

# АӘК тағайындаудың ерекшеліктері

## Жаңа нысандағы АӘК

**Шартсыз атаулы әлеуметтік көмек**  
(Объективті себептер бойынша табыс табуға мүмкіндігі жоқ отбасылар мен азаматтардың жекелеген санаттары үшін)

Отбасының әрбір мүшесіне ең төменгі күнкөріс деңгейінің **50 пайызынан** тағайындаудың бірыңғай критерийі

### **Шартты атаулы әлеуметтік көмек**

Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына және (немесе) қажет болған жағдайда, әлеуметтік бейімдеу шараларына міндетті түрде қатысу шартымен аз қамтылған адамдарға (отбасыларға) ай сайынғы және (немесе) біржолғы ақшалай төлемдер түрінде көрсетіледі.

#### 1) тағайындалады:

- уәкілетті органмен;
- өтініш берілген айдан бастап, ағымдағы тоқсанға;

#### 2) төленеді: ай сайын.

#### 1) тағайындалады:

- уәкілетті органмен;
- әлеуметтік келісімшарттың әрекет ету мерзіміне (6 ай);

#### 2) төленеді: ай сайын немесе әлеуметтік келісімшартта бекітілген кезеңге біржолғы төлем түрінде төленеді.

Біржолғы төлем тек қана:

- әлеуметтік келісімшарт бойынша міндеттемелерді орындаумен байланысты іс-шараларға
- жеке қосалқы шаруашылықты дамытуға (үй құсын, малын және басқаларды сатып алуға),
- жеке кәсіпкерлік қызметті ұйымдастыруға (алдындағы қарыздарды өтеуге, қозғалмайтын тұрғын үй мүлігін сатып алудан басқа) пайдаланылады.

# НЕГІЗГІ БИЗНЕС-ПРОЦЕСС

Жүгіну барысында ұсыну кезеңдері:

шартсыз ақшалай көмек

шартты ақшалай көмек

0 кезең

1 кезең

2 кезең

3 кезең

4 кезең

Кеңес беру және мұқтаж азаматтарды анықтау

Өтініш берушіден құжаттарды қабылдау

Шартсыз ақшалай көмекті тағайындау

Кеңес беру және мұқтаж азаматтарды анықтау

Өтініш берушіден құжаттарды қабылдау

Әлеуметтік келісімшарт жасасу

Шартты ақшалай көмекті тағайындау

Әлеуметтік келісімшарт талаптарын орындау барысында отбасыны қостау

Қатысушылар



Өтініш беруші



Халықты жұмыспен қамту орталығы, әкім



Комиссиялар  
(учаскелік комиссия, аудандық (қалалық) немесе аймақтық)



Уәкілетті орган

# Жүгіну тәртібі

Атаулы әлеуметтік көмек туралы ақпаратты алу үшін адам:



тұрғылықты мекенжайы бойынша  
Халықты жұмыспен қамту орталығына

**немесе**



кент, ауыл, ауылдық округ әкіміне жүгінеді

**Жүгіну барысында – консультация жүргізіледі** (*консультантпен, әкімге жүгінген жағдайда – ассистенттермен*), оның барысында:

## 1) келесі ақпарат ұсынылады:

- ✓ шартсыз және шартты ақшалай көмекті алу шарттары туралы;
- ✓ жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларында және (немесе) әлеуметтік бейімдеу бағдарламаларына қатысу шарттары туралы;
- ✓ әлеуметтік келісімшарт жасасу қажеттілігі, әлеуметтік келісімшарт тараптарының міндеттері және әлеуметтік келісімшартты бұзу шарттары туралы;
- ✓ атаулы әлеуметтік көмек мөлшерін азайту және (немесе) оны тоқтата тұру шарттары туралы;
- ✓ атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау үшін қажетті құжаттардың тізімі және мәліметтер туралы;
- ✓ мемлекеттік органдар мен ұйымдардың тиісті ақпараттық жүйелерінен сұратылатын мәліметтер тізбесі туралы;

**2) отбасының жан басына шаққандағы орташа табысы және атаулы әлеуметтік көмек мөлшері алдын ала есептеледі.**



# Қажетті құжаттар

Келіссөз барысында үміткер өз атынан немесе отбасы атынан **өтінішпен** жүгінеді *(Ережелерге қосымша 1)*.



