

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
решением Правления  
ОФ «Қазақстан халқына»  
от «11» июля 2024 года  
(протокол № 25)

**ПРАВИЛА**  
**по рассмотрению обращений и заявок,**  
**поступающих в Общественный фонд «Қазақстан халқына»**

**г. Астана, 2024 г.**

## Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Прием и порядок рассмотрения обращений, поступающих от физических и юридических лиц посредством портала atamekenim.kz и системы электронного документооборота .....	4
Глава 1. Общий порядок.....	4
Глава 2. Порядок рассмотрения обращений физических лиц на первом этапе.....	4
Глава 3. Порядок рассмотрения обращений физических лиц на втором этапе.....	5
Глава 4. Порядок рассмотрения обращений юридических лиц на первом этапе.....	5
Глава 5. Порядок рассмотрения обращений юридических лиц на втором этапе.....	6
Приложение № 1.....	7
Приложение № 2.....	9
Приложение № 3.....	10

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила по рассмотрению обращений и заявок (далее – Правила), поступающих в общественный фонд «Қазақстан халқына» (далее – Фонд), разработаны в соответствии с Уставом Фонда и Правилами оказания благотворительной помощи Фонда, утвержденными решением Попечительского совета Фонда от 26 марта 2024 года № 54 (далее – Правила БП).

1.2. Правила регламентируют единый порядок приема и рассмотрения обращений и заявок, поступающих в Фонд.

1.3. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

1) получатель – лицо, получившее благотворительную помощь в соответствии с утвержденными направлениями деятельности Фонда;

2) оператор – сотрудник, рассматривающий обращения на 1-ом этапе;

3) модератор – сотрудник, рассматривающий заявку на 2-ом этапе;

4) документолог – система электронного документооборота, применяемого в Фонде;

5) обращение – запрос, направленный в Фонд в электронной форме посредством портала [atamekenim.kz](http://atamekenim.kz), либо системы электронного документооборота от физического или юридического лица на оказание благотворительной помощи;

6) заявка – запрос, соответствующий критериям отбора программ/проектов для оказания благотворительной помощи;

7) заявитель – физическое и юридическое лицо направившее обращение в Фонд на получение благотворительной помощи;

8) Экспертный комитет при Фонде – консультативно-совещательный орган, действующий в соответствии с Положением об Экспертном комитете.

Иные понятия, используемые в данных правилах, применяются в значениях, указанных в Законе Республики Казахстан «О благотворительности», Правилах БП и Критериях отбора проектов и программ для оказания благотворительной помощи, утвержденные решением Попечительского совета Фонда от 28.03.2022 г. № 6 (далее – Критерии отбора).

1.4. Документы Фонда используемые при рассмотрении заявок:

- Правила БП;

- Правила оказания благотворительной помощи в рамках обеспечения лекарственными препаратами при орфанных (редких) заболеваниях;

- Правила оказания благотворительной помощи по направлению на лечение зарубежом;

- Подходы по направлению «Финансирование лекарственного обеспечения граждан с онкологическими заболеваниями» согласно проекту «Комплексного плана по борьбе с онкологическими заболеваниями в Республике Казахстан на 2023-2025 годы», утвержденные решением Попечительского совета Фонда от 26.06.2023 г. № 38;

- Критерии отбора проектов и программ для оказания благотворительной помощи, утвержденные решением Попечительского совета Фонда от 28.03.2022 г. № 6;

- действующие благотворительные программы и проекты.

## **Раздел 2. Прием и порядок рассмотрения обращений, поступающих от физических и юридических лиц посредством портала atamekenim.kz и системы электронного документооборота**

### **Глава 1. Общий порядок**

2.1.1. Обращения заявителей на получение благотворительной помощи направляются в Фонд посредством:

- системы электронного документооборота;
- портала atamekenim.kz.

2.1.2. Обращения, поступившие через систему электронного документооборота регистрируются как входящий документ с присвоением входящего номера.

2.1.3. Обращения, поступившие посредством портала atamekenim.kz регистрируются автоматически с присвоением для физических лиц ID-номера, для юридических лиц порядкового номера.

