

**О некоторых мерах по реализации Закона Республики Казахстан "О государственных пособиях семьям, имеющим детей"**

***Утративший силу***

Постановление Правительства Республики Казахстан от 2 ноября 2005 года № 1092. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 августа 2015 года № 676

      Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 28.08.2015 № 676 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      Примечание РЦПИ.  
      В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра здравоохранения и социального развития РК от 05.05.2015 г. № 319.

      В целях реализации Закона Республики Казахстан от 28 июня 2005 года "О государственных пособиях семьям, имеющим детей" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

      1. Утвердить прилагаемые:

      1) Правила назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей;

      2) Правила исчисления совокупного дохода семьи, претендующей на получение пособия на детей;

      3) форму заявления для назначения пособия на рождение и (или) пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста одного года;

      4) форму заявления для назначения пособия на детей до восемнадцати лет;

      5) форму заявления для назначения пособия воспитывающему ребенка-инвалида.  
      Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 30.12.2009 № 2307 (вводится в действие с 01.01.2010).

      2. Акимам областей, городов Астаны и Алматы:   
      1) в установленном порядке определить орган, уполномоченный заверять сведения о размере личного подсобного хозяйства;   
      1-1) обеспечить бесплатное представление заявителям бланков заявления для назначения пособия на детей до восемнадцати лет, форма которого утверждена настоящим постановлением, а также сведений согласно приложениям 1, 2, 3 к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей;   
      2) привести ранее принятые решения об участковых комиссиях в соответствие с настоящим постановлением.   
      Сноска. В пункт 2 внесены изменения постановлением Правительства РК от 27.12.2006 № 1294.

      3. Признать утратившими силу:

      1) постановление Правительства Республики Казахстан от 25 февраля 2003 года N 200 "Об утверждении Правил выплаты единовременного государственного пособия в связи с рождением ребенка" (САПП Республики Казахстан, 2003 г., N 9, ст. 100);

      2) постановление Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2003 года N 1225 "О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 25 февраля 2003 года N 200" (САПП Республики Казахстан, 2003 г., N 46, ст. 503).

      4. Настоящее постановление вводится в действие с 1 января 2006 года, за исключением подпункта 5) пункта 2, пунктов 11, 17, 18 Правил назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, которые вводятся с 1 июля 2006 года.

*Премьер-Министр*   
*Республики Казахстан*

Утверждены              
постановлением Правительства    
Республики Казахстан         
от 2 ноября 2005 года N 1092

**Правила назначения и выплаты государственных**  
**пособий семьям, имеющим детей**

      Сноска. Правила в редакции постановления Правительства РК от 30.04.2013 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

      Настоящие Правила назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей (далее - Правила), разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 28 июня 2005 года "О государственных пособиях семьям, имеющим детей" и определяют порядок назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей.

**1. Общие положения**

      1. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:  
      1) государственные пособия семьям, имеющим детей - денежные выплаты в виде:  
      единовременного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого в связи с рождением ребенка (далее - пособие на рождение);  
      ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого по уходу за ребенком по достижении им возраста одного года (далее - пособие по уходу);  
      ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого на детей до восемнадцати лет (далее - пособие на детей);  
      ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) (далее - пособие воспитывающему ребенка-инвалида);  
      2) уполномоченный орган по назначению пособий на рождение, по уходу и воспитывающему ребенка-инвалида (далее – уполномоченный орган) территориальные подразделения уполномоченного государственного органа;  
      3) уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей - местный исполнительный орган города республиканского значения, столицы, района (города областного значения);  
      4) семья – круг лиц, связанных имущественными и личными неимущественными правами и обязанностями, вытекающими из брака (супружества), родства, свойства, усыновления (удочерения) или иной формы принятия детей на воспитание и призванными способствовать укреплению и развитию семейных отношений;  
      5) совокупный доход семьи - общая сумма доходов, полученных семьей, как в денежной, так и в натуральной форме;  
      6) среднедушевой доход семьи - доля совокупного дохода семьи, приходящаяся на каждого члена семьи в месяц;  
      7) заявитель - лицо, обращающееся от имени семьи за назначением пособий;  
      8) участковая комиссия - специальная комиссия, создаваемая решением акимов соответствующих административно-территориальных единиц для проведения обследования материального положения семей, обратившихся за получением социальной помощи, и подготовки заключений;  
      9) уполномоченная организация (далее – Центр) – республиканское государственное казенное предприятие, созданное по решению Правительства Республики Казахстан;  
      10) уполномоченная организация по выдаче пособий - организации, имеющие лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта";  
      11) филиал Центра - областные, городов Астана и Алматы филиалы уполномоченной организации;  
      12) отделение Центра - городские, районные отделения уполномоченной организации;  
      13) электронная цифровая подпись (далее - ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;  
      14) информационная система – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;  
      15) электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;  
      16) электронное заявление – заявление, в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью;  
      17) электронная заявка – сведения, необходимые для назначения пособия на рождение, пособия по уходу, пособия воспитывающему ребенка-инвалида и пособия на детей в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью Центра обслуживания населения;  
      18) первый раздел - сумма пособия, не включенная в текущую потребность месяца выплаты в связи с назначением, возобновлением, изменением и пересмотром размера пособия и с переменой места жительства заявителя, после формирования текущей потребности;  
      19) получатель пособия на рождение, пособия по уходу и (или) пособия воспитывающему ребенка-инвалида (далее - получатель) – заявитель, которому назначены пособия на рождение, пособия по уходу и (или) пособия воспитывающему ребенка-инвалида;  
      20) недостоверный документ (подделка) – документ, изготовленный по образцам подлинных документов, содержащий недостоверные (ложные) сведения.

