

Об утверждении Типового положения о специальной комиссии

Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 17 августа 2023 года № 344. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 августа 2023 года № 33314.

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 523 "Об утверждении Типовых правил оказания социальной помощи, установления ее размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о специальной комиссии.

2. Признать утратившим силу приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июля 2013 года № 325-Ө-м "Об утверждении Типового положения о специальной комиссии" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8615).

3. Департаменту социальной помощи Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта;

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

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

*Заместитель Премьер-Министра
- Министр труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан*

Т. Дуйсенова

Типовое положение о специальной комиссии

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение о специальной комиссии (далее – Типовое положение) определяет статус и полномочия специальной комиссии по рассмотрению заявления лица (семьи), претендующего на оказание социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Типовом положении:

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

2) 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.

Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 19.06.2026 № 254 (вводится в действие с 01.07.2026).

3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом на территории столицы, города республиканского значения, района (города областного значения), района в городе. Комиссия организует свою работу на принципах открытости, гласности, коллегиальности и беспристрастности.

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 19.06.2026 № 254 (вводится в действие с 01.07.2026).

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией, законами Республики Казахстан, актами Президента и Правительства Республики Казахстан, нормативными правовыми актами Республики Казахстан, а также настоящим Типовым положением.

5. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет заместитель акима столицы, города республиканского значения, района (города областного значения), курирующий вопросы социальной защиты.

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 19.06.2026 № 254 (вводится в действие с 01.07.2026).

Глава 2. Задача и функция Комиссии

6. Основной задачей Комиссии является определение нуждаемости граждан в социальной помощи согласно перечню оснований отнесения граждан к категории нуждающихся, утверждаемому местным представительным органом в соответствии с пунктом 2-3 статьи 6 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

7. Основной функцией Комиссии является вынесение заключения о необходимости оказания социальной помощи (далее - заключение), с указанием размера социальной помощи в каждом отдельном случае, по форме согласно приложению к Типовому положению.

Глава 3. Организация деятельности Комиссии

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

9. В состав Комиссии включаются представители заинтересованных структурных подразделений местного исполнительного органа, в том числе организаций и уполномоченных органов образования, здравоохранения, социальной защиты, работников правоохранительных органов, общественных объединений.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Общий состав Комиссии не менее семи человек.

10. Председателем является заместитель акима столицы, города республиканского значения, района (города областного значения) курирующий вопросы социальной защиты.

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 19.06.2026 № 254 (вводится в действие с 01.07.2026).

11. Рабочим органом Комиссии является местный уполномоченный орган – отделы занятости и социальных программ района (города областного значения), района в городе, управления занятости и социальных программ столицы, города республиканского значения.

Обязанности секретаря Комиссии возлагаются на специалиста данного отдела, управления.

Сноска. Пункт 11 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 19.06.2026 № 254 (вводится в действие с 01.07.2026).

12. Комиссия в течение двух рабочих дней со дня получения полного пакета документов от местного уполномоченного органа рассматривает представленные документы и путем открытого голосования принимает решение о необходимости оказания социальной помощи.

13. Решение Комиссии правомочно при наличии двух третей от общего числа ее состава.

14. Решение Комиссии считается принятым, если за него подается большинство голосов от общего количества членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

15. Принятое решение Комиссии оформляется в форме заключения и в срок, указанный в пункте 12 настоящего Типового положения, передается в местный уполномоченный орган.

При положительном заключении указывается размер социальной помощи.

16. При определении размера социальной помощи Комиссия руководствуется правилами оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан, утверждаемыми местными представительными органами в соответствии с пунктом 2-3 статьи 6 Закона Республики Казахстан "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан".

Приложение
к Типовому положению
о специальной комиссии
Форма

Заключение специальной комиссии № __ от " __ " _____ 20__ года

Сноска. Приложение - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 19.06.2026 № 254 (вводится в действие с 01.07.2026).

Специальная комиссия, рассмотрев заявление и прилагаемые к нему документы лица

(семьи), _____

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

обратившегося за предоставлением социальной помощи в связи с нуждаемостью,

выносит заключение о _____

(необходимости, отсутствии необходимости)

предоставления лицу (семье) социальной помощи по нижеследующей причине:

Размер социальной помощи _____ тенге.

(сумма прописью)

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 местного
уполномоченного органа, принявшего документы.