

## **Об утверждении Типовых правил оказания социальной помощи, установления ее размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан**

Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 523.

**Примечание ИЗПИ!**

**Вводится в действие с 01.07.2023.**

В соответствии с подпунктом 17) статьи 11 Социального кодекса Республики Казахстан Правительство Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Типовые правила оказания социальной помощи, установления ее размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан (далее – Типовые правила).

2. Местным исполнительным органам в течение двух месяцев со дня введения в действие настоящего постановления разработать правила оказания социальной помощи, установления ее размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан в соответствии с Типовыми правилами и представить на утверждение в местные представительные органы.

3. Настоящее постановление вводится в действие с 1 июля 2023 года и подлежит официальному опубликованию.

*Премьер-Министр  
Республики Казахстан*

*А. Смаилов*

Утверждены  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от 30 июня 2023 года № 523

## **Типовые правила оказания социальной помощи, установления ее размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Типовые правила оказания социальной помощи, установления ее размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан (далее – Типовые правила) разработаны в соответствии с подпунктом 17) статьи 11 Социального кодекса Республики Казахстан (далее – Социальный кодекс) и определяют типовой порядок оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан.

2. На основании настоящих Типовых правил акимат города республиканского значения, столицы, района (города областного значения) (далее – МИО) разрабатывает

правила оказания социальной помощи, установления ее размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан.

3. Основные термины и понятия, которые используются в настоящих Типовых правилах:

1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме;

2) специальная комиссия – комиссия, создаваемая решением акима города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), по рассмотрению заявления лица (семьи), претендующего на оказание социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан;

3) социальная помощь – помощь, предоставляемая МИО в денежной или натуральной форме отдельным категориям нуждающихся граждан (далее – получатели), а также к праздничным дням и памятным датам;

4) уполномоченный орган по оказанию социальной помощи – местный исполнительный орган города республиканского значения, столицы, района, города областного значения, района в городе, осуществляющий оказание социальной помощи;

5) уполномоченная организация по выплате социальной помощи – банки второго уровня, организации, имеющие лицензии уполномоченного органа по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта";

6) прожиточный минимум – минимальный денежный доход на одного человека, равный по величине стоимости минимальной потребительской корзины;

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

8) праздничные дни – дни национальных и государственных праздников Республики Казахстан;

9) праздничные даты (далее – памятные даты) – профессиональные и иные праздники Республики Казахстан;

10) уполномоченный государственный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере социальной защиты населения в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регулирование, контрольные функции за деятельностью Государственного фонда социального страхования;

11) участковая комиссия – специальная комиссия, создаваемая решением акимов соответствующих административно-территориальных единиц для проведения обследования материального положения лиц (семей), обратившихся за адресной социальной помощью;

12) предельный размер – утвержденный максимальный размер социальной помощи;

13) сервис цифровых документов – объект информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", закрепленный за оператором и предназначенный для отображения и использования документов в электронном виде, сформированных на основании сведений из объектов информатизации;

14) веб-портал "электронное правительство" (далее – портал) – объект информатизации, представляющий собой "единое окно" доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, государственным и иным услугам, оказываемым в электронной форме;

15) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

**Сноска. Пункт 3 - в редакции постановления Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

4. Меры социальной поддержки, предусмотренные пунктом 4 статьи 71, пунктом 3 статьи 170, пунктом 3 статьи 229 Социального кодекса, подпунктом 2) пункта 1 статьи 10, подпунктом 2) пункта 1 статьи 11, подпунктом 2) пункта 1 статьи 12, подпунктом 2) статьи 13, статьей 17 Закона Республики Казахстан "О ветеранах", оказываются в порядке, определенном настоящими Типовыми правилами.

5. Социальная помощь предоставляется единовременно и (или) периодически (ежемесячно, ежеквартально, один раз в год), осуществляется с месяца обращения.

**Сноска. Пункт 5 – в редакции постановления Правительства РК от 31.03.2026 № 202 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

6. Перечни праздничных дней и памятных дат для оказания социальной помощи устанавливаются местными представительными органами по представлению МИО.

Социальная помощь к праздничным дням и памятным датам устанавливается в размере не менее 2,5-кратного месячного расчетного показателя и назначается один раз в календарном году.

При наличии нескольких оснований социальная помощь к праздничным дням и памятным датам назначается только по одному основанию.