**2. Порядок обращения, назначения и выплаты пособия**  
**на рождение, пособия по уходу за ребенком**

      2. За назначением пособия на рождение, пособия по уходу (далее - пособия) в отделение Центра или Центр обслуживания населения по месту жительства обращаются лица, имеющие право на их получение.   
      Пособие по уходу назначается лицам, не имеющим право на получение социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года из Государственного фонда социального страхования.   
      Лица вправе обратиться за назначением пособий через веб-портал "электронного правительства".  
      3. Сроки обращения за назначением пособий не могут превышать двенадцати месяцев со дня рождения ребенка.  
      4. Пособие по уходу назначается со дня рождения до достижения ребенком возраста одного года.  
      В составе семьи учитываются рожденные, усыновленные (удочеренные), а также взятые под опеку (попечительство) дети, за исключением детей, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, также в составе семьи учитываются сводные дети, если они не учтены в семье другого родителя.  
      Пособие по уходу оралманам назначается со дня рождения ребенка, но не ранее даты установления статуса оралмана.  
      5. Пособия назначаются независимо от доходов семьи ребенка.   
      6. При обращении заявителя за назначением пособий специалист отделения Центра или Центра обслуживания населения осуществляет запрос в информационную систему Центра на наличие у заявителя факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий.  
      При получении информации из Центра, подтверждающий факт назначения, выплаты или подачи заявления на пособия, отделение Центра или Центр обслуживания населения уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.  
      Уведомление подписывается ЭЦП специалиста отделения Центра или Центра обслуживания населения.  
      7. Для назначения пособий к заявлению, прилагаются следующие документы лица, имеющего право на назначение пособия, при наличии индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) на себя:  
      1) документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, вид на жительство иностранца, постоянно проживающего в Республике Казахстан) для обозрения,  
      а также для оралманов - удостоверение оралмана;  
      2) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) либо выписка из актовой записи о рождении;  
      3) свидетельство о заключении (расторжении) брака, в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка;  
      4) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения).  
      Для назначения пособий представление документов, подтверждающего место жительства, сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пособий, свидетельства о рождении ребенка (детей) либо выписка из актовой записи о рождении, по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года, свидетельства о заключении (расторжении) брака, по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года, а также документа, указанного в подпункте 4) настоящего пункта, не требуются при наличии возможности получения информации, содержащихся в них, из государственных информационных систем в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.  
      Документы, представленные в подлинниках сканируются и электронные копии документов удостоверяются ЭЦП специалиста отделения Центра или Центра обслуживания населения, после чего возвращаются заявителю.  
      8. Подача заявления и необходимых документов третьими лицами для назначения пособий осуществляется по нотариально удостоверенной доверенности лица, имеющего право на получение соответствующего пособия.  
      Нотариально удостоверенная доверенность сканируется, удостоверяется ЭЦП специалиста отделения Центра или Центра обслуживания населения, после чего возвращается заявителю.  
      9. После представления заявителем соответствующих документов для назначения пособий в его присутствии специалист отделения Центра или Центра обслуживания населения формирует запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.  
      При представлении государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, осуществившее запрос отделение Центра или Центр обслуживания населения выдает заявителю отрывной талон с отметкой о принятии документов.  
      В случае представления государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих отсутствие запрашиваемых сведений о заявителе или несоответствия сведений в информационных системах со сведениями, представленными заявителем, осуществившее запрос отделение Центра или Центр обслуживания населения уведомляет заявителя о необходимости представления оригиналов документов и заявления о согласии для приведения в соответствие сведений о нем в информационных системах государственных органов и (или) организаций.  
      10. При представлении заявителем оригинала документов и заявления о согласии специалист отделения Центра или Центра обслуживания населения сканирует оригиналы документов, удостоверяет их ЭЦП и направляет в государственные органы и (или организации) для приведения в соответствие сведений о физическом лице в порядке и сроки, определенные Правительством Республики Казахстан.  
      В случае, если заявитель в порядке и сроки, определенные Правительством Республики Казахстан, не представил оригиналы документов, указанные в уведомлении, отделение Центра либо Центр обслуживания населения уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления на назначение пособий (с указанием причины) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.  
      11. Отделение Центра или Центр обслуживания населения проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения соответствующего пособия, а также полученных из информационных систем государственных органов и (или) организаций, обеспечивает качество и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным заявителем в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.  
      12. Отделение Центра при представлении заявителем полного пакета документов, регистрирует заявление о назначении соответствующего пособия в журнале, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.   
      13. Центр обслуживания населения в течении трех рабочих дней со дня принятия заявления на назначение пособия направляет электронную заявку, с пакетом документов, включающим электронные копии заявления, документов, представленных заявителем в оригинале, а также сведения, полученные из информационных систем государственных органов и (или) организаций, в отделение Центра. Электронная заявка удостоверяется ЭЦП специалиста Центра обслуживания населения.  
      14. В течение двух рабочих дней со дня поступления электронной заявки из Центра обслуживания населения отделение Центра проверяет поступивший пакет документов. В случае выявления поступления неполного перечня документов, направляет в Центр обслуживания населения уведомление с указанием отсутствующего документа по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, и возвращает пакет документов без рассмотрения электронной заявки. Уведомление удостоверяется ЭЦП специалиста отделения Центра.  
      Центр обслуживания населения в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления из отделения Центра устраняет выявленную ошибку и направляет электронную заявку в отделение Центра с прикреплением документов, включающих электронные копии заявления, документов и сведений, представленных заявителем в оригинале, а также электронные документы и сведения, полученные из информационных систем государственных органов и (или) организаций.  
      15. При обращении заявителя за назначением пособий посредством веб-портала "электронного правительства" запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций для подтверждения представленных сведений и получения необходимых сведений предусмотренных в форме заявления согласно приложению 5 к настоящим Правилам осуществляется самим заявителем.  
      16. При представлении государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, осуществивший запрос заявитель посредством веб-портала "электронного правительства" удостоверяет электронное заявление своей ЭЦП и направляет в автоматизированную информационную систему Центра.  
      17. Поступившее посредством веб-портала "электронного правительства" электронное заявление, представленное для назначения пособий, проходит проверку по следующим параметрам:  
      1) полнота представленных сведений;  
      2) отсутствие факта назначения, выплаты, а также подачи заявления на назначение пособий;  
      3) на достижение ребенка, в отношении которого назначается пособие, возраста одного года;  
      4) соответствие адресных сведений членов семьи со сведениями заявителя.  
      В случае положительного результата проверки по выше приведенным параметрам происходит помещение заявления в журнал входящих сообщений, предназначенных для обработки.  
      18. При приеме отделением Центра электронного заявления, направленного посредством веб-портала "электронного правительства", заявителю направляется уведомление о принятии электронного заявления согласно приложению 6 к настоящим Правилам. Уведомление удостоверяется ЭЦП специалиста отделения Центра.  
      19. Отделение Центра в день регистрации заявления присваивает номер делу в журнале по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, и формирует электронный макет дела заявителя, включающий:   
      электронные копии заявления и документов, представленных заявителем в оригинале, а также сведения, полученные из информационных систем государственных органов и (или) организаций, либо  
      электронные копии заявления, документов и сведений, представленных заявителем в оригинале и направленных в информационную систему государственных органов и (или) организаций для приведения в соответствие сведений о физическом лице в порядке и сроки, определенные Правительством Республики Казахстан.  
      Электронный макет дела для пособий формируется в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления в отделении Центра и удостоверяется посредством ЭЦП.   
      Специалист отделения Центра формирует проект решения по формам согласно приложению 8 к настоящим Правилам, производит расчет размера пособий и удостоверяет их ЭЦП.  
      Проект решения представляет собой документ в электронно-цифровой форме о назначении (изменении, отказе в назначении) пособия (далее - проект решения).  
      Руководитель отделения Центра проверяет правильность расчета размера пособий, оформления проекта решения, удостоверяет его ЭЦП, после чего электронный макет дела передается отделением Центра в филиал Центра.  
      20. Филиал Центра в течение двух рабочих дней со дня поступления рассматривает электронный макет дела и проект решения, проверяет правильность расчета и оформления проекта решения, после чего направляет в уполномоченный орган. При этом проект решения удостоверяется ЭЦП специалиста и руководителя филиала Центра.  
      21. Уполномоченный орган рассматривает поступивший электронный макет дела с проектом решения, принимает решение о назначении (изменении, отказе в назначении) пособий в течение трех рабочих дней.  
      22. Решение представляет собой документ в электронно-цифровой форме о назначении (изменении, отказе в назначении) пособия, удостоверенный посредством ЭЦП специалиста, руководителя управления (отдела) и руководителя уполномоченного органа (далее - решение). Номер и дата решению присваиваются в автоматическом режиме.   
      В автоматическом режиме в течение одного рабочего дня со дня принятия решения отправляется уведомление о назначении пособий по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам в отделение Центра или в Центр обслуживания населения или в личный кабинет заявителя посредством веб-портала "электронного правительства". Уведомление удостоверяется ЭЦП руководителя уполномоченного органа.  
      23. Специалист уполномоченного органа регистрирует решение в журнале регистрации решений о назначении пособий по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.  
      Уполномоченный орган направляет электронный макет дела с решением в отделение Центра.   
      24. Если уполномоченным органом в представленном электронном макете дела выявлено отсутствие документа (документов), необходимого (ых) для принятия решения, электронный макет дела с проектом решения возвращается в отделение Центра. Уведомление о необходимости дооформления документа (документов) с указанием причины по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам направляется в отделение Центра или в Центр обслуживания населения, которое удостоверяется ЭЦП уполномоченного органа.  
      Отделение Центра и (или) Центр обслуживания населения в течение пяти рабочих дней уведомляет заявителя о необходимости представления в течение двадцати пяти рабочих дней дополнительных документов, указанных в уведомлении, по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам.   
      Отделение Центра при предоставлении заявителем и (или) Центром обслуживания населения дополнительных документов готовит электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктами 19, 20 настоящих Правил.   
      Если в течение тридцати рабочих дней со дня поступления электронного макета дела в отделение Центра документы не дооформлены, уполномоченный орган выносит электронное решение о назначении соответствующего пособия по имеющимся документам или об отказе в назначении.  
      В случае, если уполномоченным органом в представленном электронном макете дела и (или) в проекте решения выявлена ошибка, электронный макет дела с проектом решения с указанием причины возврата возвращается посредством электронной связи в отделение Центра для устранения ошибок.  
      25. Отделение Центра со дня поступления возвращенного электронного макета дела в течение пяти рабочих дней устраняет выявленную ошибку, переоформляет электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктами 19, 20 настоящих Правил.   
      26. В случае принятия решения об отказе в назначении пособия уполномоченный орган указывает в решении основание отказа.   
      При этом электронный макет дела с решением уполномоченного органа по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам с указанием причины отказа в назначении пособия возвращается в отделение Центра. Электронное уведомление уполномоченного органа с указанием причины отказа в назначении пособия направляется в отделение Центра, в Центр обслуживания населения или в личный кабинет заявителя посредством веб-портала "электронного правительства" по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.   
      Уведомление удостоверяется ЭЦП руководителя уполномоченного органа.  
      27. В случае поступления от государственного органа и (или) организации электронного документа, подтверждающего отказ в приведении в соответствие сведений о физическом лице в информационных системах по причине предоставления заявителем недостоверного документа, уполномоченный орган отправляет на переоформление проект решения в отделение Центра.   
      Специалист отделения Центра формирует проект решения об отказе в назначении пособий по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам в порядке, предусмотренном пунктами 19, 20 настоящих Правил с указанием мотивированного отказа в соответствии с информацией государственного органа и (или) организации о предоставлении заявителем недостоверных документов.  
      Если в течение срока, установленного постановлением Правительства, государственный орган и (или) организация не представил в уполномоченный орган электронный документ, подтверждающий отказ в приведении в соответствие сведений о физическом лице в информационных системах, то решение о назначении (об отказе в назначении) пособий принимается на основании сканированных специалистом отделения Центра оригиналов документов, представленных заявителем.  
      28. Отделение Центра и (или) Центр обслуживания населения в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отказе в назначении пособия передает его заявителю.   
      29. Выплата пособий осуществляется уполномоченной организацией за счет бюджетных средств через уполномоченные организации по выдаче пособий по выбору заявителя.  
      30. Пособия выплачиваются на основании решения, принятого уполномоченным органом, согласно составленному Центром графику по выплате пособий в разрезе областей, городов Астана и Алматы.  
      31. Пособие по уходу выплачивается ежемесячно, за текущий месяц.   
      Суммы пособий, не включенные в текущую потребность месяца выплаты в связи с назначением, возобновлением, изменением и пересмотром размера пособия и с переменой места жительства, после формирования текущей потребности, подлежат включению в потребность следующего за ним месяца, как сумма первого раздела и выплачиваются единовременно.  
      Суммы пособий, не полученные своевременно по вине органа, назначающего или осуществляющего выплату, выплачиваются за прошлое время как первый раздел без ограничения сроков единовременно.  
      32. В случае изменения размера месячного расчетного показателя отделение Центра готовит проект решения по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам и направляет его на утверждение уполномоченному органу в порядке, предусмотренном пунктами 19, 20 настоящих Правил.  
      33. В случае наступления обстоятельств, являющихся основанием влияющих на размер пособия по уходу, смены получателя отделение Центра готовит проект решения по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам и направляет его с электронным макетом дела, дополненным вновь представленными документами (при их наличии) на утверждение уполномоченному органу в порядке, предусмотренном пунктами 19, 20 настоящих Правил.  
      34. Излишне выплаченные суммы подлежат возврату в добровольном порядке, а в случае отказа - в судебном порядке на основании решения суда, о чем отделение Центра готовит письмо для уведомления получателя пособия.  
      35. Получатели пособия по уходу в течение десяти рабочих дней обязаны известить отделение Центра об изменении обстоятельств, влияющих на право получения и (или) размер указанных пособий.  
      В случаях, когда получатель своевременно не известил об обстоятельствах, влияющих на размер пособия по уходу, размер пособия пересматривается с момента наступления указанных обстоятельств, но не ранее момента его назначения.  
      36. Центр составляет заявку о потребности средств на выплату пособий на основании решений, принятых уполномоченным органом.  
      Центр ежемесячно 25 числа представляет в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - Министерство) заявку о потребности средств на выплату пособий.  
      37. Министерство перечисляет средства на расчетный счет Центра в пределах выделенных сумм, согласно планам финансирования по обязательствам и платежам на соответствующий финансовый год.  
      38. Центр составляет график по выплате пособий в разрезе областей, городов Астана и Алматы и перечисляет платежными поручениями в установленном порядке уполномоченной организации по выдаче пособий путем зачисления на текущие счета получателей.  
      39. По выделенным средствам между Министерством и уполномоченной организацией ежемесячно составляется акт сверки.  
      40. По выплаченным суммам между Центром и уполномоченными организациями по выдаче пособий ежемесячно составляются акты сверки.  
      41. Оплата услуг по выдаче пособий производится на основании договора, заключаемого в установленном законодательством порядке между Центром и уполномоченной организацией по выдаче пособий.   
      42. В случае смерти, выезда ребенка и (или) получателя на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан или прекращения ему выплаты по другим причинам, отделение Центра производит закрытие дела и передает его в архив.

