материального положения заявителя (семьи) (далее - акт обследования), по форме согласно приложению 7, который подписывается ч л е н а м и к о м и с с и и .

5-4. Участковая комиссия ознакомливает под роспись с актом обследования заявителя, а в случае его отсутствия - одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи, в присутствии которого было проведено обследование.

5-5. Отказ заявителя, а в случае его отсутствия - одного из совершеннолетних дееспособных членов семьи, в проведении обследования фиксируется в протоколе, который подписывают все члены участковой комиссии.

Сноска. Пункт 5-5 в редакции постановления Правительства РК от 30.09.2011 № 1123 (вводится в действие с 01.01.2012).

5-6. При повторном обращении заявителя в течение одного календарного года проведение обследования осуществляется только в случаях изменения места жительства (в пределах одной административно-территориальной единицы), состава и доходов заявителя (семьи) и при необходимости - уточнения сведений, представленных заявителем.

Сноска. Пункт 5-6 в редакции постановления Правительства РК от 30.09.2011 № 1123 (вводится в действие с 01.01.2012).

6. Аким поселка, села, сельского округа сдает документы заявителей с приложением заключений участковых комиссий в уполномоченный орган не позднее пятнадцати рабочих дней со дня принятия документов от заявителей.

Уполномоченный орган при представлении акимом поселка, села, сельского округа принятых документов сразу их регистрирует.

Сноска. Пункт 6 в редакции постановления Правительства РК от 04.04.2014 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня принятия документов от заявителя или акима поселка, села, сельского округа рассматривает принятые документы и заключения участковой комиссии и на их основании принимает решение по форме, утверждаемой акимами областей, города республиканского значения, столицы, о назначении адресной социальной помощи или отказе в назначении. О принятом решении письменно уведомляет заявителя, в случае отказа – указывает причины отказа в назначении.

Решение о назначении адресной социальной помощи или отказе в ней подписывается руководителем уполномоченного органа или лицом, исполняющим его обязанности.

Совокупный доход лица (семьи) исчисляется уполномоченным органом за квартал, предшествующий кварталу обращения за назначением адресной

социальной помощи, в порядке, определяемом центральным исполнительным органом, обеспечивающим реализацию государственной политики в сфере социальной защиты населения.

Сноска. Пункт 7 в редакции постановления Правительства РК от 30.09.2011 № 1123 (вводится в действие с 01.01.2012); с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 04.04.2014 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Назначение адресной социальной помощи осуществляется с месяца обращения за ее получением на срок до конца текущего квартала. Месяцем обращения считается месяц подачи заявления с прилагаемыми документами.

При недостаточности средств адресная социальная помощь предоставляется в хронологическом порядке регистрации заявления.

9. Месячный размер адресной социальной помощи рассчитывается уполномоченным органом по каждому члену семьи или лицу в виде разницы между среднедушевым доходом и чертой бедности, установленной в областях, городе республиканского значения, столице.

Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 16.03.2009 № 335.

3. Порядок выплаты адресной социальной помощи

10. Выплата адресной социальной помощи осуществляется через банки второго уровня по выбору получателя, на основании его заявления с указанием реквизитов лицевого счета в выбранном им банке второго уровня или в организации, имеющей лицензию Национального Банка Республики Казахстан на соответствующие виды банковских операций.

11. Зачисление назначенных сумм на лицевые счета получателей производится по мере поступления средств.

Приложение 1 к Правилам

Сноска. Приложение 1 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 16.03.2009 № 335; от 30.04.2007 N 352 (вводится в действие с 13.08.2010); от 30.09.2011 № 1123 (вводится в действие с 01.01.2012); от 04.04.2014 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В уполномоченный орган

(населенный пункт, район, область)
от _____

(Фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего по адресу _____
(населенный пункт, район)

(улица, N дома и квартиры, телефон)
документ, уд. личности N _____ выдано

дата выдачи _____

ИИН _____

№ лицевого счета _____

род занятия _____

Заявление

Прошу назначить моей семье адресную социальную помощь.

Моя семья состоит из _____ человек.

К заявлению прилагаю документы установленного образца - приложения N 2-4 в количестве 3 штук.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения государственной адресной социальной помощи.

В случае возникновения изменений обязуюсь в течение десяти рабочих дней сообщить о них.

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

Согласен (на) на сверку моих (моей семьи) доходов с данными базы Государственного центра по выплате пенсий Министерства труда и социальной защиты населения.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Документы приняты

"__" _____ 20__ г. _____

(ФИО и подпись лица, принявшего документы)

| | Регистрационный номер семьи

Заявление с прилагаемыми документами передано в участковую комиссию

"__" _____ 20__ г.
Принято "__" _____ 20__ г.