**Сноска. Пункт 6 – в редакции постановления Правительства РК от 31.03.2026 № 202 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

7. Участковые и специальные комиссии осуществляют свою деятельность на основании положений, утверждаемых областными (города республиканского значения, столицы) МИО.

Типовые положения о специальных и участковых комиссиях утверждаются уполномоченным государственным органом.

## **Глава 2. Порядок определения перечня категорий получателей социальной помощи и установления размеров социальной помощи**

8. Перечень категорий получателей, предельные размеры социальной помощи, сроки обращения за социальной помощью отдельным категориям нуждающихся граждан устанавливаются МИО и утверждаются решениями местных представительных органов.

Основаниями для отнесения граждан к категории нуждающихся являются:

1) причинение ущерба гражданину (семье) либо его имуществу вследствие стихийного бедствия;

2) причинение ущерба гражданину (семье) либо его имуществу вследствие пожара;

3) наличие социально значимого заболевания;

4) наличие среднедушевого дохода, не превышающего порога, установленного местными представительными органами, в кратном отношении к прожиточному минимуму, устанавливаемому на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

При причинении ущерба имуществу вследствие стихийного бедствия или пожара социальная помощь оказывается по месту нахождения пострадавшего имущества независимо от места регистрации его собственника.

Перечень видов помощи по вышеуказанным основаниям для оказания социальной помощи и (или) проведения обследований материально-бытового положения лица (семьи) утверждается местными представительными органами.

Специальные комиссии при вынесении заключения о необходимости оказания социальной помощи руководствуются утвержденным местными представительными органами перечнем оснований для отнесения граждан к категории нуждающихся.

**Сноска. Пункт 8 - в редакции постановления Правительства РК от 31.03.2026 № 202 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. К праздничным дням и памятным датам размер социальной помощи для отдельно взятой категории получателей устанавливается в едином размере местными представительными органами по согласованию с МИО области.

10. Размер оказываемой социальной помощи в каждом отдельном случае определяет специальная комиссия, которая указывает его в заключении о необходимости оказания социальной помощи.

### **Глава 3. Порядок оказания социальной помощи**

11. Социальная помощь к праздничным дням и памятным датам оказывается без истребования заявлений от получателей.

Категории получателей социальной помощи определяются МИО.

Списки получателей социальной помощи формируются на основании запроса в Государственную корпорацию либо иные организации, либо в электронном виде из информационных систем уполномоченного государственного органа.

**Сноска. Пункт 11 - в редакции постановления Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

12. Для получения социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан заявитель от себя или от имени семьи (или представитель по доверенности, выданной в соответствии со статьей 167 Гражданского кодекса Республики Казахстан) обращается письменно в уполномоченный орган по оказанию социальной помощи или к акиму поселка, села, сельского округа, или в Государственную корпорацию с заявлением по форме, согласно приложению 1 к настоящим Типовым правилам, или электронно на портал с заявлением по форме согласно приложению 1-1 к настоящим Типовым правилам.

При письменном обращении специалист, принимающий документы, формирует запросы в соответствующие информационные системы (далее – ИС) государственных органов и (или) организаций через шлюз "электронное правительство" по форме согласно приложению 1-2 к настоящим Типовым правилам.

При несоответствии (отсутствии) сведений в ИС заявителем к заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

2) сведения о доходах лица (членов семьи) (для получения социальной помощи, которая назначается независимо от доходов лица (членов семьи), сведения о доходах лица (членов семьи) не предоставляются);

3) один из нижеперечисленных документов, подтверждающих факт наличия оснований для отнесения к категории нуждающихся:

документ, подтверждающий факт причиненного ущерба гражданину (семье) либо его имуществу вследствие стихийного бедствия;

документ, подтверждающий факт причиненного ущерба гражданину (семье) либо его имуществу вследствие пожара;

документ, подтверждающий факт наличия социально значимого заболевания.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

При представлении заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на оказание социальной помощи по форме согласно приложению 1-3 к настоящим Типовым правилам.

При обращении заявителя за социальной помощью электронно посредством портала запрос в ИС государственных органов и (или) организаций для получения необходимых сведений осуществляется самим заявителем.

При этом заявитель удостоверяет своей ЭЦП электронное заявление и сведения, поступившие из ИС государственных органов и (или) организаций.