**3. Порядок обращения, назначения и выплаты пособия**  
**воспитывающему ребенка-инвалида**

      43. За назначением пособия воспитывающему ребенка-инвалида (далее - пособие) в отделение Центра или Центр обслуживания населения по месту жительства обращаются лица, имеющие право на получение пособия.  
      44. Пособие воспитывающему ребенка-инвалида назначается со дня обращения на весь период инвалидности ребенка.  
      При определении ребенка-инвалида на полное государственное обеспечение, мать или отец, усыновитель (удочеритель), опекун (попечитель), воспитывающий ребенка-инвалида (детей-инвалидов), имеет право на пособие воспитывающему ребенка-инвалида в период нахождения ребенка на каникулах в семье при условии документального подтверждения данного факта соответствующим государственным учреждением.  
      45. Пособие назначается независимо от доходов семьи ребенка.   
      46. Для назначения пособия к заявлению, прилагаются следующие документы лица, имеющего право на назначение пособия, при наличии индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) на себя:  
      1) документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, вид на жительство иностранца, постоянно проживающего в Республике Казахстан);  
      а также для оралманов - удостоверение оралмана.  
      2) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) либо выписка из актовой записи о рождении;  
      3) свидетельство о заключении (расторжении) брака, в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка;  
      4) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения);  
      5) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства семьи;  
      6) справка об инвалидности ребенка для пособия воспитывающему ребенка-инвалида;  
      7) документ, подтверждающий сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пособий.  
      Документы, представленные в подлинниках сканируются и электронные копии документов удостоверяются ЭЦП специалиста отделения Центра или Центра обслуживания населения, после чего возвращаются заявителю вместе с отрывным талоном заявления с отметкой о принятии документов.  
      47. Подача заявления и необходимых документов третьими лицами для назначения пособия осуществляется по нотариально удостоверенной доверенности лица, имеющего право на получение пособия.  
      Нотариально удостоверенная доверенность сканируется, удостоверяется ЭЦП специалиста отделения Центра или Центра обслуживания населения, после чего возвращается заявителю.  
      48. Отделение Центра или Центр обслуживания населения проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения пособия, обеспечивает качество и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным заявителем в соответствии с пунктом 46 настоящих Правил.  
      49. Отделение Центра при представлении заявителем полного пакета документов, регистрирует заявление о назначении пособия в журнале, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.   
      50. Центр обслуживания населения в течении трех рабочих дней со дня принятия заявления на назначение пособия направляет электронную заявку с пакетом документов, включающим электронные копии заявления, документов и сведений, представленных заявителем в оригинале, в отделение Центра.  
      51. В течение двух рабочих дней со дня поступления электронной заявки из Центра обслуживания населения отделение Центра проверяет поступивший пакет документов. В случае выявления поступления неполного перечня документов, направляет в Центр обслуживания населения уведомление с указанием отсутствующего документа по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, и возвращает пакет документов без рассмотрения электронной заявки. Уведомление удостоверяется ЭЦП специалиста отделения Центра.  
      Центр обслуживания населения в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления из отделения Центра устраняет выявленную ошибку и направляет электронную заявку в отделение Центра с прикреплением документов, включающих электронные копии заявления, документов и сведений, представленных заявителем в оригинале.  
      52. Отделение Центра в день регистрации заявления присваивает номер делу в журнале по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, и формирует электронный макет дела заявителя, включающий электронные копии заявления, документов, представленных заявителем в оригинале.  
      Электронный макет дела для пособия формируется в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления в отделении Центра и удостоверяется посредством ЭЦП.   
      Специалист отделения Центра формирует проект решения по формам согласно приложению 13 к настоящим Правилам, производит расчет размера пособия и удостоверяет их ЭЦП.  
      Проект решения представляет собой документ в электронно-цифровой форме о назначении (изменении, отказе в назначении) пособия (далее - проект решения).  
      Руководитель отделения Центра проверяет правильность расчета размера пособия, оформления проекта решения, удостоверяет его ЭЦП, после чего электронный макет дела передается отделением Центра в филиал Центра.  
      53. Филиал Центра в течение двух рабочих дней со дня поступления рассматривает электронный макет дела и проект решения, проверяет правильность расчета и оформления проекта решения, после чего направляет в уполномоченный орган. При этом проект решения удостоверяется ЭЦП специалиста и руководителя филиала Центра.  
      54. Уполномоченный орган рассматривает поступивший электронный макет дела с проектом решения, принимает решение о назначении (изменении, отказе в назначении) в течение пяти рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган.  
      55. Решение представляет собой документ в электронно-цифровой форме о назначении (изменении, отказе в назначении) пособия, удостоверенный посредством ЭЦП специалиста, руководителя управления (отдела) и руководителя уполномоченного органа (далее - решение). Номер и дата решению присваиваются в автоматическом режиме.   
      В автоматическом режиме в течение одного рабочего дня со дня принятия решения отправляется уведомление о назначении пособия по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам в отделение Центра или в Центр обслуживания населения. Уведомление удостоверяется ЭЦП руководителя уполномоченного органа.  
      56. Специалист уполномоченного органа регистрирует решение в журнале регистрации решений о назначении пособия по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.  
      Уполномоченный орган направляет электронный макет дела с решением в отделение Центра.   
      57. Если уполномоченным органом в представленном электронном макете дела выявлено отсутствие документа (документов), необходимого для принятия решения, электронный макет дела с проектом решения возвращается в отделение Центра. Уведомление о необходимости дооформления документа (документов) с указанием причины по формам согласно приложению 15 к настоящим Правилам направляется в отделение Центра или в Центр обслуживания населения, которое удостоверяется ЭЦП уполномоченного органа.   
      Отделение Центра и (или) Центр обслуживания населения в течение пяти рабочих дней уведомляет заявителя о необходимости представления в течение двадцати пяти рабочих дней дополнительных документов, указанных в уведомлении, по формам согласно приложению 15 к настоящим Правилам.   
      Отделение Центра при предоставлении заявителем и (или) Центром обслуживания населения дополнительных документов готовит электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктами 52, 53 настоящих Правил.   
      Если в течение тридцати рабочих дней со дня поступления электронного макета дела в отделение Центра документы не дооформлены, уполномоченный орган выносит электронное решение о назначении пособия по имеющимся документам или об отказе в назначении.  
      В случае, если уполномоченным органом в представленном электронном макете дела и (или) в проекте решения выявлена ошибка, электронный макет дела возвращается с проектом решения с указанием причины возврата посредством электронной связи в отделение Центра для устранения ошибок.  
      58. Отделение Центра со дня поступления возвращенного электронного макета дела в течение пяти рабочих дней устраняет выявленную ошибку, переоформляет электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктами 52, 53 настоящих Правил.   
      59. В случае принятия решения об отказе в назначении пособия уполномоченный орган указывает в решении основание отказа.   
      При этом электронный макет дела с решением уполномоченного органа по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам с указанием причины отказа в назначении пособия возвращается в отделение Центра. Электронное уведомление уполномоченного органа с указанием причины отказа в назначении пособия направляется в отделение Центра, в Центр обслуживания населения по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам.   
      Уведомление удостоверяется ЭЦП руководителя уполномоченного органа.  
      60. Отделение Центра и (или) Центр обслуживания населения в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отказе в назначении пособия передает его заявителю.   
      61. Выплата пособия осуществляется уполномоченной организацией за счет бюджетных средств через уполномоченные организации по выдаче пособий по выбору заявителя.  
      62. Пособие выплачивается на основании решения, принятого уполномоченным органом, согласно составленному Центром графику по выплате пособий в разрезе областей, городов Астана и Алматы.  
      63. Пособие выплачивается ежемесячно, за текущий месяц.   
      Суммы пособия, не включенные в текущую потребность месяца выплаты в связи с назначением, возобновлением, изменением и пересмотром размера пособия и с переменой места жительства, после формирования текущей потребности, подлежат включению в потребность следующего за ним месяца, как сумма первого раздела и выплачиваются единовременно.  
      В случае проживания в семье двух и более детей-инвалидов пособие назначается и выплачивается на каждого ребенка-инвалида.  
      Суммы пособия, не полученные своевременно по вине органа, назначающего или осуществляющего выплату, выплачиваются за прошлое время как первый раздел без ограничения сроков единовременно.  
      64. В случае изменения размера минимальной заработной платы отделение Центра готовит проект решения по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам и направляет его на утверждение уполномоченному органу в порядке, предусмотренном пунктами 52, 53 настоящих Правил.  
      65. В случае наступления обстоятельств, являющихся основанием для продления срока действия решения или влияющих на размер пособия, смены получателя отделение Центра готовит проект решения по форме, согласно приложению 13 к настоящим Правилам и направляет его с электронным макетом дела, дополненным вновь представленными документами (при их наличии), в том числе копией выписки из справки об инвалидности, на утверждение уполномоченному органу в порядке, предусмотренном пунктами 52, 53 настоящих Правил.  
      66. Излишне выплаченные суммы подлежат возврату в добровольном порядке, а в случае отказа - в судебном порядке на основании решения суда, о чем отделение Центра готовит письмо для уведомления получателя пособия.  
      67. Получатели пособия в течение десяти рабочих дней обязаны известить отделение Центра об изменении обстоятельств, влияющих на право получения и (или) размер указанного пособия.  
      В случаях, когда получатель своевременно не известил об обстоятельствах, влияющих на размер пособия, размер пособия пересматривается с момента наступления указанных обстоятельств, но не ранее момента его назначения.  
      68. Центр составляет заявку о потребности средств на выплату пособия на основании решения, принятых уполномоченным органом.  
      Центр ежемесячно 25 числа представляет в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - Министерство) заявку о потребности средств на выплату пособия.  
      69. Министерство перечисляет средства на расчетный счет Центра в пределах выделенных сумм, согласно планам финансирования по обязательствам и платежам на соответствующий финансовый год.  
      70. Центр составляет график по выплате пособия в разрезе областей, городов Астана и Алматы и перечисляет платежными поручениями в установленном порядке уполномоченной организации по выдаче пособий путем зачисления на текущие счета получателей.  
      71. По выделенным средствам между Министерством и уполномоченной организацией ежемесячно составляется акт сверки.  
      72. По выплаченным суммам между Центром и уполномоченными организациями по выдаче пособий ежемесячно составляются акты сверки.  
      73. Оплата услуг по выдаче пособия производится на основании договора, заключаемого в установленном законодательством порядке между Центром и уполномоченной организацией по выдаче пособий.   
      74. В случае смерти, выезда ребенка и (или) получателя на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан или прекращения ему выплаты по другим причинам, отделение Центра производит закрытие дела и передает его в архив.

**4. Порядок обращения, назначения и выплаты пособия на детей**

      75. Пособие на детей назначается семьям с месячным среднедушевым доходом ниже стоимости продовольственной корзины, установленной в областях, городах Астана и Алматы.  
      Совокупный доход семьи исчисляется за квартал, предшествовавший кварталу обращения, в установленном законодательством порядке.  
      В составе семьи учитываются рожденные, усыновленные (удочеренные), а также взятые под опеку (попечительство) дети, за исключением детей, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, также в составе семьи учитываются сводные дети, если они не учтены в семье другого родителя.  
      76. Пособие на детей назначается с месяца обращения на текущий квартал, после возникновения права на пособие.   
      Месяцем обращения считается месяц подачи заявления в уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей или Центр обслуживания населения.  
      При обращении к акиму поселка, села, сельского округа месяцем обращения считается месяц подачи заявления со всеми необходимыми документами.  
      Выплата пособий на детей производится ежемесячно за истекший месяц.  
      77. Для назначения пособий на детей заявитель обращается по местожительству в уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей или в центр обслуживания населения, при наличии ИИН на себя и на всех членов семьи с заявлением и со следующими документами:  
      1) документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, вид на жительство иностранца в Республике Казахстан);  
      а также для оралманов - удостоверение оралмана;   
      2) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) либо выписка из актовой записи о рождении;   
      3) свидетельство о заключении (расторжении) брака, в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка;  
      4) сведения о составе семьи согласно приложению 17 к настоящим Правилам, заполненные на основании оригиналов документов;  
      5) сведения о доходах членов семьи согласно приложениям 18, 19 к настоящим Правилам;  
      6) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства семьи;  
      7) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения);  
      8) документ, подтверждающий сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пособий.  
      Представление свидетельства о рождении ребенка (детей) либо выписка из актовой записи о рождении, по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года, свидетельства о заключении (расторжении) брака, по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года, а также документов указанных в подпунктах 6), 7) настоящего пункта, не требуется при наличии возможности получения информации, содержащейся в них, из государственных информационных систем в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.   
      Подача заявления и необходимых документов третьими лицами для назначения пособия осуществляется по нотариально удостоверенной доверенности лица, имеющего право на получение пособия.   
      Документы, представленные в подлинниках, сканируются специалистом уполномоченного органа по назначению и выплате пособия или Центра обслуживания населения, после чего возвращаются заявителю вместе с отрывным талоном заявления с отметкой о принятии документов. Электронные копии документов удостоверяются ЭЦП специалиста Центра обслуживания населения.  
      Право на получение пособия на детей ежеквартально подтверждается представлением сведений о доходах членов семьи.  
      78. После представления заявителем соответствующих документов для назначения пособия на детей, в его присутствии специалист уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей или Центра обслуживания населения формирует запрос по ИИН заявителя и членов семьи в информационные системы государственных органов и (или) организаций в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.  
      При представлении государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, осуществивший запрос уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей или Центр обслуживания населения выдает заявителю отрывной талон с отметкой о принятии документов.   
      79. При отсутствии уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей по месту жительства заявитель за назначением пособия на детей обращается к акиму поселка, села, сельского округа с заявлением и документами, указанными в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) и 8) пункта 77 настоящих Правил.  
      Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки. Аким поселка, села, сельского округа сверяет копии с подлинниками, регистрирует их, после чего подлинники документов и отрывной талон заявления с отметкой о принятии документов возвращаются заявителю.  
      Аким поселка, села, сельского округа в течение двух рабочих дней передает участковым комиссиям документы, принятые от заявителя на назначение пособия на детей для подготовки заключения.  
      Участковые комиссии готовят заключение в порядке, указанном в пункте 87 настоящих Правил.  
      Аким поселка, села, сельского округа сдает документы заявителей с приложением заключения участковой комиссии уполномоченному органу по назначению и выплате пособия на детей не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия.  
      Специалист уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей, по полученным документам от акима поселка, села, сельского округа формирует запросы по ИИН заявителя и членов семьи в информационные системы государственных органов и (или) организаций в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.   
      80. В случае представления государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих отсутствие запрашиваемых сведений о заявителе или не соответствия сведений в информационных системах со сведениями, представленными заявителем, осуществивший запрос уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей или Центр обслуживания населения уведомляет заявителя о необходимости представления оригиналов документов и заявления о согласии для приведения в соответствие сведений о физическом лице в информационных системах государственных органов и (или организаций).  
      При обращении заявителя за назначением пособия на детей через акима поселка, села, сельского округа, уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей оповещает акима поселка, села, сельского округа и направляет через него уведомление о необходимости получения от заявителя письменного согласия на приведение в соответствие сведений о физическом лице в информационных системах в порядке и сроки, определяемые Правительством Республики Казахстан.  
      81. При представлении заявителем оригинала документов и (или) заявления о согласии специалист уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей или Центра обслуживания населения сканирует оригиналы документов, удостоверяет их ЭЦП и направляет в государственные органы и (или) организации для приведения в соответствие сведений о физическом лице в порядке и сроки, определенные Правительством Республики Казахстан.  
      В случае, если заявитель в порядке и сроки, определенные Правительством Республики Казахстан, не представил оригиналы документов, указанные в уведомлении, уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей либо Центр обслуживания населения уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления на назначение пособия на детей (с указанием причины) по форме согласно приложению 20 к настоящим Правилам.  
      82. Уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей или Центр обслуживания населения проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения пособия на детей, электронных документов, полученных из информационных систем государственных органов и (или) организаций, а также обеспечивает качество и соответствие электронных копий документов и сведений оригиналам, представленных заявителем в соответствии с пунктом 77 настоящих Правил.  
      Уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей при предоставлении заявителем полного пакета документов, определенного перечнем, регистрирует заявление о назначении пособия на детей, в журналах по формам согласно приложению 21 к настоящим Правилам.  
      83. Центр обслуживания населения в течении трех рабочих дней со дня принятия заявления на назначение пособия на детей направляет электронную заявку с пакетом документов, включающим электронные копии заявления, документов и сведений, представленных заявителем в оригинале, а также электронные документы и сведения, полученные из информационных систем государственных органов и (или) организаций, в уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей. Электронная заявка удостоверяется ЭЦП специалиста Центра обслуживания населения.  
      84. В течение двух рабочих дней со дня поступления электронной заявки от Центра обслуживания населения специалист уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей проверяет поступивший пакет документов и в случае выявления поступления неполного перечня документов, направляет в Центр обслуживания населения уведомление с указанием отсутствующего документа по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, и возвращает пакет документов без рассмотрения электронной заявки. Уведомление удостоверяется ЭЦП специалиста уполномоченного органа.   
      85. Центр обслуживания населения в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления из уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей устраняет выявленную ошибку и направляет электронную заявку в уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей с прикреплением документов, включающих электронные копии заявления, документов и сведений, представленных заявителем в оригинале, а также электронные документы и сведения, полученные из информационных систем государственных органов и (или) организаций.  
      86. Уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей после принятия и регистрации документов на назначение пособия на детей распечатывает электронные документы и сведения из информационных систем и в течение двух рабочих дней передает их участковым комиссиям для подготовки заключения.   
      87. Участковые комиссии в течение трех рабочих дней со дня получения документов от уполномоченного органа или акима поселка, села, сельского округа готовят заключение на основании представленных документов и (или) результатов обследования материального положения заявителя и передают его в уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей или акиму поселка, села, сельского округа.  
      При первичном обращении граждан участковая комиссия проводит обследование материального положения семьи, претендующей на получение пособия на детей.  
      При повторном обращении граждан в течение одного календарного года проведение участковой комиссией обследования материального положения семьи, претендующей на получение пособия на детей, проводится в случаях изменения места жительства (в пределах одной административно-территориальной единицы), состава и доходов заявителя (семьи), при уточнении сведений, представленных заявителем.  
      По результатам проведенного обследования участковая комиссия составляет акт о материальном положении семьи и представляет заключение о нуждаемости семьи в уполномоченный орган по назначению и выплате пособий на детей или акиму поселка, села, сельского округа.  
      88. Специалист уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей при поступлении документов от заявителя или Центра обслуживания населения либо акима поселка, села, сельского округа формирует дело, готовит проект решения о назначении (отказе в назначении) пособия на детей и удостоверяет его ЭЦП.   
      Руководитель уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей проверяет соответствие электронных документов и документов в макете дела на бумажном носителе, качество сканированных документов, правильность расчета размера пособия на детей и принимает решение о назначении (отказе в назначении) пособия на детей и удостоверяет его ЭЦП.   
      Решение о назначении (отказе в назначении) пособия на детей принимается в течение семи рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе по назначению и выплате пособия на детей документов, принятых от заявителя или Центра обслуживания населения либо акима поселка, села, сельского округа.  
      Уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей уведомляет заявителя в течение пяти рабочих дней о принятом решении, о назначении либо об отказе в назначении пособия на детей лично либо через Центр обслуживания населения либо акима поселка, села, сельского округа по форме, согласно приложению 22 к настоящим Правилам.  
      89. В случае поступления от государственного органа и (или) организации электронного документа, подтверждающего отказ в приведении в соответствие сведений о физическом лице в информационных системах по причине предоставления заявителем недостоверного документа, уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей выносит решение об отказе в назначении пособия на детей, о чем уведомляет заявителя лично либо через Центр обслуживания населения либо акима поселка, села, сельского округа по форме, согласно приложению 22 к настоящим Правилам.   
      Если в течение срока, установленного постановлением Правительства государственный орган и (или) организация не представил в уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей электронный документ, подтверждающий отказ в приведении в соответствие сведений о физическом лице в информационных системах, то решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на детей принимается на основании сканированных специалистом уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей или специалистом Центра обслуживания населения оригиналов документов, представленных заявителем.   
      90. Пособие на детей не назначается на период, когда в семье трудоспособные родители (усыновители и (или) удочерители) ребенка не работают и не зарегистрированы в качестве безработного в органах занятости, не учатся по дневной форме обучения, не служат в армии, кроме случаев, когда отец или мать (усыновители и (или) удочерители) заняты уходом за инвалидами первой, второй группы, детьми инвалидами, лицами старше восьмидесяти лет, ребенком до трех лет.   
      Пособие не назначается на детей, находящихся на полном государственном обеспечении.  
      91. Получатели пособия на детей в течение десяти рабочих дней обязаны известить уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей об обстоятельствах, которые могут служить основанием для изменения размера пособия на детей, или влияющих на право его получения.  
      В случае, когда заявитель своевременно не известил об обстоятельствах, влияющих на размер пособия на детей, размер пособия пересматривается с момента наступления указанных обстоятельств, но не ранее момента его назначения.  
      Излишне выплаченные суммы подлежат возврату в добровольном порядке, а в случае отказа - в судебном порядке на основании решения суда, о чем уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет получателя пособия.  
      92. Выплата пособия на детей осуществляется за счет бюджетных средств уполномоченным органом по назначению и выплате пособия на детей через уполномоченные организации по выдаче пособий по выбору заявителя.