## НЕГІЗГІ ҚҰЖАТТАР ПАКЕТІ

Өтінішке келесі құжаттар тиесілі:

1) әр отбасы мүшесінің жеке куәлігі;

жеке қосалқы шаруашылығының бар болуы туралы мәлімет *(Қағидаларға 2-қосымша)*.

2) банк шотының нөмері туралы мәлімет;

3) баланың (барлық балаларға) туу (қайтыс болу) туралы куәлігі *(2017 жылғы 13 тамызға дейінгі тіркеулер бойынша)*

4) өтініш беруші мәліметтерінің бала туу туралы куәлігіндегі мәліметтермен қайшылығы болған кезде неке жасасуды (некені бұзуды) тіркеу туралы куәлік *(2008 жылғы 1 маусымға дейінгі тіркеулер бойынша)*

## ҚОСАЛҚЫ ҚҰЖАТТАР ПАКЕТІ

Еңбекке жарамды отбасы мүшелері үшін, қосымша тиесілі:

1) жұмыс іздеп жүрген тұлға ретінде тіркеуге өтініш;

2) еңбек қайраткерлігін растайтын құжат (бар юолған жағдайда);

3) білімі, квалификациясы, арнаулы білімінің бар болуы немесе кәсіби дайындығы (бар болған жағдайда) жайлы құжат.

16 жасқа толмаған тұлғаның атынан ата анасының немесе заңды өкілдерінің біреуінің еңбек қызметін жүзеге асыруға келісімі туралы еркін түрдегі жазбаша арызы ұсынылады.

**Үшінші тұлғалармен өтініш беру атаулы әлеуметтік көмекті алуға құқығы бар адамның нотариалды түрде куәландырылған сенімхаты бойынша жүзеге асырылады.**

**Құжаттар өтініш берушімен ТҮПНҰСҚАЛАР ЖӘНЕ КӨШІРМЕЛЕР ТҮРІНДЕ САЛЫСТЫРЫП ТЕКСЕРУ ҮШІН ҰСЫНЫЛАДЫ.**



## Тиісті ақпараттық жүйелерден сұралатын мәліметтер

(Қағидаларға 3 қосымша).

- 1) өтініш берушінің жеке басын куәландыратын;
- 2) отбасының әрбір мүшесіне тұрақты мекенжайы бойынша тіркелуі туралы;
- 3) банктік реквизиттер туралы;
- 4) мүгедектікті белгілеу туралы;
- 5) 2007 жылғы 13 тамыздан кейінгі тіркеулер бойынша баланың (барлық балалардың) туылуын (қайтыс болуын) тіркеу туралы;
- 6) қамқоршылықты тағайындау туралы;
- 7) бала асырап алу туралы;
- 8) 2008 жылғы 1 маусымнан кейінгі тіркеулер бойынша неке жасасуды (бұзуды) тіркеу туралы;
- 9) оқу мекемесінде білім алу фактісі туралы;
- 10) табыстары туралы (еңбекақы, әлеуметтік төлемдер, кәсіпкерлік қызметтен түсетін табыстар);
- 11) жеке кәсіпкер статусы туралы;
- 12) өтініш берушіде және оның отбасы мүшелерінде атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау, төлеу немесе оны тағайындауға өтініш беру фактісінің бар болуы туралы

- ❑ Әкімнің немесе Орталықтың ақпараттық жүйеге өтімшілдігі жоқ болған;
- ❑ ақпараттық жүйелердегі мәліметтер сәйкес емес болған (жоқ болған) жағдайда өтініш беруші қосымша ретінде келесі құжаттарды ұсынады:

- 1) отбасының әрбір мүшесіне тұрғылықты мекенжайы бойынша тіркеуді растайтын (мекенжай анықтамасы) құжат;
- 2) егер 18-23 жас аралығындағы асыраудағы жандар күндізгі нысан оқушылары болып табылса оқу мекемесінің анықтамасын (4--қосымша) (жыл сайын ұсынылады);
- 3) бала туу (қайтыс болу) туралы куәлік (барлық балаларға);
- 4) өтініш беруші мәліметтерінің бала туу туралы куәлігіндегі мәліметтермен қайшылығы болған кезде неке жасасуды (некені бұзуды) тіркеу туралы куәлік;
- 5) қамқоршылық орнатылған немесе бала асырап алған жағдайда - қамқоршылықты белгілеу немесе бала асырап алуды растайтын құжат;
- 6) мүгедектік белгіленген жағдайда – мүгедектікті белгілеу туралы анықтама;
- 7) табыстар туралы мәліметтер (еңбекақы, әлеуметтік төлемдер, кәсіпкерлік қызметтен түскен табыстар);
- 8) жеке кәсіпкердің статусын растайтын құжат.

**Құжаттар өтініш берушімен ТҮПНҰСҚАЛАР ЖӘНЕ КӨШІРМЕЛЕР ТҮРІНДЕ САЛЫСТЫРЫП ТЕКСЕРУ ҮШІН ҰСЫНЫЛАДЫ.**

# ҚҰЖАТТАРДЫ ҚАРАСТЫРУ ТӘРТІБІ



## Әкім немесе Орталық:

1) Құжаттар пакетінің және ақпараттық жүйелерден алынған мәліметтердің толықтығын тексереді;

2) Түпнұсқада ұсынылған құжаттарды **сканерлейді**. Құжаттардың электрондық көшірмелері, әкімнің немесе Орталық маманының электрондық цифрлық қолтаңбасымен (бұдан әрі – ЭЦК) куәландырылады, одан кейін құжаттардың түпнұсқалары өтініш берушіге қайтарылады.

Құжаттарды сканерлеу мүмкіндігі болмаған жағдайда – өтініш берушімен ұсынылған құжаттардың көшірмесін жасайды.

3) **сканерлеудің** (көшірменің) сапасын, электрондық және (немесе) қағаз нұсқасындағы көшірмелердің **түпнұсқаларға сәйкестігін** қамтамасыз етеді

↓

**Өтініш құжаттар анықталса** берушімен тізбесінің сәйкессіздігі ұсынылған сәйкессіздігі

*(құжаттардың толық емес және (немесе) әрекет ету мерзімі өтіп кеткен тізбесі; ұсынылған құжаттардың және (немесе) оның ішіндегі деректердің (мәліметтердің) дұрыс еместігі анықталса, немесе ақпараттық жүйелерден атаулы әлеуметтік көмектің тағайындалу фактісін растайтын мәліметтер алынса).*

↓

Құжаттарды қабылдаудан бас тарту туралы **қолхатты** кідіртпей **тапсырады**  
*(Қағидаларға 5-қосымша)*

↓

Өтініш беруші **құжаттардың толық тізбесін ұсынған жағдайда**

- ↓
- 1) журналда **өтінішті тіркейді** *(Қағидаларға 6-қосымша).*
  - 2) құжаттар пакетін **қалыптастырады (қағаз тасығышта немесе электрондық пакет)**
  - 3) құжаттарды қабылдау күні отбасының **еңбекке қабілетті** мүшелерін жұмыс іздейтін адамдар ретінде тіркейді **(Орталық)**
  - 4) өтініш берушіден құжаттарды алған күннен бастап **2 жұмыс күн ішінде учаскелік комиссияға** қорытынды дайындау үшін жібереді *(Қағидаларға 7-қосымша)*

## Учаскелік комиссияның қорытындысын алғаннан кейін орталық :

1) көрсетілетін атаулы әлеуметтік көмектің түрін анықтайды: шартсыз немесе шартты ақшалай көмек

