

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрлігіПриказ 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 № 33314Министерство труда и социальной защиты  
населения Республики Казахстан

## Об утверждении Типового положения о специальной комиссии

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



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»

QR-код содержит ссылку на  
данный документ в ЭКБ НПА РК

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**

Приложение к приказу  
Заместитель Премьер-Министра -  
Министр труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 17 августа 2023 года  
№ 344

**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 города республиканского значения, столицы, 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.

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

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 города республиканского значения, столицы, района (города областного значения), курирующий вопросы социальной защиты.

## **Глава 2. Задача и функция Комиссии**

6. Основной задачей Комиссии является определение нуждемости 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 города республиканского значения, столицы, района (города областного значения) курирующий вопросы социальной защиты.

Председатель организует работу Комиссии и обеспечивает своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на Комиссию настоящим Типовым положением.

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 города республиканского значения, столицы.

Обязанности секретаря Комиссии возлагаются на специалиста данного отдела, управления.

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\_\_ г.

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) (Ф.И.О. (при его наличии))

Заклучение с прилагаемыми документами в количестве \_\_\_\_ штук принято

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при его наличии), должность, подпись работника местного уполномоченного органа,  
принявшего документы.

\_\_\_\_\_