**5. Ответственность за своевременность назначения и выплаты**  
**государственных пособий семьям, имеющим детей**

      93. Уполномоченные органы по назначению пособий, Центр и его отделения и филиалы, а также уполномоченная организация по выдаче пособий несут ответственность, соответственно, за своевременность назначения, выплаты и выдачи пособий в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение 1            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Уведомление № \_\_\_\_\_\_**  
**об отказе в приеме заявления на назначение**  
**единовременного пособия на рождение ребенка и**  
**(или) пособия по уходу за ребенком по достижению им**  
**возраста одного года**

                                    от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

                         Гражданин (ка)  
      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                (фамилия, имя, отчество заявителя)  
Дата рождения "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Ф.И.О. и дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ года

Дата обращения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отказано в приеме заявления на назначение единовременного пособия на  
рождение ребенка и (или) пособия по уходу за ребенком по достижению  
им возраста одного года по причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           (указание причины)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*(должность ответственного лица в                  (Ф.И.О.)*  
*уполномоченной организации)*

Приложение 2            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Запросы в информационные системы**  
**государственных органов и (или) организации**

      1. Специалист отделения Центра или Центр обслуживания населения при приеме документов от заявителя на назначение пособия на рождение и пособия по уходу за ребенком формирует запросы по ИИН заявителя и членов семьи в информационные системы государственных органов и (или) организаций через шлюз "электронного правительства" для получения следующих сведений:   
      1) удостоверяющих личность;   
      2) о регистрации по постоянному и совместному месту жительства заявителя и членов семьи, включая усыновленных (удочеренных), сводных, и взятых под опеку детей;  
      3) о регистрации рождения (смерти) по ИИН детей заявителя, при условии рождения всех детей в Республике Казахстан (по детям, рожденным после 13 августа 2007 года);  
      4) о регистрации заключения (расторжения) брака заявителя (зарегистрированных после 1 июня 2008 года на территории Республики Казахстан);  
      5) об установлении опеки (попечительства) над ребенком;  
      6) о банковских реквизитах в уполномоченной организации по выдаче пособий.  
      2. Перечень сведений, предусмотренных в электронном заявлений при обращении за назначением пособия на рождение и по уходу за ребенком на портал "электронного правительства":  
      1) удостоверяющих личность заявителя;  
      2) регистрация по постоянному и совместному месту жительства заявителя и членов семьи, включая усыновленных (удочеренных), сводных, и взятых под опеку детей;  
      3) регистрация рождения (смерти) по ИИН детей заявителя, при условии рождения всех детей в Республике Казахстан (по детям, рожденным после 13 августа 2007 года);  
      4) регистрация заключения (расторжения) брака заявителя (зарегистрированных после 1 июня 2008 года на территории Республики Казахстан);  
      5) установления опеки (попечительства) над ребенком;  
      6) решение соответствующего органа об усыновлении (удочерении);  
      7) банковские реквизиты в уполномоченной организации по выдаче пособий.  
      3. Специалист уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей или Центр обслуживания населения при приеме документов от заявителя на назначение пособия на детей формирует запросы по ИИН заявителя и членов семьи в информационные системы государственных органов и (или) организаций через шлюз "электронного правительства" для получения следующих сведений:  
      1) удостоверяющих личность;  
      2) о регистрации по постоянному и совместному месту жительства заявителя и членов семьи;  
      3) о регистрации рождения по ИИН детей заявителя, при условии рождения всех детей в Республике Казахстан (по детям, рожденным после 13 августа 2007 года);  
      4) о регистрации заключения/расторжения брака заявителя (зарегистрированных после 1 июня 2008 года на территории Республики Казахстан);  
      5) о подтверждении инвалидности;  
      6) о доходах (заработная плата и социальные выплаты);  
      7) о наличии стипендии и ее размер;   
      8) об установлении опеки (попечительства) над ребенком;  
      9) о наличии и количестве подсобного хозяйства;  
      10) о доходах от предпринимательской деятельности;  
      11) о статусе индивидуального предпринимателя.   
      Электронные документы, подтверждающие запрашиваемые сведения из ИС государственных органов и (или) организации и ИС БВУ, удостоверяются ЭЦП соответствующих государственных органов и (или) организаций, БВУ и шлюз "электронного правительства", а также ЭЦП осуществившего запрос отделения Центра, уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей или Центра обслуживания населения.

      Примечание: расшифровка аббревиатур:  
      1) ИС - информационная система;   
      2) ИС БВУ – информационная система Банков второго уровня.

Приложение 3            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Журнал регистрации заявлений о назначении**  
**пособия на рождение ребенка, пособия по уходу и**  
**воспитывающему ребенка-инвалида**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  заяв-  ления | Дата  ре-  гист-  рации | Дата  обраще-  ния | Код  отделе-  ния | ИИН  заявителя | Ф.И.О.  заявителя | Дата  рождения  заявителя | Вид  выплаты | Размер  пособия | №  дела | Ф.И.О.  инспектора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заполняются после принятия решения уполномоченным органом по назначению пособия | | Заполняются в случае принятия заявления на внесение изменений в информационные системы государственных органов или организаций | | |
| Дата утверждения решения о назначении либо об отказе в назначении | Примечание (назначено/отказано) | Дата отправки заявления в ИС ГО или организаций | Дата поступления сведений из ИС ГО | Примечание об изменении или отсутствии сведений из ИС ГО (да/нет) |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 4            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Уведомление № \_\_\_\_\_\_**  
**о возврате документов, принятых ЦОНом**

                                   от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Документы возвращены по причине:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (указать причины)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (должность ответственного лица )               (Ф.И.О.)

Приложение 5            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Форма заявления**  
**на назначение единовременного пособия на рождение**  
**ребенка и (или) пособия по уходу за ребенком по**  
**достижению им возраста одного года через ПЭП**

**Республика Казахстан**  
**Департамент по контролю и**  
**социальной защите**  
**по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области**

*Код отделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Сведения о заявителе(отметить галочкой): родитель \_\_\_ опекун*  
*(попечитель) \_\_\_*

*Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
*Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
*ИИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Прошу назначить мне пособие на рождение ребенка и (или)*  
*пособие по уходу за ребенком за счет средств из*  
*республиканского бюджета*

Сведения о ребенке, на которого назначается единовременное  
пособие на рождение и (или) пособие по уходу за ребенком:  
*Ф.И.О. и дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
*ИИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
*Очередность рождения ребенка: \_\_\_\_*

*Сведения о составе семьи заявителя*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ИИН | Ф.И.О.  членов семьи | Родственное отношение  к заявителю | Дата и год  рождения |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Подтверждение госорганов:

Данные из ГБД ФЛ

*Сведения о заявителе:*  
*Вид документа уд.личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Серия документа:*  
*Номер документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем выдан: \_\_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_*  
*Адрес постоянного места жительства:*  
*Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
*город (район) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
*улица (микрорайон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_*  
*Данные членов семьи*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Область | Город (район) | Село | Улица (микрорайон) | Дом | Квартира |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

*Данные из ЗАГС*

*Сведения о детях, входящих в состав семьи:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ИИН  ребенка | Ф.И.О.  ребенка | Дата  рождения | № актовой записи  регистрации  рождения ребенка | Дата регистрации  рождения ребенка | Дата  смерти | № актовой записи  смерти ребенка | Ф.И.О.  матери | Ф.И.О.  отца |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*\*примечание: в сведениях о детях предоставить данные на всех детей*  
*входящих в состав семьи заявителя и на кого назначается пособие.*

Сведения о заключении брака:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Сведения  о вступивших в брак | | | | После заключения  брака присвоены  фамилии | | | | Орган, выдавший свиде-  тельство о браке | № актовой записи о заклю-  чении брака | № (доку-  мента) Свиде-  тельства о заклю-  чении брака | Дата выдачи свиде-  тель-  ства о браке |
| отец | | мать | | отец | | мать | |
| Ф.И.О. | Дата  рож-  дения | Ф.И.О. | Дата  рож-  дения | Ф.И.О. | Дата рож-  дения | Ф.И.О. | Дата рож-  дения |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Сведения о расторжении брака