2) тоқсан үшін адамның (отбасының) жиынтық табысын есептейді және атаулы әлеуметтік көмектің мөлшерін есептеп шығарады  
(ҚР Еңбекминінің 2009 жылғы 28 шілдедегі № 237-п бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек алуға үміткер адамның (отбасының) жиынтық табысын есептеудің ережелеріне сәйкес)

3) келесі жағдайларда шартты ақшалай көмекті тағайындауды келісу үшін өтініш берушінің құжаттарын халықты жұмыспен қамту мәселелері бойынша аудандық (қалалық) немесе өңірлік комиссияның қарауына жолдайды:

біржолғы шартты ақшалай көмекті төлеген кезде;

уәкілетті органның құзыреті аясынан шығатын жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын немесе әлеуметтік бейімдеу шараларын көрсету кезінде;

әлеуметтік келісімшартты ұзартумен байланысты шартты ақшалай көмекті төлеу мерзімін ұзарту туралы мәселені қарастырған кезде.

4) Құжаттардың электрондық пакетін қалыптастыратын Орталық маманының, Орталықтың құрылымдық бөлімшесі басшысының және Орталық басшысының ЭЦҚ куәландырылатын адамға (отбасына) атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау туралы шешімнің электрондық жобасын дайындайды *(Қағидаларға 8-қосымша)*

5) шешімнің электрондық жобасын тіркеуді жүзеге асырады

6) шешімнің электрондық жобасын басып шығарады

Орталық әлеуметтік келісімшартты жасасқан күннен бастап 1 жұмыс күн ішінде құжаттардың электрондық пакетімен немесе қағаз тасығыштағы құжаттар пакетімен, жұмыспен қамту мәселелері бойынша аудандық (қалалық) немесе өңірлік комиссияның ұсынысымен, тараптармен қол қойылған әлеуметтік келісімшартпен қоса шешімнің электрондық жобасын атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау үшін уәкілетті органға жолдайды.



## Орталықтан құжаттарды алғаннан кейін уәкілетті орган 3 жұмыс күн ішінде:

1) өтініш берушімен ұсынылған құжаттардың толықтығын және дұрыстығын ақпараттық жүйелерден алынған мәліметтердің дұрыстығын тексереді. Қажет болған жағдайларда өтініш берушімен ұсынылған мәліметтерді нақтылау үшін тиісті мемлекеттік органдарға, уәкілетті ұйымдарға және орталық мемлекеттік органдардың ақпараттық жүйелеріне сұранысты жүзеге асырады; Сонымен бірге, тағайындау туралы шешімді қабылдау мерзімі (төлеу кезеңін ұзарту, төлем мөлшерін өзгерту, тоқтата тұру, жаңарту және тоқтату) уәкілетті орган басшысының немесе оның міндетін атқарушы тұлғаның шешімі бойынша отыз күнтізбелік күн мерзіміне дейін ұзартылады. Бұл жөнінде сұранысты жүзеге асырған күннен бастап екі жұмыс күн ішінде өтініш беруші жазбаша түрде хабардар етіледі.

2) Орталықпен жүргізілген жиынтық табысты есептеу, адамға (отбасыға) атаулы әлеуметтік көмекті есептеп шығару және атаулы әлеуметтік көмектің таңдалған түрінің дұрыстығын тексереді.

3) ұсынылған құжаттардың толық еместігін және дұрыс еместігін, жиынтық табысты есептеу және адамға (отбасына) атаулы әлеуметтік көмек мөлшерін есептеп шығару кезіндегі қателерді анықтаған кезде құжаттар пакетін түзеуге қайтарады.

4) Атаулы әлеуметтік көмекті тағайындау немесе оны тағайындаудан бас тарту (төлеу кезеңін ұзарту, төлем мөлшерін өзгерту, тоқтата тұру, жаңарту және тоқтату) туралы шешімді қабылдайды. Бұл жөнінде Орталық немесе әкім арқылы өтініш беруші хабардар етіледі, ал тағайындаудан бас тартылған жағдайда – оның себебі көрсетіледі.