Ф.И.О. и подпись члена участковой комиссии,
принявшего документы;

отметка уполномоченного органа о дате приема документов от акима села, сельского округа «__» _____
20__ г., Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего документы _____

(линия отреза)

В случае возникновения изменений обязуюсь в течение десяти рабочих дней сообщить о них.

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

Согласен (на) на сверку моих (моей семьи) доходов с данными базы Государственного центра по выплате пенсий Министерства труда и социальной защиты населения.

Подпись заявителя _____

Заявление гр. _____ с прилагаемыми документами в количестве ___ штук
с регистрационным номером семьи _____
принято "___" _____ 20__ г.
Ф.И.О., должность, подпись принявшего документы _____

Приложение 2 к Правилам

Ф о р м а 1

Регистрационный номер семьи _____

Сведения о составе семьи заявителя

(Ф.И.О. заявителя) (домашний адрес, тел.)

N	Ф.И.О. членов семьи	Родственное отношение	Год
		к заявителю	рождения

Подпись заявителя _____ Дата _____

Ф.И.О. должностного лица органа,
уполномоченного заверять
сведения о составе семьи _____
(подпись)

Приложение 3 к Правилам

Сноска. Приложение 3 с изменением, внесенным постановлением
Правительства РК от 30.09.2011 № 1123 (вводится в действие с 01.01.2012).

Форма 2

Регистрационный номер семьи _____

С в е д е н и я

о полученных доходах членов семьи заявителя
в ___ квартале 20__ года

(Ф.И.О.) (домашний адрес, тел.)

№	Ф.И.О.	Место работы,	Документально	Прочие заявленные доходы
членов	учебы (безра-	подтвержденные	-----	
семьи	ботные подт-	суммы доходов	от пред-	стипен- алимен- иные
	верждают факт	----- принима- дии	ты	виды
	регистрации	от пенсии, тельской		дохо-
	справкой	трудова пособия детель-		да
	уполномоченного	детель- ности		
	органа по	ности		
	вопросам			
	занятости)			

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение 4 к Правилам

Сноска. Приложение 4 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 16.03.2009 № 335 .

Форма 3

Регистрационный номер семьи _____

Сведения о наличии личного подсобного хозяйства

_____ (Ф.И.О.) _____ (домашний адрес, тел.)

	Кол-во/ Домашние животные Возраст Кол-во
	ед. изм (голов)

Дата	Крупный рогатый скот:		
	к о р о в ы		
	б ы к и		
Огород	Лошади:		
	к о б ы л ы		
	ж е р е б ц ы		
Земельный участок, в том	Верблюды		
числе приусадебный	Верблюдицы		
Условная земельная доля	Овцы, козы		
Имущественный пай	Куры, утки, гуси		

(год выдачи) _____ | _____ | _____ | _____ |
_____ | С в и н ь и _____ | _____ | _____ |

Подпись заявителя _____

Дата _____

П р и л о ж е н и е 5
к Правилам назначения и
выплаты государственной
адресной социальной помощи

Сноска. Правила дополнены приложением 5 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.03.2009 № 335; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 30.09.2011 № 1123 (вводится в действие с 01.01.2012); от 04.04.2014 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

В уполномоченный орган

(населенный пункт, район, область)
от

(фамилия, имя, отчество заявителя);
проживающего по адресу _____
(населенный пункт, район),

(улица, № дома и квартиры, телефон)
уд. личности № _____ выдано

дата выдачи _____

ИНН _____

№ лицевого счета _____

род занятия _____

Заявление

(в случаях, предусмотренных абзацем 3 пункта 4 Правил)

Прошу назначить моей семье адресную социальную помощь.

Моя семья состоит из _____ человек.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения государственной адресной социальной помощи.

За истекший квартал в сведениях, указанных мною ранее в приложениях 2 - 4

к Правилам, изменений не произошло.

В случае возникновения изменений обязуюсь в течение десяти рабочих дней
с о о б щ и т ь о н и х .

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

Согласен (на) на сверку моих (моей семьи) доходов с данными базы
Государственного центра по выплате пенсий Министерства труда и социальной
з а щ и т ы н а с е л е н и я .

" " 20__ г. _____

(подпись заявителя)

Документы приняты

" " 20__ г. _____

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего документы)

Регистрационный номер семьи
Заявление передано в участковую комиссию

" " 20__ г.

Принято " " 20__ г.

_____ Ф.И.О. и подпись члена участковой комиссии, принявшего
д о к у м е н т ы ;

отметка уполномоченного органа о дате приема документов от акима села,
сельского округа «__» _____ 20__ г., Ф.И.О., должность, подпись лица,
принявшего документы _____;

(линия отреза)

За истекший квартал в сведениях, указанных мною ранее в приложениях к
Правилам 2-4, изменений не произошло.