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Сведения  о расторгающих брак | | | | После расторжения  брака присвоены  фамилии | | | | Орган, выдавший свиде-  тельство о растор-  жении брака | № актовой записи о растор-  жении брака | № (доку-  мента) свиде-  тельства о растор-  жении брака | Дата выдачи свиде-  тельства о растор-  жении брака |
| отец | | мать | | отец | | мать | |
|  | Ф.И.О. | Дата рож-  дения | Ф.И.О. | Дата рож-  дения | Ф.И.О. | Дата рож-  дения | Ф.И.О. | Дата рож-  дения |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Сведения об опекунстве/попечительстве над заявителем/иждивенцем

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер и дата решения об опекунстве/  попечительстве | Орган выдавший решение об опекунстве/  попечительстве | Ф.И.О., дата рождения опекуна | Ф.И.О. опекаемого/  иждивенца | Дата рождения опекаемого/  иждивенца |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Сведения из Верховного суда

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  заявителя | Дата  рождения заявителя | Ф.И.О.  усыновленного/  удочеренного ребенка | Дата  рождения усыновленного/  удочеренного | Наименование  органа выдавшего документ | №  решения | Дата  решения | Дата  вступления решения в законную силу |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Банковские реквизиты:*  
Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Банковский счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Тип счета: Тип счета: лицевой \_\_\_\_\_\_\_\_ картсчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Реквизиты БВУ:  
БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
ИИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
БИН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\*Сведения по заявителю и детям подтверждаются МЮ (ЭЦП МЮ)**  
**\*Сведения по опекуну/попечителю подтверждаются МОН (ЭЦП МОН)**  
**\*Сведения по усыновителю/удочерителю подтверждаются ВС (ЭЦП ВС)**  
**\*Банковские реквизиты заявителя подтверждаются БВУ (ЭЦП БВУ)**  
**Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
*"Несу правовую ответственность за достоверность предоставленных*  
*данных.*  
*Обо всех изменениях влекущих изменении/прекращения размера*  
*выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства*  
*(в т.ч. выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных*  
*данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение*  
*уполномоченной организации в течение десяти рабочих дней."*  
**ЭЦП заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата и время подписания заявления:**  
**\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ м.\_\_\_\_ с.**

Приложение 6            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Уведомление № \_\_\_\_\_\_**  
**о приеме электронного заявления на назначение**  
**единовременного пособия на рождение ребенка и (или)**  
**пособия по уходу за ребенком**  
**по достижению им возраста одного года**

                                от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Гражданину (ке) \_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       (Ф.И.О. заявителя)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата обращения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. и дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление на назначение единовременного пособия на рождение**  
**ребенка и (или) пособия по уходу за ребенком по достижению им**  
**возраста одного года принято в**  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                 (наименование отделения Центра)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
               (должность и Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 7            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Журнал присвоения номера электронному**  
**макету дела**  
**вид пособия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  дела | Ф.И.О.  заявителя | Дата рождения  заявителя | Адрес  проживания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 8           
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий     
семьям, имеющим детей

Код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Область (город) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
                    № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Департамента по контролю и социальной защите  
по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области (городу)  
№ дела \_\_\_\_\_\_  
О назначении (изменении, отказе в назначении)  
пособия на рождение ребенка, пособия по уходу за ребенком по  
достижению им возраста одного года  
Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (фамилия, имя, отчество)  
Дата обращения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
Свидетельство о рождении ребенка (запись акта о рождении) № \_\_\_\_\_  
Дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении ребенка  
(запись акта о рождении) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Очередность рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          (прописью)  
I. Назначить в соответствии со ст. \_\_\_\_ Закона РК от 28.06.2005 г.  
"О государственных пособиях семьям, имеющим детей":  
пособие на рождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                    (сумма прописью)  
пособие по уходу с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  
в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            (сумма прописью)  
II. Изменить размер пособия по уходу  
с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и установить  
в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                      (сумма прописью)  
Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
III. Отказать в назначении пособия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (основание)

Директор департамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        (Ф.И.О.)          (подпись)

Начальник управления  
(отдела) департамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        (Ф.И.О.)          (подпись)

Специалист по назначению  
департамента         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        (Ф.И.О.)          (подпись)

Проект решения подготовлен:  
Начальник отделения ГЦВП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           (Ф.И.О.)         (подпись)

Специалист отделения ГЦВП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                            (Ф.И.О.)        (подпись)

Директор облфилиала ГЦВП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           (Ф.И.О.)         (подпись)

Специалист облфилиала ГЦВП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                             (Ф.И.О.)         (подпись)

Приложение 9            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Уведомление**  
**о назначении единовременного пособия на рождение**  
**ребенка и (или) пособия по уходу за ребенком по**  
**достижению им возраста одного года**

                               от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                    (фамилия, имя, отчество)   
Дата рождения: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19 \_\_\_г.  
Решение о назначении № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Назначенная сумма пособия на рождение ребенка:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  
                    (сумма прописью)  
Назначенная сумма пособия по уходу за ребенком:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г.  
                        (сумма прописью)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           (должность и Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 10           
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Электронный журнал регистрации решений**  
**о назначении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**(вид пособия)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  дела | Ф.И.О.  заявителя | №  решения | Дата  регистрации |
|  |  |  |  |  |

Приложение 11           
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Уведомление № \_\_\_\_\_\_**  
**о необходимости дооформления документов на**  
**назначение единовременного пособия на рождение**  
**ребенка и/или пособия по уходу за ребенком**  
**по достижению им возраста одного года**

                            от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

      Уполномоченный орган по назначению пособия **на рождение**  
**ребенка,по уходу за ребенком по достижению им возраста одного**  
**года** доводит до Вашего сведения  
      Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Дата рождения заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Дата возврата заявления "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.  
о необходимости дооформления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                (указание причины дооформления)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица уполномоченного  
органа по назначению пособий на рождение, по уходу  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                            (Ф.И.О.)

Приложение 12            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Уведомление № \_\_\_\_\_\_\_\_**  
**об отказе в назначении единовременного пособия на**  
**рождение ребенка и/или пособия по уходу за ребенком по**  
**достижению им возраста одного года**

                            от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Гражданин (ка)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (фамилия, имя, отчество заявителя)  
Дата рождения "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года  
Ф.И.О. и дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**Отказано в назначении единовременного пособия на рождение**  
**ребенка и/или пособия по уходу за ребенком по достижению им**  
**возраста одного года:**  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                    (основание (указать причины))

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
              (должность и Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 13            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

Код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Область (город) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**  
                  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Департамента по контролю и социальной  
защите по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области (городу)  
№ дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
О назначении (изменении, отказе в назначении)  
пособия воспитывающему ребенка-инвалида

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           (фамилия, имя, отчество)

Дата обращения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Свидетельство о рождении ребенка № \_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении ребенка  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка-инвалида \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка-инвалида \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Справка об инвалидности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Инвалидность установлена на срок с \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.  
1. Назначить пособие в соответствии со ст.\_\_\_\_\_ Закона РК от  
28.06.2005 г. "О государственных пособиях семьям, имеющим детей"  
пособие воспитывающему ребенка-инвалида с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_ 20\_\_ г.  
в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          (сумма прописью)  
2. Изменить размер пособия воспитывающему ребенка - инвалида:  
с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20 \_\_ г. и установить в сумме \_\_ тенге  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
          (сумма прописью)  
Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
3. Отказать в назначении пособия:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           (основание)

Директор департамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (Ф.И.О.)          (подпись)

Начальник управления  
(отдела) департамента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (Ф.И.О.)          (подпись)

Специалист по назначению  
департамента         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (Ф.И.О.)          (подпись)

Проект решения подготовлен:  
Начальник отделения ГЦВП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (Ф.И.О.)          (подпись)

Специалист отделения ГЦВП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (Ф.И.О.)          (подпись)

Директор облфилиала ГЦВП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (Ф.И.О.)          (подпись)

Специалист облфилиала ГЦВП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              (Ф.И.О.)          (подпись)

Приложение 14            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Уведомление**  
**о назначении пособия воспитывающему ребенка-инвалида**

                             от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                    (фамилия, имя, отчество)  
Дата рождения: "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

Решение о назначении № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Назначенная сумма пособия воспитывающему ребенка-инвалида:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_с \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  
                         (сумма прописью)  
Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                (должность и Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 15           
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Уведомление № \_\_\_\_\_\_**  
**о необходимости дооформления документов на назначение**  
**пособия воспитывающему ребенка-инвалида**

                             от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

      Уполномоченный орган по назначению пособия **воспитывающему**  
**ребенка-инвалида** доводит до Вашего сведения  
      Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Дата рождения заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Дата возврата заявления "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.  
      о необходимости дооформления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                     (указание причины дооформления)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица уполномоченного  
органа по назначению пособия воспитывающему ребенка-инвалида:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                 (Ф.И.О.)

Приложение 16            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Уведомление № \_\_\_\_\_\_\_\_**  
**об отказе в назначении пособия воспитывающему**  
**ребенка-инвалида**

                              от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       (фамилия, имя, отчество заявителя)  
Дата рождения "\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года  
Ф.И.О. и дата рождения ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Отказано в назначении единовременного пособия воспитывающему**  
**ребенка-инвалида:**  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        (основание (указать причины))

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   (должность и Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 17           
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Регистрационный номер семьи

**Сведения о составе семьи заявителя**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (Ф.И.О. заявителя)         (домашний адрес, тел.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ИИН | Ф.И.О.  членов семьи | Родственное отношение  к заявителю | Дата и год  рождения | Категория  занятости |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 18            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

\_\_\_\_\_\_ Регистрационный номер семьи

**СВЕДЕНИЯ**  
**о полученных доходах членов**  
**семьи заявителя**  
**в \_\_\_\_\_\_\_ квартале 20\_\_ года**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      (Ф.И.О. заявителя)         (домашний адрес, тел.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  членов  семьи | Место работы, учебы  (безработные  подтверждают факт  регистрации справкой  уполномоченного органа  по вопросам занятости) | Документально  подтвержденные  суммы доходов | | Прочие  заявленные  доходы | |
| Вид  дохода | Сумма,  тенге | Вид  дохода | Сумма,  тенге |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Приложение 19            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**СВЕДЕНИЯ**  
**о наличии личного подсобного хозяйства**  
**(для расчета доходов)**

      Сноска. Приложение 19 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 04.04.2014 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       (Ф.И.О. заявителя)           (домашний адрес, тел.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Единица  измерения | Количество | Домашний  скот, птица | Возраст | Количество  (голов) |
| Дача |  |  | Крупный  рогатый скот:  коровы  быки |  |  |
| Огород |  |  | Лошади:  кобылы  жеребцы |  |  |
| Земельный участок,  в т.ч. приусадебный |  |  | Верблюды  Верблюдицы |  |  |
| Условная земельная  доля |  |  | Овцы, козы |  |  |
| Имущественный пай  (год выдачи) |  |  | Куры, утки,  гуси |  |  |
|  |  |  | Свиньи |  |  |

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Ф.И.О. акима поселка, села,  
сельского округа или  
иного должностного лица органа,  
уполномоченного подписывать  
сведения о размере личного  
подсобного хозяйства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (подпись)          (фамилия)

Приложение 20            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Уведомление № \_\_\_\_\_\_**  
**об отказе в приеме заявления на назначение пособий**  
**государственного пособия семьям, имеющим детей до 18 лет**

                                  от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

Гражданин (ка)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                (фамилия, имя, отчество заявителя)

Дата обращения "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отказано в приеме заявления на назначение пособий государственного  
пособия на детей до 18 лет по причине:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         (указание причины)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     *(должность ответственного лица)           (Ф.И.О.)*

Приложение 21            
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Журнал**  
**регистрации заявлений о назначении государственного**  
**пособия семьям, имеющих детей до 18 лет**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регистрационный номер | Дата  приема  заявления | Ф.И.О. | Адрес | Кол-во  детей | Дата передачи  на участковую  комиссию | Дата принятия  заключения  участковой  комиссии |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата решения  уполномоченного органа  о назначении  или об отказе | Период  назначения | Сумма | Примечание |

Приложение 22           
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий      
семьям, имеющим детей

**Уведомление № \_\_\_\_\_\_**  
**О назначении или об отказе в назначении**  
**государственного пособия семьям, имеющим детей до 18 лет**

                              от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

      Уполномоченный орган по назначению и выплате пособия **семьям,**  
**имеющим детей до 18 лет**, доводит до Вашего сведения  
      ФИО заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Дата рождения заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Дата возврата документов "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**Назначено** государственное пособие на детей до 18 лет.  
**Отказано** в назначении государственного пособия на детей до 18 лет по  
причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           (указание причины)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица уполномоченного  
органа по назначению пособий **семьям, имеющим детей до 18 лет**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
                       (должность и Ф.И.О.)