Шешім ЭЦҚ қолдана отырып, басшымен немесе оның міндетін атқаратын тұлғамен куәландырылады.

## Құжаттарды түзеуге қайтарған кезде Орталық 3 жұмыс күн ішінде:

1) құжатта ұсынылған мәліметтерді өтініш берушіден немесе әкімнен нақтылайды

2) адамның (отбасының) жиынтық табысын және атаулы әлеуметтік көмек мөлшерін есептейді

3) Нақтыланған мәліметтермен қоса құжаттардың электрондық/қағаз пакетін шешім жобасымен бірге уәкілетті органға жолдайды

Уәкілетті орган тағайындау немесе тағайындаудан бас тарту туралы шешімді қабылдаған күннен бастап 5 жұмыс күн ішінде өтініш берушіге тікелей немесе әкім арқылы хабарлама жолдайды (Қағидаларға 9-қосымша).





**Келесі тұлғаларға көрсетіледі:**

**1) келесі себептерге байланысты жұмыспен қамту шараларына қатысуға мүмкіндіктері шектеулі жалғызбасты және (немесе) жалғыз тұратын аз қамтылған тұлғаларға:**

зейнеткерлік жасқа жетуіне орай;

1 және 2 топтағы мүгедек болып табылса;

екі айдан астам мерзімге уақытша еңбекке қабілетсіздік орнатылуы мүмкін ауруы бар болса.

**2) барлық еңбекке қабілетті мүшелері 1 немесе 2 топтағы мүгедек болып табылатын және (немесе) екі айдан астам уақытқа уақытша еңбекке қабілетсіздік орнатылуы мүмкін аурулары бар және (немесе) жеті жасқа дейінгі балаға, мүгедек-балаға, 1 немесе 2 топтағы мүгедекке, қарт адамға күтімді жүзеге асыратын аз қамтылған отбасыларға.**

Ағымдағы тоқсанға **тағайындалады** және ай сайын **төленеді**.

Көмекті алуға **құқық тоқсан сайын** келесі мәліметтерді ұсыну арқылы **расталады:**

отбасы мүшелерінің алған табыстары туралы

отбасы құрамы туралы

**Шартты ақшалай көмек** – жалғыз басты және (немесе) жалғыз тұратын аз қамтылған еңбекке қабілетті адамдарға, оған қоса жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің және (немесе) қажет болған жағдайда әлеуметтік бейімдеу шараларына қатысу шартымен құрамында еңбекке қабілетті мүшесі (мүшелері) бар аз қамтылған отбасыларға көрсетіледі.

Тағайындаудың **міндетті шарты** болып:

жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына және (немесе) бейімдеу бағдарламаларында қатысу бойынша тараптардың міндеттемелері көрсетілетін әлеуметтік келісімшарт жасасу;

аз қамтылған отбасылардағы еңбекке қабілетті мүшелердің жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларына және әлеуметтік бейімдеу бағдарламаларына қатысуы.

**Келесі санаттарға шартты ақшалай көмекті төлеу үшін жұмыспен қамтуға жәрдемдесу шараларына қатысу міндетті болып табылмайды:**

- 1) 1 және 2 топтағы **мүгедектерге**;
- 2) күндізгі нысанда оқитын оқушыларға, студенттерге, тыңдаушыларға, курсанттарға және магистранттарға;
- 3) **Екі айдан астам уақытқа уақытша еңбекке қабілетсіздік** орнатылуы мүмкін аурулары бар адамдарға;
- 4) жеті жасқа дейінгі **балаларға**, мүгедек-балаға, 1 және 2 топтағы **мүгедектерге**, күтімге және көмекке зару 80 жастан асқан **қарттарға** күтімді жүзеге асыратын адамдарға;
- 5) **тұрақты жұмысы бар адамдарға.**

## ЖҰМЫСПЕН ҚАМТУҒА ЖӘРДЕМДЕСУДІҢ БЕЛСЕНДІ ШАРАЛАРЫНА НЕ КІРЕДІ?

Халықты жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шаралары – жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғау және халықты жұмыспен қамту, жұмыссыздар қатарынан ҚР азаматтарын және оралмандарды, өз бетінше жұмыспен қамтылғандарды және халықты жұмыспен қамту туралы Заңымен қарастырылған жағдайлар мен тәртіпте өзге де адамдарды мемлекеттік қолдау шаралары.