2.1.4. Оператор рассматривает обращения в соответствии с Концепцией деятельности общественного фонда «Қазақстан халқына», Критериями отбора и документами Фонда согласно пункта 1.4 настоящих Правил.

2.1.5. Срок рассмотрения обращений оператором не более 15 рабочих дней.

### **Глава 2. Порядок рассмотрения обращений физических лиц на первом этапе**

2.2.1. Рассмотрение обращений от физических лиц оператором осуществляется на предмет содержания обращения по существу, информации о заявителе согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам.

2.2.2. Не подлежат к рассмотрению обращения:

- 1) в которых не изложена суть вопроса;
- 2) дублирующиеся по содержанию;
- 3) содержащие угрозы и/или брань;
- 4) анонимные.

2.2.3. В случае соответствия обращения условиям пункта 2.1.4. настоящих Правил, оператор направляет заявку по действующим программам/проектам и подходам посредством портала atamekenim.kz модератору для дальнейшего рассмотрения.

2.2.4. В случае направления заявителем обращения с приложением неполного пакета документов, оператор возвращает обращение на доработку согласно приложению №1 настоящих Правил.

2.2.5. В случае не соответствия обращения физических лиц условиям

пункта 2.1.4. и приложению № 1 оператор отклоняет обращение информируя заявителя об отказе в предоставлении благотворительной помощи-

### **Глава 3. Порядок рассмотрения заявок физических лиц на втором этапе**

2.3.1. Модератор принимает в работу заявки, прошедшие первый этап проверки на соответствие условиям пунктов 2.1.4 и 2.2.3. настоящих Правил

2.3.2. Модератор в праве для дальнейшего всестороннего и полного рассмотрения заявки при необходимости:

- 1) привлекать профильных специалистов;
- 2) запрашивать дополнительную информацию.

2.3.3. В зависимости от представленной информации модератор вправе:

- 1) направить заявку на доработку;
- 2) отказать;

3) в течение 30 календарных дней с момента получения заявки вынести ее на рассмотрение Экспертного комитета с целью получения заключения по узкоспециализированному вопросу в случаях:

- соответствия с действующими утвержденными программами/проектами согласно пункту 1.4. настоящих Правил;

- при наличии решения руководящего органа Фонда о необходимости получения заключения Экспертного комитета.

2.3.4. Модератор после рассмотрения заявки на Экспертном комитете в кратчайшие сроки выносит материалы для принятия решения в соответствии с утвержденными Правилами БП.

2.3.5. Модератор в течение 3-х рабочих дней доводит до сведения заявителя решение руководящего органа Фонда.

### **Глава 4. Порядок рассмотрения обращений юридических лиц на первом этапе**

2.4.1. Рассмотрение обращений от юридических лиц оператором осуществляется на предмет содержания обращения по существу, обращение, соответствующее Критериям отбора и Правилам БП.

2.4.2. Оператор в соответствии с Критериями отбора проверяет обращение на предмет:

1) соответствия требованиям утвержденной формы и критериям приемлемости;

2) соответствия техническим критериям по наличию подтверждающих документов (сопроводительное письмо, обращение утвержденной формы, презентация и коммерческие предложения (при необходимости)).

2.4.3. Не подлежат к рассмотрению обращения:

- 1) в которых не изложена суть вопроса;

2) дублирующиеся по содержанию.

## **Глава 5. Порядок рассмотрения заявок юридических лиц на втором этапе**

2.5.1. Модератор рассматривает полученные заявки, готовит общее заключение в соответствии с Правилами БП, критериями оценки согласно приложению № 3 к настоящим Правилам и выносит руководящему органу Фонда для принятия решения о целесообразности /не целесообразности оказания благотворительной помощи.

2.5.2. В случае принятия руководящим органом Фонда решения:

1) о целесообразности оказания благотворительной помощи, модератор вправе:

- привлекать профильных специалистов,
- вынести заявку на рассмотрение Экспертного комитета с целью получения заключения по узкоспециализированному вопросу в случаях, предусмотренных подпунктом 3) пункта 2.3.3. настоящих Правил.