Утверждены              
постановлением Правительства    
Республики Казахстан        
от 2 ноября 2005 года № 1092

**Правила**   
**исчисления совокупного дохода семьи, претендующей**   
**на получение пособия на детей**

      Настоящие Правила исчисления совокупного дохода семьи, претендующей на получение пособия на детей (далее - Правила), разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 28 июня 2005 года "О государственных пособиях семьям, имеющим детей" и определяют порядок исчисления совокупного дохода семей, претендующих на получение ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого на детей до восемнадцати лет (далее - пособие на детей).

**1. Порядок исчисления совокупного дохода**

      1. Совокупный доход семьи исчисляется уполномоченным органом по назначению и выплате пособий на детей.   
      2. В совокупный доход включаются доходы всех лиц, учтенных в составе семьи в соответствии с разделом 2 настоящих Правил за квартал, предшествующий кварталу обращения за назначением пособия на детей (далее - расчетный период).   
      При исчислении совокупного дохода семьи, в составе которой в расчетном периоде произошли изменения, доходы прибывшего члена семьи учитываются с даты прибытия. При выбытии в расчетном периоде члена семьи совокупный доход семьи с даты выбытия исчисляется за вычетом среднедушевого дохода, приходящегося на выбывшего члена семьи.

      3. Среднедушевой доход семьи рассчитывается путем деления совокупного дохода за расчетный период на количество месяцев в указанном периоде и число членов семьи.

      4. Доходы, полученные в иностранной валюте, пересчитываются в национальную валюту по рыночному курсу обмена валют в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и стандартами бухгалтерского учета.

      5. Исчисление совокупного дохода не производится в случае представления заявителем неполных или недостоверных сведений о доходах, выявленных органами, уполномоченными производить проверку.   
      При представлении заявителем неполных или недостоверных сведений о доходах, повлекших за собой незаконное назначение пособия на детей, заявителю и его семье выплата пособия на детей прекращается.

**2. Состав семьи, учитываемый при исчислении**   
**совокупного дохода семьи, претендующей на получение**   
**пособия на детей**

      6. При исчислении совокупного дохода в составе семьи, претендующей на получения пособия на детей, учитываются:   
      1) родители (усыновители) и находящиеся на их иждивении дети, не достигшие 18 лет;   
      2) учащиеся и студенты очной формы обучения, не достигшие 18 лет, в том числе получающие стипендию (независимо от того, проживают ли они вместе с родителями (усыновителями, опекунами (попечителями) или находятся на учебе в других населенных пунктах);   
      3) проживающие в семье пасынки и падчерицы, если они не учтены в семье другого родителя;   
      4) дети, находящиеся на излечении в стационарных медицинских и санаторно-курортных организациях, а также дети, за содержание которых в школах-интернатах родители (усыновители опекуны (попечители) вносят частичную плату.

      7. При исчислении совокупного дохода в составе семьи, претендующей на получение пособия на детей, не учитываются:   
      1) родственники родителей (усыновителей) - трудоспособные родители или родители, получающие пенсию, дедушка, бабушка, братья, сестры и другие родственники;   
      2) дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;  
      3) работающие дети в возрасте 14 лет и старше;   
      4) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;   
      5) обучающиеся без оплаты в организациях образования независимо от формы собственности на условиях полного обеспечения;   
      6) дети, воспитывающиеся в опекунских (приемных) семьях;   
      7) военнослужащие срочной службы, в том числе проходящие службу в военно-строительных отрядах.

      8. Состав семьи, претендующей на получение пособия на детей, учитывается на момент обращения за пособием.

      9. При исчислении совокупного дохода на получение пособия на детей, находящихся под опекой, в составе семьи учитываются только дети, находящиеся под опекой.

      10. В случае раздельного проживания родителей дети учитываются по их фактическому проживанию в семье матери или отца.

**3. Виды доходов, учитываемых при**   
**исчислении совокупного дохода семьи**

      11. При исчислении совокупного дохода семьи учитываются все виды доходов, полученные в Республике Казахстан и за ее пределами за расчетный период:   
      1) доходы, получаемые в виде оплаты труда, социальных выплат;   
      2) доходы от предпринимательской и других видов деятельности;   
      3) доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев;   
      4) доходы от личного подсобного хозяйства - приусадебного хозяйства, включающего содержание скота и птицы, садоводство, огородничество;  
      5) иные доходы.

      12. В совокупном доходе семьи не учитываются:   
      1) государственная адресная социальная помощь;   
      2) ежемесячные государственные пособия на детей до восемнадцати лет;  
      3) жилищная помощь;   
      4) единовременные пособия на погребение;   
      5) единовременные государственные пособия в связи с рождением ребенка;  
      6) благотворительная помощь в денежном и натуральном выражении (в стоимостной оценке), оказанная в расчетном периоде в общей сумме ниже установленной величины прожиточного минимума.   
      В случаях, когда благотворительная помощь, оказанная в расчетном периоде, превышает величину прожиточного минимума, в совокупном доходе учитывается разница между суммой оказанной помощи и величиной прожиточного минимума, сложившейся в областях, городе республиканского значения, столице в расчетном периоде;   
      7) материальная помощь на открытие собственного дела и (или) развитие личного подсобного хозяйства.   
      В случае, если материальная помощь на открытие собственного дела и (или) развитие личного подсобного хозяйства использована не по назначению, совокупный доход в квартале, в котором установлен данный факт, исчисляется с учетом суммы оказанной помощи;   
      8) помощь, оказанная семье в целях возмещения ущерба, причиненного их здоровью и имуществу вследствие чрезвычайных ситуаций;  
      9) алименты, выплачиваемые одним из членов семьи на лиц, не проживающих в данной семье;   
      10) доходы опекунов (попечителей) (при назначении пособия на детей опекаемым);   
      11) оплата поездки граждан на бесплатное или льготное протезирование;  
      12) содержание граждан на время протезирования;   
      13) стоимость бесплатного или льготного проезда граждан за пределы населенного пункта на лечение;   
      14) натуральные виды помощи, оказанные в соответствии с законодательством Республики Казахстан в виде:   
       лекарственных препаратов;   
       санаторно-курортного лечения;   
       протезно-ортопедических изделий (изготовление и ремонт);   
      средств передвижения (кресло-коляски) и других средств реабилитации, выделенных инвалидам;   
      бесплатного питания и помощи, оказываемой в организациях образования в соответствии с законодательством об образовании;   
      15) средства, предусмотренные законодательными актами по вопросам миграции населения, оралманам на:   
      возмещение расходов по проезду к постоянному месту жительства и провозу имущества (в том числе скота);   
      приобретение жилья по месту прибытия и выплату единовременных пособий.  
      Сноска. В пункт 12 внесены изменения постановлением Правительства РК от 27 декабря 2006 года N 1294.

**4. Доходы, полученные в виде оплаты труда,**   
**социальных выплат, учитываемые при исчислении**   
**совокупного дохода**

      13. При исчислении совокупного дохода семьи учитываются доходы (кроме указанных в пункте 12 настоящих Правил), полученные в виде:   
      1) начисленных работодателем сумм в качестве оплаты труда, а именно:  
      все виды заработной платы, в том числе сдельная, повременная, а также премии, доплаты, надбавки в денежной и натуральной формах (независимо от источника финансирования, включая денежные суммы, выплачиваемые работникам в соответствии с законодательством Республики Казахстан за период, когда за ними в соответствии с законодательством Республики Казахстан сохраняется заработная плата);  
      заработная плата, сохраняемая на время отпуска, а также денежная компенсация за неиспользованный трудовой отпуск;   
      компенсации, выплачиваемые при расторжении индивидуального трудового договора в случаях ликвидации организации (юридического лица) или прекращения деятельности работодателя (физического лица), сокращения численности или штата работников в размерах, установленных законодательством Республики Казахстан;   
      заработная плата за период выполнения временных, сезонных и общественных работ;   
      комиссионное вознаграждение, выплачиваемое страховым агентам и брокерам;   
      другие виды выплат, не учитываемые при исчислении заработной платы и выплачиваемые за счет средств организаций, кроме пособий на рождение ребенка и погребение;   
      денежное довольствие военнослужащих, в том числе, проходящих службу по контракту, и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, а также приравненных к ним категорий граждан с учетом надбавок и доплат, за исключением денежного довольствия военнослужащих срочной службы;   
      оплаты труда по найму;   
      суммы кредита, выплаченные работодателем. Указанные выплаты распределяются на установленный срок погашения кредита;   
      2) социальных выплат, а именно:   
      все виды пенсий, компенсационные выплаты к ним, назначаемые в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;   
      государственные социальные пособия по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту;   
      специальные государственные пособия;   
      государственные специальные пособия лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, а также работах с особо вредными и тяжелыми условиями труда;   
      социальные выплаты из государственного фонда социального страхования;   
      государственные пособия по уходу за ребенком до достижения им одного года;   
      материальное обеспечение детей-инвалидов, воспитывающихся и обучающихся на дому;   
      стипендия, выплачиваемая учащимся, студентам, аспирантам, докторантам, слушателям других учебных заведений независимо от источника финансирования;   
      пособия по социальному обеспечению за счет средств работодателя;   
      дополнительные надбавки на уход к государственным социальным пособиям одиноким инвалидам 1, 2 группы, нуждающимся в посторонней помощи, и другие регулярные выплаты из бюджета по решению органов местного государственного управления;   
      материальная (социальная) помощь на проезд на внутригородском общественном транспорте, оказываемая за счет средств местных бюджетов;   
      стоимость натуральных видов помощи, кроме указанных в подпункте 14) пункта 12 настоящих Правил, предоставляемой в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, а также сумма, выплачиваемая взамен этой помощи;   
      иные надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанным в настоящем разделе, установленных законодательными актами Республики Казахстан, органами местного государственного управления, учреждениями и другими организациями.

      14. В состав совокупного дохода включаются единовременные выплаты и ежемесячные суммы, выплачиваемые работодателем в соответствии с законодательством о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью работников во время исполнения ими трудовых и служебных обязанностей.

      15. При единовременном получении дохода (в том числе задолженности по заработной плате, пенсии, пособиям, алиментам и т.п.) за период, превышающий расчетный, полученный доход делится на количество месяцев, за которые он получен, и умножается на количество месяцев, которые приходятся на расчетный период.   
      Доход лиц, выполняющих работы по гражданско-правовым договорам (подряд и др.), суммируется за весь период действия договора. Полученный доход делится на количество месяцев, предусмотренных договором для выполнения работы, и учитывается в совокупном доходе за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

      16. Вознаграждения, полученные по гражданско-правовым договорам, в том числе на создание, издание, исполнение или иное использование произведений науки, литературы и искусства и т.д., выплачиваемые в счет этого договора авансом, учитываются за весь период авансирования (равными долями помесячно), а оставшаяся сумма учитывается на период действия договора после авансирования (равными долями помесячно).

      17. Авторские вознаграждения (при отсутствии договоров), а также вознаграждения за открытия, изобретения и рационализаторские предложения включаются в совокупный доход в размере доли, полученной от деления суммы вознаграждения на количество месяцев, за которые он получен, и умножается на количество месяцев, которые приходятся на расчетный период.

      18. Доходы, полученные в виде оплаты труда, социальных выплат, подтверждаются справками об их размерах.   
      Получение доходов в виде социальных выплат за счет средств республиканского бюджета подтверждается копией удостоверения получателя пенсии или пособия либо справкой, выдаваемых отделениями Государственного центра по выплате пенсий.   
      Сноска. В пункт 18 внесены изменения постановлением Правительства РК от 27 декабря 2006 года N 1294.

**5. Доходы от предпринимательской и других видов**   
**деятельности, учитываемые при исчислении**   
**совокупного дохода**

      19. При исчислении совокупного дохода от предпринимательской и других видов деятельности учитываются доходы:   
      1) от реализации продукции (работ, услуг);   
      2) от прироста стоимости при реализации товарно-материальных ценностей, имущества;   
      3) полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства и от условной земельной доли и имущественного пая.  
      Исчисление совокупного дохода членов крестьянского хозяйства производится с учетом фактически полученного дохода от реализации сельскохозяйственной продукции, указанной в декларации о полученных доходах, представляемой в налоговые органы. При этом годовой доход делится на двенадцать месяцев и соответствующая его часть включается в общий совокупный доход за определяемый период;   
      4) от самостоятельной занятости.

      20. Лица, занятые работой у отдельных граждан, подтверждают заработок копией договора, справкой нанимателя или на основании заявления.  
      Совокупный доход лиц, занятых работой у отдельных граждан без заключения договоров, подтверждается на основании их заявления. При этом натуральная часть заработной платы включается в совокупный доход в денежном эквиваленте по рыночным ценам.