*Жұмыссыздықтан әлеуметтік қорғау және халықты жұмыспен қамту шараларына:*

- 1) әлеуметтік кәсіби бағдарлауды жүргізу;
- 2) еңбек делдалдығы;
- 3) жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің «белсенді» шаралары;
- 4) жұмыссыздарға әлеуметтік көмек көрсету;
- 5) азаматтардың жекелеген санаттарын жұмысқа орналастыру үшін квоталарды орнату кіреді.

*Жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің «белсенді» шараларына:*

- 1) кәсіби оқытуға жіберу;
- 2) азаматтардың және оралмандардың кәсіпкерлік бастамашылығына жәрдемдесу;
- 3) жастар практикасына жіберу;
- 4) әлеуметтік жұмыс орындарын ұйымдастыру;
- 5) жұмыс күшінің жеделәрекеттілігін арттыру үшін өз еркімен қоныс аударуға жәрдемдесу;
- 6) мүгедектерді жұмысқа орналастыру үшін арнайы жұмыс орындарын ұйымдастыру;
- 7) Қоғамдық жұмыстар кіреді.



## ӘЛЕУМЕТТІК БЕЙІМДЕУ ШАРАЛАРЫНА НЕ КІРЕДІ?

Әлеуметтік бейімдеу шараларына келесі іс-шаралар кіреді:

- 1) тұрғын үй көмегін көрсету;
- 2) жергілікті өкілді органдардың шешімдерімен анықталатын тәртіпте және мөлшерде әлеуметтік көмекті көрсету;
- 3) скринингтік тесерістерден өту;
- 4) әлеуметтік маңызды аурулар бар болған жағдайда емделу;
- 5) жүктіліктің 12 аптасына дейін әйелдер консультациясында медициналық есепке қою;
- 6) АӘК алуға құқығы бар отбасылардағы және жан басына шаққандағы орташа табысы ең төмен күнкөріс деңгейінен төмен АӘК алмайтын отбасылардағы оқушыларға және мемлекеттік білім беру мекемелерінің тәрбиеленушілеріне, жетім балаларға, отбасыларда тұратын ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларға, төтенше жағдайлар нәтижесінде жедел көмекке мұқтаж отбасылардағы балаларға және оқушылар мен тәрбиеленушілердің өзге де санаттарына қаржылық және материалдық көмек көрсету;
- 7) білім беру мекемелерінде білім алу кезеңінде азаматтарға әлеуметтік көмек ұсыну;
- 8) мектепке дейінгі тәрбиені және оқытуды жүзеге асыратын білім беру мекемелерінде орын алуға және қосымша білім беру ұйымдарына балаларын есепке тұрғызуға көмек көрсету.



# ШАРТТЫ АҚШАЛАЙ КӨМЕКТІ ТАҒАЙЫНДАУ КЕЗІНДЕ ҚҰЖАТТАРМЕН ЖҰМЫС ЖАСАУ ТӘРТІБІ



## **Орталық:**

- 1) отбасының жұмыспен қамтылмаған еңбекке қабілетті мүшелер санын анықтайды;
- 2) отбасының еңбекке қабілетті мүшелерінің жұмыс іздеуші тұлғалар ретінде тіркелуін қамтамасыз етеді;
- 3) Еңбекке қабілетті адамдарға немесе отбасының еңбекке қабілетті мүшелеріне бар вакансиялар (лайықты жұмыс) туралы хабарламаларды жолдайды;