В случае возникновения изменений обязуюсь в течение десяти рабочих дней
с о о б щ и т ь о н и х .

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

Согласен (на) на сверку моих (моей семьи) доходов с данными базы
Государственного центра по выплате пенсий Министерства труда и социальной
защиты населения.

Подпись заявителя _____

Заявление гр. _____ с регистрационным номером
семьи _____ принято " " 20__ г.

Ф.И.О., должность, подпись принявшего документы

Сноска. Правила дополнены приложением 7 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.03.2009 № 335; с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 30.09.2011 № 1123 (вводится в действие с 01.01.2012).

АКТ

обследования материального положения заявителя (семьи)

от " ___ " _____ 20__ г.

(населенный пункт) _____

1. Ф.И.О. заявителя _____

2. Адрес места жительства _____

3. Состав семьи (учитываются фактически проживающие в семье) _____

человек, в том числе:

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Родственное отношение к заявителю	Образование	Занятость (место работы, учебы)	Самостоятельная занятость	Причина незанятости	Данные о регистрации в органах занятости в качестве безработного	Сведения об участии в общественных работах, профессиональной подготовке (переподготовке, повышении квалификации) или в активных мерах содействия занятости

Всего трудоспособных _____ человек.

Зарегистрированы в качестве безработного в органах занятости _____ человек.

Незаняты по причинам, предусмотренным подпунктом 2) пункта 2 статьи 2 Закона "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 учебных заведениях на платной основе - _____ человек, стоимость обучения в год _____ тенге.

4. Условия проживания (общежитие, арендное, приватизированное жилье, служебное жилье, жилой кооператив, индивидуальный жилой дом или иное - указать) _____

Количество комнат _____

Расходы на содержание жилья _____

Доходы семьи:

№	Ф.И.О. членов семьи (в т.ч. заявителя), имеющих доход	Вид дохода	Сумма дохода за предыдущий квартал (тенге)		Сведения о личном подсобном хозяйстве (приусадебный участок, скот и птица), дачном и земельном участке (земельной доли)
			з а месяц	з а квартал	

5 . Н а л и ч и е :

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

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

6. Сведения о ранее полученной помощи (форма, сумма, источник)

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

8. Участие родителей в воспитании детей:

обеспеченность школьными принадлежностями, одеждой, обувью _____

9. Санитарно-эпидемиологические условия проживания _____

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

С составленным актом ознакомлен(а): _____

Ф.И.О. и подпись заявителя

От проведения обследования отказываюсь _____ Ф.И.О. и
подпись заявителя (или одного из членов семьи), дата

_____ (заполняется в случае отказа заявителя от проведения обследования)

Приложение к
постановлению Правительства
Республики Казахстан

от 24 декабря 2001 года N 1685

Перечень некоторых решений Правительства Республики Казахстан, утративших силу

1. Постановление Кабинета Министров Республики Казахстан от 22 февраля 1995 года N 188 P950188_ "Об утверждении Примерного Положения о порядке организации адресной социальной помощи малообеспеченным гражданам на местном (региональном) уровне" (САПП Республики Казахстан, 1995 г., N 7, ст. 7 7) .

2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 15 мая 1996 года N 604 P960604_ "Об утверждении Перечня видов доходов, включаемых в совокупный доход члена семьи при оказании социальной помощи нуждающимся семьям" (САПП Республики Казахстан, 1996 г., N 21, ст. 185).

3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 21 марта 1997 года N 382 P970382_ "Об утверждении Положения об оказании социальной помощи семьям, имеющим детей" (САПП Республики Казахстан, 1997 г., N 13, ст. 91).

4. Постановление Правительства Республики Казахстан от 22 апреля 1997 года N 604 P970604_ "О внесении дополнения в постановление Правительства

Республики Казахстан от 15 мая 1996 года N 604" (САПП Республики Казахстан, 1997 г., N 16, ст. 136).

5. Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 апреля 1998 года N 292 P980292_ "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 21 марта 1997 года N 382" (САПП Республики Казахстан, 1998 г., N 10, ст. 80).

6. Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 мая 1998 года N 490 P980490_ "О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Казахстан от 22 февраля 1995 года N 188 (САПП Республики Казахстан, 1998 г., N 16, ст. 142).

7. Постановление Правительства Республики Казахстан от 22 июля 1999 года N 1036 P991036_ "Об утверждении Временных правил оказания адресной социальной помощи" (САПП Республики Казахстан, 1999 г., N 38, ст. 322).