      21. Доходы самостоятельно занятого населения подтверждаются письменным заявлением.

      22. Доходы лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью на условиях специального налогового режима, подтверждаются на основании разового талона, патента, упрощенной декларации.   
      Официально не подтвержденные доходы, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, учитываются в размере не ниже минимальной заработной платы на каждого работающего.

**6. Доходы в виде алиментов на детей и других**   
**иждивенцев, учитываемые при исчислении совокупного дохода**

      23. В составе совокупного дохода учитываются алименты на детей и других иждивенцев.   
      Алименты, а также дополнительные суммы алиментов, полученные в связи с перерасчетом заработка плательщика алиментов, учитываются в совокупном доходе по времени их получения.

      24. В случае, когда лица не имеют возможности взыскать алименты по причине отсутствия сведений о местонахождении лица, обязанного содержать иждивенцев, совокупный доход семьи исчисляется на основании письменного заявления с приложением документов от соответствующих органов о нахождении указанного лица в розыске.   
      Совокупный доход исчисляется без учета алиментов, в случаях, когда плательщик:   
      1) не работает и зарегистрирован в качестве безработного в уполномоченном органе (при представлении справки);   
      2) находится в местах лишения свободы либо изоляторе временного содержания (при предоставлении справки от судебного исполнителя или из исправительного учреждения о том, что алименты на детей не перечисляются с указанием периода нахождения в местах лишения свободы либо изоляторе временного содержания);   
      3) находится на лечении или состоит на учете в туберкулезном, психоневрологическом диспансерах (стационарах), лечебно-трудовом профилактории (при предоставлении справки);   
      4) выбыл на постоянное местожительство в государства, с которыми Республика Казахстан не имеет соответствующего соглашения;   
      5) уклоняется от содержания детей и других иждивенцев в связи со злоупотреблением спиртными напитками, наркотическими веществами, что подтверждается справкой компетентного органа или заключением участковой комиссии.   
      Сноска. В пункт 24 внесены изменения постановлением Правительства РК от 27 декабря 2006 года N 1294.

      25. Если брак между родителями не расторгнут, но взысканы алименты с одного из супругов, при совместном проживании с семьей данного супруга в совокупный доход учитываются его доходы полностью. В случае раздельного проживания супругов, в совокупном доходе семьи учитываются алименты.

      26. Полученные алименты на детей и других иждивенцев, подтверждаются справками организаций о перечисленных алиментах либо квитанцией почтовых переводов о полученных алиментах, а также на основании письменного заявления с приложением решения судебных органов о взыскании алиментов. При образовании задолженности по алиментам за период свыше 3 месяцев, представляется постановление судебного исполнителя об определении задолженности по алиментам.

**7. Доходы от личного подсобного хозяйства,**   
**учитываемые при исчислении совокупного доходя**

      27. В совокупном доходе семьи, претендующей на получение пособия на детей, учитывается доля дохода, полученная от ведения личного подсобного хозяйства, приходящаяся на каждого члена, учтенного в составе семьи.

      28. В состав совокупного дохода включаются доходы от личного подсобного хозяйства (от разведения домашнего скота, птицы, выращивания сельскохозяйственной (цветочной) продукции).

      29. Доход отличного подсобного хозяйства, полученный от выращивания сельскохозяйственной (цветочной) продукции, содержания и разведения скота и птицы, учитываемый в совокупном доходе, рассчитывается по каждой семье на основании сведений заявителя о наличии и размерах личного подсобного хозяйства, подписанных акимом поселка, села, сельского округа или другого компетентного органа.  
      Сноска. Пункт 29 в редакции постановления Правительства РК от 04.04.2014 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

      30. Доход от личного подсобного хозяйства рассчитывается уполномоченным органом на основе приложений 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 к настоящим Правилам.   
      Средняя урожайность (продуктивность), средний уровень производственных расходов, приведенные в нормативных карточках, а также цены, представляемые уполномоченным органом в области государственной статистики для исчисления доходов от личного подсобного хозяйства, могут корректироваться местными исполнительными органами с учетом особенностей регионов.   
      Доход, полученный от реализации выращенной в личном подсобном хозяйстве цветочной продукции, а также от разведения пушных зверей, пчел, птицы (кроме курей, гусей, уток), включается в совокупный доход на основании письменного заявления.   
      Сноска. Пункт 30 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 17.06.2010 № 600.

      31. Стоимость произведенной продукции с одной сотки земли (одной головы) определяется путем умножения средней урожайности выращиваемых культур (средней продуктивности скота и птицы, содержащихся в личном подсобном хозяйстве) на среднюю цену 1 кг продукции (согласно приложениям 2, 3, 4, 5, 6, 7 к настоящим Правилам), и вычитается средний уровень расходов.

      32. Для расчета дохода используются среднегодовые цены предыдущего календарного года, сложившиеся в области на продукцию растениеводства и животноводства, представляемые территориальными органами уполномоченного органа в области государственной статистики в областной уполномоченный орган.   
      При реализации скота (птицы) в расчетном периоде в совокупный доход включается единовременный доход по ценам, сложившимся на рынках живого скота, по данным территориальных органов уполномоченного органа в области государственной статистики.   
      Совокупный доход исчисляется без учета дохода от рабочего скота (лошадь, верблюд и др.) и скота, не принесшего потомства (например, яловая корова) в течение одного года. При содержании в личном подсобном хозяйстве указанного скота более года доход учитывается как от скота мясного направления.   
      Сноска. Пункт 32 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 17.06.2010 № 600.

      33. Доход от домашнего скота, птицы, непродуктивного возраста (молодняк), согласно приложению 8 к настоящим Правилам, учитывается лишь в случае его дарения или реализации (продажа, убой и т.д.). В совокупный доход семьи включается стоимость молодняка по ценам, сложившимся на рынках живого скота, представленным территориальными органами уполномоченного органа в области государственной статистики.  
      Сноска. Пункт 33 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 17.06.2010 № 600.

      34. При наличии домашнего скота, птицы, кроме указанных в пункте 33 настоящих Правил, совокупный доход определяется путем деления годовой суммы дохода на двенадцать месяцев. Полученная величина умножается на число месяцев в расчетном периоде.

      35. Индивидуальная нормативная карточка расчета доходов от личного подсобного хозяйства, согласно приложению 9 к настоящим Правилам, заполняется уполномоченным органом по назначению и выплате пособий на детей на основе данных заявителя.

**8. Иные доходы, учитываемые**   
**при исчислении совокупного дохода**

      36. При исчислении совокупного дохода семьи учитываются следующие иные доходы:   
      1) от сдачи в аренду недвижимого имущества и транспортных средств;  
      2) от ценных бумаг (дивиденды);   
      3) от реализации иностранной валюты;   
      4) от продажи драгоценных камней и драгоценных металлов, ювелирных изделий, изготовленных из них, и других предметов, содержащих драгоценные камни и драгоценные металлы, а также произведений искусства и антиквариата;   
      5) от продажи недвижимого имущества и транспортных средств;   
      6) в виде авторского вознаграждения;   
      7) полученные в виде дарения, наследования недвижимого имущества, транспортных средств и другого имущества;   
      8) от использования кредита (микрокредита);   
      9) безвозмездно полученные деньги;   
      10) вознаграждение (интерес) по денежным вкладам;   
      11) денежные переводы;   
      12) выигрыши в натуральном и (или) денежном выражении, полученные на конкурсах, соревнованиях (олимпиадах), фестивалях, по лотереям, розыгрышам, включая по вкладам и долговым ценным бумагам;   
      13) прочие заявленные доходы, включая денежную и натуральную помощь (в стоимостном выражении) родственников и других лиц.   
      Указанные доходы учитываются по времени получения и подтверждаются письменным заявлением.

      37. Официально не подтвержденные доходы от сдачи в аренду недвижимости и транспортных средств учитываются в размере не ниже минимальной заработной платы в месяц.

      38. В совокупном доходе не учитываются суммы полученных кредитов (микрокредитов).

      39. Доход, полученный от продажи недвижимого имущества и транспортных средств, делится на двенадцать месяцев, и соответствующая его часть включается в общий совокупный доход за расчетный период.   
      В совокупном доходе семьи, претендующей на получение пособия на детей, учитывается доля дохода, полученная от продажи недвижимого имущества и транспортных средств, приходящаяся на каждого члена, учтенного в составе семьи.   
      В случае приобретения другого жилья (транспортного средства) в совокупном доходе семьи учитывается разница между суммой, вырученной от продажи недвижимости (транспортного средства) и стоимостью приобретенного жилья (транспортного средства).

                                              Приложение 1   
                                          к Правилам исчисления   
                                        совокупного дохода семьи,   
                                        претендующей на получение   
                                            пособия на детей

**Перечень**   
**административно-территориальных районов**   
**по природным условиям Республики Казахстан**

|  |  |
| --- | --- |
| **Область** | **Район, город** |
| **1** | **2** |
| **1. Стенная зона** |
| Северо-Казахстанская | 1. Айыртауский   2. Акжарский   3. Магжана Жумабаева   4. Есильский   5. Жамбылский   6. Кызылжарский   7. Мамлютский   8. Шал акына   9. Аккайынский   10. Тайыншинский   11. Тимирязевский   12. Уалихановский   13. Габита Мусрепова       г. Петропавловск |
| Акмолинская | 1. Енбекшильдерский   2. Зерендинский   3. Щучинский   4. Сандыктауский   5. Буландынский   6. Аккольский   7. Ерейментауский   8. Жаксынский      г. Кокшетау      г. Степногорск |
| Костанайская | 1. Карабалыкский   2. Федоровский   3. Мендыкаринский   4. Узункольский   5. Денисовский   6. Аулиекольский   7. Карасуский   8. Алтынсаринский   9. Сарыкольский   10. Костанайский   11. Тарановский       г. Костанай       г. Рудный |
| Павлодарская | 1. Иртышский   2. Железинский   3. Качирский |
| **2. Сухостепная зона** |
| Западно-Казахстанская | 1. Акжаикский   2. Таскалинский   3. Зеленовский   4. Теректинский   5. Бурлинский   6. Чингирлауский      г. Уральск |
| Актюбинская | 1. Хобдинский   2. Мартукский   3. Айтекебийский   4. Каргалинский   5. Алгинский   г. Актобе |
| Костанайская | 1. Камыстинский   2. Наурзумский   3. Житикаринский   г. Лисаковск |
| Акмолинская | 1. Есильский   2. Атбасарский   3. Коргалжынский   4. Шортандинский   5. Целиноградский   6. Астраханский   7. Аршалынский   8. Егиндыкольский   9. Жаркаинский |
| г. Астана |  |
| Карагандинская | 1. Нуринский   2. Каркаралинский   3. Осакаровский   4. Абайский   5. Бухар Жырауский      г. Караганда      г. Сарань      г. Шахтинск      г. Темиртау |
| Павлодарская | 1. Актогайский   2. Баянаульский   3. Лебяжинский   4. Майский   5. Павлодарский   6. Успенский   7. Шербактинский      г. Павлодар      г. Аксу      г. Экибастуз |
| Восточно-Казахстанская | 1. Бескарагайский   2. Бородулихинский   3. Зыряновский   4. Кокпектинский |
| **3. Полупустынная зона** |
| Алматинская | г. Капчагай |
| Западно-Казахстанская | 1. Бокейординский   2. Джангалинский   3. Жаныбекский    4. Казталовский   5. Каратобинский   6. Сырымский |
| Костанайская | 1. Амангельдинский   2. Джангельдинский      г. Аркалык |
| Актюбинская | 1. Уйлский   2. Темирский   3. Иргизский   4. Хромтауский   5. Мугалжарский |
| Карагандинская | 1. Жанааркинский   2. Шетский   3. Актогайский   4. Улытауский      г. Жезказган      г. Балхаш      г. Каражал      г. Приозерск      г. Сатпаев |
| Восточно-Казахстанская | 1. Абайский   2. Аягузский   3. Жарминский      г. Семипалатинск      г. Курчатов |
| **4. Пустынная зона** |
| Атырауская | 1. Жылыойский   2. Индерский   3. Исатайский   4. Курмангазинский   5. Кзылкогинский   6. Макатский   7. Махамбетский      г. Атырау |
| Кызылординская | 1. Аральский   2. Жалагашский   3. Жанакорганский   4. Казалинский   5. Кармакчинский   6. Сырдаринский   7. Чиилийский      г. Кызылорда |
| Актюбинская | 1. Байганинский   2. Шалкарский |
| Мангистауская | 1. Бейнеуский   2. Каракиянский   3. Мангистауский   4. Тупкараганский      г. Актау      г. Жанаозен |
| Южно-Казахстанская | 1. Сузакский   2. Отырарский |
| Жамбылская | 1. Сарысуский   2. Таласский   3. Турара Рыскулова |
| Алматинская | 1. Балхашский |
| **5. Предгорно-пустынно-степная зона** |
| Алматинская | 1. Аксуский   2. Алакольский   3. Енбекшиказахский   4. Жамбылский   5. Кербулакский   6. Коксуский   7. Каратальский   8. Карасайский   9. Панфиловский   10. Райымбекский   11. Саркандский   12. Талгарский   13. Ескельдинский   14. Уйгурский   15. Илийский       г. Талдыкорган       г. Текели |
| г. Алматы |  |
| Жамбылская | 1. Байзакский   2. Жамбылский   3. Жуалынский   4. Кордайский   5. Меркенский   6. Мойынкумский   7. Шуский      г. Тараз |
| Южно-Казахстанская | 1. Арысский   2. Байдибека   3. Казыгуртский   4. Махтааральский   5. Ордабасинский   6. Сайрамский   7. Сарыагашский   8. Толебийский   9. Тюлкибасский   10. Шардаринский       г. Кентау       г. Туркестан       г. Шымкент |
| Восточно-Казахстанская | 1. Урджарский   2. Зайсанский |
| **6. Южно-Сибирская горная и предгорная зона** |
| Восточно-Казахстанская | 1. Глубоковский   2. Катон-Карагайский   3. Шемонаихинский   4. Тарбагатайский   5. Курчумский   6. Уланский      г. Усть-Каменогорск      г. Риддер |