- привлекать заявителя к участию при рассмотрении заявки, для получения дополнительных материалов и разъяснений по заявке;

- запрашивать дополнительную информацию;

- отправить на доработку.

2) о нецелесообразности оказания благотворительной помощи, оператор доводит до сведения заявителя информацию о принятом решении.

2.5.3. Модератор в соответствии с Правилами БП выносит благотворительную программу/проект/подходы на утверждение руководящего органа Фонда.

2.5.4. Модератор в кратчайшие сроки доводит до сведения заявителя информацию о принятом решении руководящего органа Фонда.

*Приложение № 1*  
К Правилам по рассмотрению  
обращений и заявок,  
поступающих в общественный  
ОФ «Қазақстан халқына»

Форма

**Обращение от физического лица на получение  
благотворительной помощи  
от Общественного фонда «Қазақстан халқына»**

1.	ФИО	
2.	ИИН	
3.	Номер телефона	
4.	Адрес проживания	
5.	Электронная почта	
6.	Кому нужна помощь (себе/члену семьи/доверителю)	
7.	ИИН	
8.	Возраст	
9.	Номер телефона	
10.	Адрес проживания	
11.	Сфера	
12.	Текст обращения	
13.	Приложить документы:	
<b>Для действующих программ/проектов и подходов:</b>		
	Лечение зарубежом (с онкологическими и онкогематологическими состояниями среди детей и молодежи до 35 лет)	В соответствии с Правилами оказания благотворительной помощи по направлению на лечение за рубежом, утвержденные решением Правления ОФ «Қазақстан халқына» от 05.06.2024 № 19 загрузите на портал следующие документы: 1) копия удостоверение личности, свидетельства о рождении (при необходимости); 2) заключение республиканской профильной медицинской организации (АО «Научный центр педиатрии и детской хирургии»; Корпоративный фонд «University Medical Center» Национальный научный центр материнства и детства; АО «Казахский научно-исследовательский институт онкологии и радиологии»; АО «Национальный центр нейрохирургии»; АО «Национальный научный онкологический центр») с указанием наличия показаний для направления на зарубежное лечение и рекомендуемого лечения;

		<p>3) выписка из истории болезни пациента (стационарная/амбулаторная), выданная республиканской медицинской организацией, содержащая результаты проведенных исследований (с приложением подтверждающих документов) и консультаций согласно клиническим протоколам диагностики и лечения сроком давности не более 60 (шестидесяти) рабочих дней;</p> <p>4) реквизиты зарубежной медицинской организации, предлагаемая программа лечения и стоимость (при наличии, в случае самостоятельного выезда);</p> <p>5) подтверждающие документы об оплате оказанных услуг в зарубежной клинике при самостоятельном выезде на лечение.</p>
	Получение протезов	<p>Загрузить на портал следующие документы:</p> <p>1) копия удостоверение личности, свидетельства о рождении (при необходимости);</p> <p>2) справка об инвалидности;</p> <p>3) индивидуальная программа реабилитации.</p> <p>Если получатель благотворительной помощи ребенок (до 18 лет):</p> <p>копии свидетельства о рождении и удостоверения личности</p>
	На лекарственное обеспечение – орфанные заболевания	<p>В соответствии с Правилами оказания благотворительной помощи в рамках обеспечения лекарственными препаратами при орфанных (редких) заболеваниях, утвержденные решением Правления Фонда от 19.01.2023 г. № 2 Фонд оказывает благотворительную помощь по финансированию обеспечению лекарственными препаратами при орфанных (редких) заболеваниях <b>на основании заявок, поступающих от УЗ с подтвержденной потребностью.</b></p> <p>В этой связи Вам необходимо обратиться в <b>УЗ по месту проживания.</b></p>
	На лекарственное обеспечение – онкологические и онкогематологические заболевания	<p>В соответствии с Подходами по направлению «Финансирование лекарственного обеспечения граждан с онкологическими заболеваниями» согласно проекту Комплексного плана по борьбе с онкологическими заболеваниями в Республики Казахстан на 2023 – 2025 годы» <b>на основании заявок, поступающих от Управление здравоохранения /Национальный научный онкологический центр (УЗ/ННОЦ) с подтвержденной потребностью.</b></p> <p>В этой связи Вам необходимо обратиться в <b>УЗ по месту проживания.</b></p>
	На получение помощи пострадавшим во время трагических январских событий	<p>В соответствии с благотворительной программой по оказанию благотворительной помощи пострадавшим в трагических январских событиях, утвержденной решением Попечительского совета от 25.02.2022г. № 5</p>
	На получение образовательных грантов Фонда	<p>В соответствии с благотворительной программой «Образовательные гранты ОФ «Қазақстан халқына», утвержденные решением Попечительского совета от 26.04.2022 г. № 7</p>