**Сноска. Пункт 12 - в редакции постановления Правительства РК от 31.03.2026 № 202 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

13. Поступившие заявления, в том числе электронные, уполномоченный орган по оказанию социальной помощи регистрирует в день поступления в течение рабочего дня, а в случае поступления вне времени рабочего дня – в первый рабочий день после даты поступления заявления.

При поступлении заявления на оказание социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по основаниям, указанным в подпунктах 1), 2) и 4) пункта 8 настоящих Типовых правил, уполномоченный орган по оказанию социальной помощи или акимы поселка, села, сельского округа в течение 1 (один) рабочего дня направляют документы заявителя в участковую комиссию для проведения обследования материального положения лица (семьи).

**Сноска. Пункт 13 - в редакции постановления Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

14. Участковая комиссия в течение 2 (два) рабочих дней со дня получения документов проводит обследование заявителя, по результатам которого составляет акт о материальном положении лица (семьи), подготавливает заключение о нуждаемости лица (семьи) в социальной помощи по формам, согласно приложениям 2, 3 к настоящим Типовым правилам, и направляет их в уполномоченный орган по оказанию социальной помощи или акиму поселка, села, сельского округа.

Аким поселка, села, сельского округа в течение 2 (два) рабочих дней со дня получения акта и заключения участковой комиссии направляет их с приложенными документами в уполномоченный орган по оказанию социальной помощи.

15. В случае недостаточности документов для оказания социальной помощи, уполномоченный орган по оказанию социальной помощи запрашивает в

соответствующих органах сведения, необходимые для рассмотрения представленных для оказания социальной помощи документов.

16. В случае невозможности представления заявителем необходимых документов в связи с их порчей, утерей, уполномоченный орган по оказанию социальной помощи принимает решение об оказании социальной помощи на основании данных иных уполномоченных органов и организаций, имеющих соответствующие сведения.

17. Уполномоченный орган по оказанию социальной помощи в течение 1 (один) рабочего дня со дня поступления документов от участковой комиссии или акима поселка, села, сельского округа производит расчет среднедушевого дохода лица (семьи) в соответствии с законодательством Республики Казахстан и представляет полный пакет документов на рассмотрение специальной комиссии.

18. Специальная комиссия в течение 2 (два) рабочих дней со дня поступления документов выносит заключение о необходимости оказания социальной помощи, при положительном заключении указывает размер социальной помощи.

19. Уполномоченный орган по оказанию социальной помощи в течение 8 (восемь) рабочих дней со дня регистрации документов заявителя на оказание социальной помощи принимает решение об оказании либо отказе в оказании социальной помощи на основании принятых документов и заключения специальной комиссии о необходимости оказания социальной помощи.

В случаях, указанных в пунктах 15 и 16 настоящих Типовых правил, уполномоченный орган по оказанию социальной помощи принимает решение об оказании либо отказе в оказании социальной помощи в течение 20 (двадцать) рабочих дней со дня принятия документов от заявителя или акима поселка, села, сельского округа.

При выявлении оснований для отказа в оказании социальной помощи уполномоченный орган по оказанию социальной помощи в срок не позднее трех рабочих дней до принятия решения уведомляет заявителя о предварительном решении об отказе, а также проведении заслушивания для предоставления возможности выражения позиции по предварительному решению.

Время и дата заслушивания устанавливаются уполномоченным органом по оказанию социальной помощи, которое проводится путем:

приглашения заявителя на заслушивание посредством видеоконференцсвязи или иных средств коммуникации;

использования информационных систем;

иных способов связи, позволяющих заявителю изложить свою позицию.

Заявитель вправе предоставить или высказать возражение к предварительному решению по административному делу в срок не позднее двух рабочих дней со дня его получения.

В случае устного выражения заявителем своего возражения, уполномоченный орган по оказанию социальной помощи, должностное лицо ведут протокол заслушивания.

Уполномоченный орган по оказанию социальной помощи, должностное лицо обязаны обеспечить заявителю возможность ознакомиться с протоколом заслушивания.

Заявитель в течение трех рабочих дней после ознакомления вправе представить свои замечания на протокол заслушивания.

По результатам рассмотрения замечаний уполномоченный орган по оказанию социальной помощи принимает решение об оказании (отказе в оказании) социальной помощи по форме согласно приложению 4 к настоящим Типовым правилам.