- 4) еңбекке қабілетті адамдардың жұмысқа орналасуға келісімі кезінде оларға жұмысқа орналасуға жәрдемдеседі;

Тіркелген еңбекке қабілетті адамдар біліктілігінің, білім деңгейінің сәйкессіздігіне немесе лайықты жұмыстың транспорттық қол жетімсіздігіне байланысты ұсынылған вакансиялардан бас тартқан кезде, Орталық мемлекеттік қолдау шараларын ұсынады, оның ішінде, жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларының аясында;

- 5) келесі жағдайларда шартты ақшалай көмекті тағайындауды келісу үшін адамдар тізімін халықты жұмыспен қамту мәселелері бойынша аудандық (қалалық) немесе өңірлік комиссияға жолдайды:

біржолғы шартты ақшалай көмекті төлеген кезде;

уәкілетті органның құзыреті аясынан шығатын жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларын немесе әлеуметтік бейімдеу шараларын көрсету кезінде;

шартты ақшалай көмекті төлеу мерзімін ұзарту туралы мәселені қарастырған кезде.

- 6) учаскелік комиссияның қорытындысын немесе әкімнен учаскелік комиссияның қорытындысымен қоса құжаттарды, оған қоса, қажет болған жағдайда, жұмыспен қамту мәселелері бойынша аудандық (қалалық) немесе өңірлік комиссияның ұсынысын алғаннан кейін **3 жұмыс күн** ішінде әлеуметтік бейімдеу шараларымен қоса **жеке жоспарды құрайды және әлеуметтік келісімшарт жасайды** (*Қағидаларға 10-қосымша*);

- 7) шешімнің электрондық жобасын қалыптастырады және оны уәкілетті органға жолдайды;

8) еңбекке қабілетті адамдар немесе отбасы мүшелері лайықты жұмыстан немесе жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларының аясында мемлекеттік қолдау шараларынан бас тартқан жағдайда, Орталық өтініш берушімен және (немесе) еңбекке қабілетті адаммен немесе отбасының еңбекке қабілетті мүшелерімен куәландырылған (қол қойылған) бас тарту туралы қорытынды дайындайды.

Бұл жағдайда Орталық 18 жасқа дейінгі балаларға, кәмелетке толғаннан кейін оқу орындарын бітірген уақытқа дейін (бірақ, жиырма үш жасқа толғанға дейінгі мерзімнен асырмай) орта, техникалық және кәсіби, ортаңғыдан кейінгі білім беру ұйымдарында, жоғары оқу орындарында күндізгі оқу нысанында оқитын адамдарға және отбасының басқа мүшелерін қоспағанда жеті жасқа дейінгі балаларға күтімді жүзеге асыратын аналарға **шартты ақшалай көмек тағайындау туралы шешімнің электрондық жобасын дайындайды.**

Аталған шешім жобасы өтініш берушінің құжаттар пакетімен және Орталықтың жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларынан бас тарту туралы қорытындысымен қоса уәкілетті органға жолданады.



**Әлеуметтік келісім-шарт** міндеттемелерін орындамаған жағдайда, **Орталық хабарламаны 2 күнтізбелік күн ішінде жібереді** (Ережеге 12 қосымша) өтініш берушінің өз міндеттемелерін орындау қажеттілігін хабардар етеді.

**7 күнтізбелік күнді қабылдамаған жағдайда** Орталық өтініш туралы хабарлама жіберген сәттен бастап немесе еңбекке қабілетті адам (отбасы мүшесі) Орталық 1 жұмыс күн ішінде әлеуметтік келісім-шарт бойынша міндетті шаралар орындайды:

- 1) **Әлеуметтік келісім-шарт міндеттемелерін бұзу туралы қорытынды дайындайды;**
- 2) **Шартты қолма-қол ақшаның мөлшерін үш айға 50%ге дейін азайту туралы шешімнің электронды жобасын құрады,** бірақ әлеуметтік келісім-шарттың аяқталу мерзімінен артық емес, 18 жасқа толмаған балдарды қоспағанда, орта білім беру ұйымдарында күндізгі бөлімде оқитын студенттер, техникалық және кәсіби білім, орта білімнен кейінгі білім, жоғары оқу білім мекемелері, оқу орындарын бітіргенге дейін көпшіліктің жасына жеткеннен кейін, (бірақ жиырма үш жасқа дейінгі) және аналар, жеті жасқа дейінгі балаларға қамқорлық жасау; ;
- 3) **Әлеуметтік келісім-шарт алушыны міндеттемелерін бұзу туралы хабардар етеді** (Ережеге 12 қосымша).

**ҚАЙТАЛАНҒАН КЕЗДЕ,** уәкілетті органдардың шартты қолма қол ақшалай жәрдем ақыны азайту туралы шешімі қабылданғаннан кейін, **1 жұмыс күні ішінде Орталықтан орындалмағанын анықтайды:**

Әлеуметтік келісім-шартты бұзу туралы **қорытынды дайындау;**

**шартты ақшалай көмек отбасына отставка жіберу туралы шешімнің электрондық жобасын қалыптастырады,** 18 жасқа толмаған балдарды қоспағанда, орта білім беру ұйымында күндізгі бөлімде оқитын студенттер, техникалық және кәсіби білім, орта білімнен кейінгі білім, жоғары орта білім мекемелері, көпшіліктің жасына жеткеннен кейін оқу орындарын бітіргенге дейін (бірақ жиырма үш жасқа дейінгі ), және аналар, жеті жасқа дейінгі балаларға қамқорлық жасау;

Әлеуметтік келісім-шарт **алушыны міндеттемелерін бұзу туралы хабардар етеді** (Ережеге 12 қосымша ).

Уәкілетті орган отбасыларға шартты ақшалай көмек мөлшерін азайту немесе тоқтату туралы шешім қабылдайды..

## **Келесі жағдайларда қосымша 6 айға ұзартуға мүмкіндік бар:**

1. Отбасының әлеуметтік бейімдеу шаралары ұзартылса;
2. Әлеуметтік келісімшарт мерзімінің аяқталу мезетіне қарай еңбекке қабілетті адамдар (отбасының еңбекке қабілетті мүшелері) тартылған жұмыспен қамтуға жәрдемдесудің белсенді шараларының мерзімі аяқталмаса. Оған:
  - 2.1 кәсіби оқыту;
  - 2.2 жастар практикасынан өту;
  - 2.3 әлеуметтік жұмыс орындарында жұмыспен қамтылу жатады.

Әлеуметтік келісімшарт ұзартылған кезде шартты ақшалай көмектің мөлшері қайта қарастырылмайды.

Әлеуметтік келісімшартты ұзартумен қоса адамға (отбасына) төлем мерзімін ұзарту туралы шешім уәкілетті органмен келесі негіздерде қабылданады:

- 1) алушының жазбаша өтініші (Қағидаларға 1-қосымша);
- 2) Әлеуметтік келісімшартқа қосымша келісім (Қағидаларға 13-қосымша). Қосымша келісім он күнтізбелік күннен кешіктірмей, әлеуметтік келісімшарттың әрекет ету мерзімінің аяқталуына дейін жасалады;
- 3) жұмыспен қамту мәселелері бойынша аудандық (өңірлік) комиссияның қорытындысы;
- 4) шартты ақшалай көмек алушының оқуда немесе жастар практикасында, немесе әлеуметтік жұмыс орындарында болуы туралы ұйымдардан алынған мәлімет;
- 5) шартты ақшалай көмек төлемінің мерзімін ұзарту туралы Орталықтың шешім жобасы.

Шартты ақшалай көмекті тағайындау/мерзімін ұзарту барысында еңбекке қабілетті адам әлеуметтік келісімшартты іске асыру кезінде алған табыстар отбасының жиынтық табысына қосылмайды.