Для обращений, не входящих в перечень действующих программ/проектов и подходов	Документы, подтверждающие суть обращения (при наличии)
--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

*Приложение № 2*  
К Правилам по рассмотрению  
обращений и заявок,  
поступающих в общественный  
ОФ «Қазақстан халқына»

Форма

**Обращение от юридического лица для участия в реализации  
благотворительного проекта или программы**

1	Наименование организации
2	Номер телефона
3	Регион оказания помощи
4	Электронная почта
5	Сфера деятельности
6	Загрузить следующие документы: 1) сопроводительное письмо 2) обращение утвержденной формы 3) презентация 4) коммерческие предложения

*Приложение № 3*  
к Правилам по рассмотрению  
обращений и заявок,  
поступающих в общественный  
ОФ «Қазақстан халқына»

*форма*

**Заключение к заявкам юридических лиц Центра анализа и прогнозирования  
для новых программ/проектов**

Представленная документация:	
Дата получения документации	
Дата заключения	
<b>Сведения по проекту</b>	
Наименование программы	
Наименование проекта	
Цель проекта	
Общая сумма проекта	
Запрашиваемая сумма	
Участник проекта	
Государственное учреждение	
<b>Общая информация по участникам проекта</b>	
Наименования	
Статус	
БИН	
Форма собственности	
Первичная регистрация	
Последняя регистрация	
Сфера деятельности	
Размерность	
Количество работников	
Филиалы	
Юридический адрес	
Сайт	
Email	
Директор	
Учредители	

**Критерии для оценки благотворительных программ/проектов и подходов**

Критерии	Баллы	Примечание
<b>Актуальность</b> Значимость и своевременность социальной программы в настоящем моменте		
<b>Аргументированность</b> Мотивированность социальной программы несколькими фактами о социальной пользе		
<b>Экономическое обоснование</b> Эффективность и реализация программы. Кроме того, может позитивно влиять на экономический потенциал		
<b>Жизнеспособность</b> Преодолевает ряд факторов риска, успешная реализация с предотвращением негативных обстоятельств		
<b>Общественная значимость</b> способность социальной программы оказывать влияние на ход дел в обществе		
<b>Наличие портфолио</b> Список ранее выполненных работ с описанием		
<b>Наличие презентаций</b> Демонстрация ключевых значений социальной программы		
<b>Наличие плана действий</b> Детально структурированный план для реализации программы		
<b>Способность тиражировать</b> Возможность распространения социальной программы. Кроме того, наличие команды специалистов и опыт тиражирования		

**Анализ участников на риски связанные с арестом, банкротством, закупками и т.д.**

Юридическое лицо	Аресты (запрет на регистрационные действия)	Банкротство (реестр банкротов)	Закупки (проверка в различных реестрах недобросовестных участников закупок)	Руководители (задолженность по алиментам, связаны с финансированием терроризма, уголовный розыск, и т.д.)	Учредители (задолженность по алиментам, связаны с финансированием терроризма, уголовный розыск, и т.д.)

**Налоги**

Юридическое лицо	2019	2020	2021	2022	2023

**Анализ цен товаров, услуг и работ из открытых источников**

Наименование товара	Стоимость товара, тенге	Заключение

**Заключение ОСВД на соответствие Концепции и утвержденным направлениям деятельности Фонда**

--

**Заключение ЦУПП об актуальности предлагаемой программы/проекта исходя из анализа имеющихся проблем в соответствующей сфере (здравоохранение, образование, социальная поддержка, культура, спорт)**

--

**Общий вывод**

--