**Сноска. Пункт 19 - в редакции постановления Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

20. Уполномоченный орган по оказанию социальной помощи направляет заявителю уведомление о принятом решении об оказании социальной помощи согласно приложению 5 к настоящим Типовым правилам (в случае отказа – согласно приложению 6 к настоящим Типовым правилам).

Если в заявлении на оказание социальной помощи указан номер мобильного телефона, зарегистрированного в базе мобильных граждан, уведомление об оказании социальной помощи (отказе в оказании) отправляется в автоматическом режиме посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон заявителя.

При отсутствии возможности отправки sms-оповещения на мобильный телефон заявителя уполномоченный орган по оказанию социальной помощи или Государственная корпорация распечатывают уведомление об оказании социальной помощи (отказе в оказании) и выдают его при личном обращении заявителю.

При подаче заявления посредством портала уведомление об оказании социальной помощи (отказе в оказании) в автоматическом режиме в течение одного рабочего дня со дня принятия решения отправляется в личный кабинет заявителя посредством портала.

**Сноска. Пункт 20 - в редакции постановления Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

21. Отказ в оказании социальной помощи осуществляется в случаях:

- 1) выявления недостоверных сведений, представленных заявителями;
- 2) отказа, уклонения заявителя от проведения обследования материального положения лица (семьи);
- 3) превышения размера среднедушевого дохода лица (семьи), установленного местными представительными органами порога для оказания социальной помощи;

4) получения из информационной системы уполномоченного государственного органа сведений, подтверждающих факты назначения, осуществления выплат, подачи заявления на назначение социальной помощи по данному основанию.

**Сноска. Пункт 21 - в редакции постановления Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

22. Финансирование расходов на предоставление социальной помощи осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом города республиканского значения, столицы, района (города областного значения) на текущий финансовый год.

Уполномоченный орган по оказанию социальной помощи переводит в Государственную корпорацию суммы социальной помощи.

Государственная корпорация перечисляет суммы социальной помощи, полученные от уполномоченного органа по оказанию социальной помощи, на банковские счета получателей социальной помощи.

При исчислении и оказании социальной помощи все суммы, исчисленные в тиынах, подлежат округлению до одного тенге независимо от суммы тиынов.

**Сноска. Пункт 22 - в редакции постановления Правительства РК от 31.03.2026 № 202 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

23. Социальная помощь прекращается в случаях:

- 1) смерти получателя;
- 2) выезда получателя на постоянное проживание за пределы соответствующей административно-территориальной единицы;
- 3) направления получателя на проживание в центры оказания специальных социальных услуг;
- 4) выявления недостоверных сведений, представленных заявителем;
- 5) выявления сведений об утрате оснований на оказание социальной помощи.

Подпункт 3) настоящего пункта не распространяется на выплату социальной помощи, назначенной по основаниям, указанным в подпунктах 1) и 2) пункта 8 настоящих Типовых правил.

Выплата социальной помощи по основаниям, указанным в подпунктах 1), 2) и 3) настоящего пункта, прекращается со следующего месяца после наступления указанных обстоятельств.

Выплата социальной помощи по основаниям, указанным в подпунктах 4) и 5) настоящего пункта, прекращается с даты наступления указанных обстоятельств.

**Сноска. Пункт 23 - в редакции постановления Правительства РК от 31.03.2026 № 202 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

24. Излишне выплаченные суммы социальной помощи подлежат возврату в добровольном порядке, неправомерно полученные суммы подлежат возврату в добровольном или в судебном порядке.

25. Мониторинг и учет предоставления социальной помощи проводит уполномоченный орган по оказанию социальной помощи с использованием базы данных автоматизированной информационной системы "Е-Собес".

26. Для формирования категорий получателей на выплату социальной помощи к памятным датам и праздничным дням уполномоченным органом по оказанию социальной помощи инициируется запрос в информационные системы уполномоченного государственного органа на получение данных граждан, являющихся (активных) получателями пенсий и пособий.

Сведения по получателям пенсий и пособий на оказание социальной помощи формируются по форме согласно приложению 7 к настоящим Типовым правилам.

**Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 26 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

27. Процесс осуществления выплаты социальной помощи через Государственную корпорацию инициируется уполномоченным органом по оказанию социальной помощи при принятии им решения об оказании социальной помощи через информационные системы уполномоченного государственного органа.

**Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 27 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

28. На основании принятого уполномоченным органом по оказанию социальной помощи решения об оказании социальной помощи Государственная корпорация формирует потребность в бюджетных средствах на выплату социальной помощи:

по единовременным выплатам – ежедневно;

по ежемесячным и ежеквартальным выплатам – 27 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты.

**Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 28 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции постановления Правительства РК от 31.03.2026 № 202 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

29. После формирования потребности Государственная корпорация не позднее следующего рабочего дня направляет заявку о сумме потребности на выплату социальной помощи в уполномоченный орган по оказанию социальной помощи.

Уполномоченный орган по оказанию социальной помощи в течение двух рабочих дней после поступления заявки о сумме потребности на выплату социальной помощи перечисляет в Государственную корпорацию денежные средства в пределах сумм, предусмотренных заявкой о сумме потребности на выплату социальной помощи.

По заявкам о суммах потребности на выплату социальной помощи, поступившим после 27 числа месяца, уполномоченный орган по оказанию социальной помощи перечисляет денежные средства в Государственную корпорацию после 1 числа следующего месяца.

**Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 29 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции постановления Правительства РК от 31.03.2026 № 202 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

30. Государственная корпорация в течение двух рабочих дней после поступления трансфертов формирует в соответствии с графиком выплаты платежные поручения и осуществляет выплату на банковские счета получателей.

**Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 30 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

31. При возврате суммы социальной помощи из уполномоченной организации по выплате социальной помощи уполномоченный орган по оказанию социальной помощи в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения сведений из уполномоченной организации по выплате социальной помощи, вносит соответствующие изменения в информационную систему.

**Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 31 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

32. Государственная корпорация не позднее последнего рабочего дня текущего месяца переводит в уполномоченный орган по оказанию социальной помощи излишне зачисленные (выплаченные) суммы социальной помощи, поступившие на счет Государственной корпорации.

**Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 32 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

33. Оплата банковских услуг, связанных с выплатой социальной помощи, осуществляется за счет средств местных бюджетов на основании договора, заключаемого между Государственной корпорацией и уполномоченным органом по оказанию социальной помощи.

Сноска. Глава 3 дополнена пунктом 33 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 1  
к Типовым правилам оказания  
социальной помощи,  
установления ее размеров и  
определения перечня отдельных  
категорий нуждающихся граждан  
Руководителю местного  
исполнительного органа

## Заявление

От гражданина (ки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)

Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Серия документа: \_\_\_\_ номер документа: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Адрес постоянного местожительства: \_\_\_\_\_

Область \_\_\_\_\_

город (район) \_\_\_\_\_ село \_\_\_\_\_

улица (микрорайон) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

Банковский счет № \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Прошу назначить мне социальную помощь \_\_\_\_\_

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1	2	3	4

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", хранение и использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, необходимых при назначении (перерасчете) выплаты, а также при выполнении уполномоченным органом по оказанию социальной помощи своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Даю согласие на получение сведений о себе как о владельце банковского счета и номерах банковских счетов в банках второго уровня, организациях, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта".

Обо всех изменениях местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в уполномоченный орган по оказанию социальной помощи в течение 10 (десять) рабочих дней.

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления социальной помощи, выплачиваемой из местного бюджета, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

---

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись заявителя (законного представителя))

Документы принял:

---

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица, принявшего заявление)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Приложение 1-1  
к Типовым правилам  
оказания социальной помощи,  
установления ее размеров и  
определения перечня  
отдельных категорий  
нуждающихся граждан  
Руководителю местного  
исполнительного органа

---

**Заявление на оказание социальной помощи через веб-портал "электронное правительство"**

**Сноска. Типовые правила дополнены приложением 1-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

От гражданина (ки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Подтверждение государственных органов:

Данные из информационной системы "Государственная база данных "Физические лица"

Сведения о заявителе:

Вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Серия документа: \_\_\_\_\_

Номер документа: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Адрес постоянного места жительства:

Область \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_

село: \_\_\_\_\_ улица (микрорайон) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

Прошу назначить мне социальную помощь \_\_\_\_\_

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1	2	3	4

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

Банковский счет № \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", хранение и использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, необходимых при назначении (перерасчете) выплаты, а также при выполнении уполномоченным органом по оказанию социальной помощи своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Даю согласие на получение сведений о себе как о владельце банковского счета и номерах банковских счетов в банках второго уровня, организациях, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта".

Обо всех изменениях местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в уполномоченный орган по оказанию социальной помощи в течение 10 (десять) рабочих дней.

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления социальной помощи, выплачиваемой из местного бюджета, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Электронная цифровая подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата и время подписания заявления:

\_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ год \_\_ часов \_\_ минут \_\_ секунд

Приложение 1-2  
к Типовым правилам  
оказания социальной помощи,  
установления ее размеров и  
определения перечня  
отдельных категорий  
нуждающихся граждан

### **Запросы в информационные системы государственных органов и (или) организаций**

**Сноска. Типовые правила дополнены приложением 1-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Для получения социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан формируются запросы по ИИН заявителя, членов семьи в информационные системы государственных органов и (или) организаций через шлюз "электронное правительство" для получения следующих сведений:

- 1) удостоверяющих личность из ГБД ФЛ;
- 2) о регистрации по постоянному месту жительства заявителя из ГБД ФЛ;
- 3) о банковских реквизитах в уполномоченной организации по выплате социальной помощи;
- 4) о кадастровом номере и адресе недвижимости в ИС "ЕГКН";
- 5) по свидетельству о рождении ребенка (детей) или выписке из актовой записи о рождении в ИС "ЗАГС" (записи актов гражданского состояния);
- 6) по свидетельству о заключении брака в ИС "ЗАГС" (записи актов гражданского состояния);
- 7) по документам об установлении опеки (попечительства) в ИС "НОБД";
- 8) о регистрации по постоянному месту жительства опекаемого старше 14 лет из ГБД ФЛ;

9) сведений состоящих на Д-учете физического лица в ИС "ЭРДБ".

Электронные документы, подтверждающие запрашиваемые сведения из ИС государственных органов и (или) организации и ИС БВУ, удостоверяются ЭЦП соответствующих государственных органов и (или) организаций, БВУ через шлюз "электронное правительство", а также ЭЦП осуществившего запрос работника отделения государственной корпорации или заявителя.

Примечание:

Расшифровка аббревиатур:

ГБД ФЛ – государственная база данных "Физические лица";

ИС "ЕГКН" – информационная система "Единый государственный кадастр недвижимости";

ИС – информационная система;

ИС "ЗАГС" – информационная система актов гражданского состояния;

ИС "НОБД" – информационная система "Национальная образовательная база данных";

ИС "ЭРДБ" – информационная система "Электронный регистр диспансерных больных";

ИС БВУ – информационная система банков второго уровня;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

Приложение 1-3  
к Типовым правилам  
оказания социальной помощи,  
установления ее размеров и  
определения перечня  
отдельных категорий  
нуждающихся граждан

**Сноска. Типовые правила дополнены приложением 1-3 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Форма

**Расписка об отказе в приеме заявления на оказание социальной помощи от "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
\_\_ 20\_\_ года**

Гражданину (ке) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)

дата обращения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

отказано в приеме заявления на оказание социальной помощи по причине представления заявителем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 12 Типовых правил оказания социальной помощи,

установления ее размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 523, и (или) документов с истекшим сроком действия (нужное подчеркнуть).

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

Приложение 2  
к Типовым правилам оказания  
социальной помощи,  
установления ее размеров и  
определения перечня отдельных  
категорий нуждающихся граждан

### АКТ обследования для определения нуждаемости лица (семьи)

от " \_\_ " \_\_\_\_ 20 года

\_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

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

\_\_\_\_\_  
2. Адрес места жительства

\_\_\_\_\_  
3. Причины обращения заявителя за социальной помощью

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Родственное отношение к заявителю	Занятость (место работы, учебы)	Причина незанятости	Сведения об участии в общественных работах, профессиональной подготовке (переподготовке, повышении квалификации) или активных мерах содействия занятости

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Всего трудоспособных \_\_\_\_\_ человек.

Зарегистрированы в качестве безработного в органах занятости \_\_\_\_\_ человек.

Количество детей: \_\_\_\_\_, из них обучающихся в высших и средних учебных заведениях на платной основе \_\_\_\_\_ человек, стоимость обучения в год \_\_\_\_\_ тенге.

Наличие в семье ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов, приравненных по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий на территории других государств, пенсионеров, пожилых лиц старше 80-ти лет, лиц, имеющих социально значимые заболевания, лиц с инвалидностью, детей с инвалидностью (указать или добавить иную категорию)

5. Условия проживания (общежитие, арендное, приватизированное жилье, служебное жилье, жилой кооператив, индивидуальный жилой дом или иное – указать):

Расходы на содержание жилья:

Доходы семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи (в том числе 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)
			За квартал	в среднем за месяц	
1	2	3	4	5	6

6. Наличие: автотранспорта (марка, год выпуска, правоустанавливающий документ, заявленные доходы от его эксплуатации)

иного жилья, кроме занимаемого в настоящее время (заявленные доходы от его эксплуатации) \_\_\_\_\_;

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

---

---

8. Другие доходы семьи (форма, сумма, источник):

---

---

---

9. Обеспеченность детей школьными принадлежностями, одеждой, обувью:

---

---

10. Санитарно-эпидемиологические условия проживания:

---

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_.

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

(подписи) (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)

---

(заполняется в случае отказа заявителя от проведения обследования)

дата \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Типовым правилам оказания  
социальной помощи,  
установления ее размеров и  
определения перечня отдельных  
категорий нуждающихся  
граждан

**Заключение участковой комиссии №** \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Участковая комиссия в соответствии с Правилами оказания социальной помощи, установления ее размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан, рассмотрев заявление и прилагаемые к нему документы лица (семьи), обратившегося за предоставлением социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан,

\_\_\_\_\_ (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 лицу (семье) социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подписи) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Заключение с прилагаемыми документами в количестве \_\_\_\_\_ штук принято "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, подпись работника, акима поселка, села, сельского округа или местного уполномоченного органа, принявшего документы.

Приложение 4  
к Типовым правилам  
оказания социальной помощи,  
установления ее размеров и  
определения перечня  
отдельных категорий  
нуждающихся граждан

**Решение об оказании (отказе в оказании) социальной помощи от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ акимата \_\_\_\_\_ город республиканского значения, столица, район (город областного значения)**

**Сноска. Типовые правила дополнены приложением 4 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Заявитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Пол \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Номер и дата выдачи документа, подтверждающего факт наличия основания для отнесения к категории нуждающихся \_\_\_\_\_

Заключение специальной комиссии (по основаниям, указанным в подпунктах 1), 2) и 4) пункта 8 Типовых правил): \_\_\_\_\_

1. Оказать социальную помощь.

Размер социальной помощи: \_\_\_\_\_

(прописью)

Периодичность: \_\_\_\_\_

(прописью)

2. Отказать в оказании социальной помощи

(основание отказа)

Руководитель отдела \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Специалист \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 5  
к Типовым правилам  
оказания социальной помощи,  
установления ее размеров и  
определения перечня  
отдельных категорий  
нуждающихся граждан

Уведомление об оказании социальной помощи от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (вид социальной помощи)

Сноска. Типовые правила дополнены приложением 5 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Гражданину (ке) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата рождения \_\_\_\_\_

Решение об оказании социальной помощи от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Назначенная сумма: \_\_\_\_\_ тенге

(сумма прописью)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица

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

Приложение 6  
к Типовым правилам  
оказания социальной помощи,  
установления ее размеров и  
определения перечня  
отдельных категорий  
нуждающихся граждан

Уведомление об отказе в оказании социальной помощи от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(вид социальной помощи)

**Сноска. Типовые правила дополнены приложением 6 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Гражданину (ке) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата рождения \_\_\_\_\_

Решение об отказе в оказании социальной помощи от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_

Отказано в оказании \_\_\_\_\_

основание (указать причины)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица

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

Приложение 7  
к Типовым правилам  
оказания социальной помощи,  
установления ее размеров и  
определения перечня  
отдельных категорий  
нуждающихся граждан

**Сведения по получателям пенсий и пособий на оказание социальной помощи**

Сноска. Типовые правила дополнены приложением 7 в соответствии с постановлением Правительства РК от 16.09.2024 № 750 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Подразделение:

Месяц на выплату:

№ п/п	Область	Регион	Индивидуальный идентификационный номер	фамилия	имя	отчество (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7

**Продолжение**

номер телефона (при наличии)	Наименование вида выплаты	Код выплаты	Данные опекуна (для детей с инвалидностью до семи лет, детей с инвалидностью с семи до восемнадцати лет - первой, второй, третьей групп)			
			индивидуальный идентификационный номер	фамилия	имя	отчество (при наличии)
8	9	10	11	12	13	14