                                              Приложение 2   
                                          к Правилам исчисления   
                                        совокупного дохода семьи,   
                                        претендующей на получение   
                                            пособия на детей

**Нормативная карточка**   
**расчета дохода от личного подсобного хозяйства**   
**в степной зоне**

**Продукция растениеводства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукция | Средняя   урожай-   ность с   1 сотки   земли,   кг | Средний   уровень   расходов   с 1   сотки   земли,   тенге | Средняя   цена   1 кг   продук-   ции,   тенге | Стоимость   произве-   денной   продукции   с 1 сотки,   тенге   (гр.2 х гр.4) | Доход (+),   убыток   (-) с   1 сотки   земли,   тенге   (гр.5 -   гр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Пшеница | 20 | 268 |  |  |  |
| Ячмень | 25 | 188 |  |  |  |
| Гречиха | 5 | 143 |  |  |  |
| Кукуруза (зеленая масса) | 100 | 128 |  |  |  |
| Многолетние травы | 20 | 114 |  |  |  |
| Однолетние   травы | 15 | 83 |  |  |  |
| Картофель | 80 | 1256 |  |  |  |
| Овощи | 65 | 1069 |  |  |  |
| Бахчи | 105 | 483 |  |  |  |
| Сады семеч-   ковые (яб-   локи, груши   и др.) | 35 | 634 |  |  |  |
| Сады косточ-   ковые (урюк,   слива и др.) | 25 | 509 |  |  |  |
| Ягодные   культуры | 33 | 946 |  |  |  |
| Виноград | 25 | 636 |  |  |  |
| Подсолнечник | 12 | 220 |  |  |  |

**Продукция животноводства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукция | Средняя   продук-   тивность   с 1   головы,   кг (л) | Средний   уровень   расходов   на 1   голову,   тенге | Средняя   цена   1 кг   продук-   ции,   (1 л,   1   десятка   яиц),   тенге | Стоимость   продукции   с 1 головы,   тенге   (гр,2 х   гр.4) | Доход (+),   убыток (-)   с 1 головы,   тенге   (гр.5 -   гp.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| КРС молочного   направления   (молоко) | 2200 | 26549 |  |  |  |
| КРС мясного   направления   (говядина) | 179 | 15308 |  |  |  |
| Свиньи   (свинина) | 110 | 9425 |  |  |  |
| Овцы, козы   мясо/шерсть | 22/2,5 | 5800 |  |  |  |
| Лошадь   (конина) | 124 | 7446 |  |  |  |
| Верблюд   (мясо) | 126 | 2979 |  |  |  |
| Птица   яичного   направления   (яйца) | 200 яиц | 728 |  |  |  |
| Птица   мясного   направления   (мясо) | 2,5 | 489 |  |  |  |

                                                Приложение 3   
                                          к Правилам исчисления   
                                        совокупного дохода семьи,   
                                        претендующей на получение   
                                            пособия на детей

**Нормативная карточка**   
**расчета дохода от личного подсобного хозяйства в**   
**сухостепной зоне**

**Продукция растениеводства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукция | Средняя   урожай-   ность   с 1 сотки   земли,   кг | Средний   уровень   расходов   с 1 сотки   земли,   тенге | Средняя   цена 1 кг   продукции,   тенге | Стоимость   произве-   денной   продукции   с 1 сотки,   тенге   (гр.2 х   гр.4) | Доход (+),   убыток (-)   с 1 сотки   земли,   тенге   (гр.5 -   гр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Пшеница | 20 | 268 |  |  |  |
| Ячмень | 25 | 188 |  |  |  |
| Гречиха | 5 | 150 |  |  |  |
| Кукуруза   (зеленая   масса) | 100 | 128 |  |  |  |
| Многолетние   травы | 15 | 91 |  |  |  |
| Однолетние   травы | 10 | 83 |  |  |  |
| Картофель | 70 | 1164 |  |  |  |
| Овощи | 80 | 1245 |  |  |  |
| Бахчи | 115 | 518 |  |  |  |
| Сады   семечковые   (яблоки,   груши и   др.) | 30 | 583 |  |  |  |
| Сады кос-   точковые   (урюк,   слива и др.) | 22 | 514 |  |  |  |
| Ягодные   культуры | 23 | 819 |  |  |  |
| Виноград | 22 | 595 |  |  |  |

**Продукция животноводства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукция | Средняя   продук-   тивность   с 1   головы,   кг (л) | Средний   уровень   расходов   на 1   голову,   тенге | Средняя   цена 1 кг   продукции,   (1 л,   1 десятка   яиц),   тенге | Стоимость   продукции   с 1 головы,   тенге   (гр.2 х   гр.4) | Доход (+),   убыток (-)   с 1   головы,   тенге   (гр.5 -   гр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| КРС молоч-   ного нап-   равления   (молоко) | 1900 | 21034 |  |  |  |
| КРС мяс-   ного нап-   равления   (говядина) | 179 | 16435 |  |  |  |
| Свиньи   (свинина) | 110 | 9107 |  |  |  |
| Овцы, козы   мясо/шерсть | 22/2,5 | 3042 |  |  |  |
| Лошадь   (конина) | 124 | 7446 |  |  |  |
| Верблюд   (мясо) | 126 | 2979 |  |  |  |
| Птица яич-   ного нап-   равления   (яйца) | 200 яиц | 728 |  |  |  |
| Птица мяс-   ного нап-   равления   (мясо) | 2,5 | 489 |  |  |  |

                                                Приложение 4   
                                          к Правилам исчисления   
                                        совокупного дохода семьи,   
                                        претендующей на получение   
                                            пособия на детей

      Сноска. В приложение 4 внесены изменения постановлением Правительства РК от 27 декабря 2006 года N 1294 .

**Нормативная карточка**   
**расчета дохода отличного подсобного хозяйства**   
**в полупустынной зоне**

**Продукция растениеводства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукция | Средняя   урожай-   ность   с 1   сотки   земли,   кг | Средний   уровень   расходов   с 1   сотки   земли,   тенге | Средняя   цена 1 кг   продукции,   тенге | Стоимость   произве-   денной   продукции   с 1   сотки,   тенге   (гр.2 х   гр.4) | Доход (+),   убыток (-)   с 1 сотки   земли,   тенге   (гр.5 -   гр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Пшеница | 10 | 226 |  |  |  |
| Ячмень | 15 | 174 |  |  |  |
| Гречиха | 8 | 153 |  |  |  |
| Кукуруза (зеленая масса) | 100 | 128 |  |  |  |
| Многолетние   травы | 10 | 91 |  |  |  |
| Однолетние   травы | 10 | 84 |  |  |  |
| Картофель | 70 | 1102 |  |  |  |
| Овощи | 90 | 1249 |  |  |  |
| Бахчи | 85 | 458 |  |  |  |
| Сады   семечковые   (яблоки,   груши и   др.) | 22 | 525 |  |  |  |
| Сады   косточковые   (урюк,   слива и   др.) | 20 | 498 |  |  |  |
| Ягодные   культуры | 10 | 589 |  |  |  |
| Виноград | 20 | 564 |  |  |  |

**Продукция животноводства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукция | Средняя   продук-   тивность   с 1   головы,   кг (л) | Средний   уровень   расходов   на 1   голову,   тенге | Средняя   цена 1 кг   продукции,   (1 л,   1 десятка   яиц),   тенге | Стоимость   продукции   с 1   головы,   тенге   (гр.2 х   гр.4) | Доход (+),   убыток (-)   с 1   головы,   тенге   (гр.5 -   гр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| КPC молоч-   ного нап-   равления   (молоко) | 1100 | 19944 |  |  |  |
| КРС мясного   направления   (говядина) | 165 | 16016 |  |  |  |
| Свиньи   (свинина) | 110 | 8462 |  |  |  |
| Овцы, козы   мясо/шерсть | 22/2,25 | 1200/105 |  |  |  |
| Лошадь   (конина) | 138 | 6044 |  |  |  |
| Верблюд   (мясо) | 140 | 2925 |  |  |  |
| Птица   яичного   направления   (яйца) | 200 яиц | 728 |  |  |  |
| Птица   мясного   направления   (мясо) | 2,5 | 489 |  |  |  |

                                                Приложение 5   
                                          к Правилам исчисления   
                                        совокупного дохода семьи,   
                                        претендующей на получение   
                                            пособия на детей

**Нормативная карточка**   
**расчета дохода отличного подсобного хозяйства**   
**в пустынной зоне**

**Продукция растениеводства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукция | Средняя   урожай-   ность   с 1   сотки   земли,   кг | Средний   уровень   расходов   с 1   сотки   земли,   тенге | Средняя   цена 1 кг   продукции,   тенге | Стоимость   произве-   денной   продукции   с 1   сотки,   тенге   (гр.2 х   гр.4) | Доход (+),   убыток (-)   с 1 сотки   земли, тенге   (гp.5 -   гp.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Пшеница | 20 | 278 |  |  |  |
| Ячмень | 25 | 215 |  |  |  |
| Кукуруза   (зерно) | 40 | 295 |  |  |  |
| Многолетние   травы | 45 | 172 |  |  |  |
| Однолетние   травы | 25 | 101 |  |  |  |
| Картофель | 100 | 1886 |  |  |  |
| Овощи | 125 | 1366 |  |  |  |
| Бахчи | 120 | 556 |  |  |  |
| Сады   семечковые   (яблоки,   груши и   др.) | 19 | 483 |  |  |  |
| Сады кос-   точковые   (урюк,   слива и   др.) | 20 | 492 |  |  |  |
| Ягодные   культуры | 10 | 589 |  |  |  |
| Виноград | 19 | 572 |  |  |  |
| Подсолнеч-   ник | 8 | 208 |  |  |  |

**Продукция животноводства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукция | Средняя продук-   тивность   с 1   головы,   кг (л) | Средний   уровень   расходов   на 1   голову,   тенге | Средняя   цена 1 кг   продукции,   (1 л,   1 десятка   яиц),   тенге | Стоимость   продукции   с 1   головы,   тенге   (гр.2 х   гр.4) | Доход (+),   убыток (-)   с 1   головы,   тенге   (гр.5 -   гр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| КРС молоч-   ного нап-   равления   (молоко) | 880 | 17255 |  |  |  |
| КРС мясного   направления   (говядина) | 138 | 15924 |  |  |  |
| Свиньи   (свинина) | 110 | 8973 |  |  |  |
| Овцы, козы   мясо/шерсть | 18/1,0 | 1696 |  |  |  |
| Лошадь   (конина) | 138 | 5979 |  |  |  |
| Верблюд   (мясо) | 154 | 2925 |  |  |  |
| Птица яич-   ного нап-   равления   (яйца) | 200 яиц | 728 |  |  |  |
| Птица мяс-   ного нап-   равления   (мясо) | 2,5 | 489 |  |  |  |

                                                Приложение 6   
                                          к Правилам исчисления   
                                        совокупного дохода семьи,   
                                        претендующей на получение   
                                            пособия на детей

**Нормативная карточка**   
**расчета дохода от личного подсобного хозяйства**   
**в предгорно-пустынно-степной зоне**

**Продукция растениеводства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукция | Средняя   урожай-   ность   с 1 сотки   земли, кг | Средний   уровень   расходов   с 1 сотки   земли,   тенге | Средняя   цена 1 кг   продук-   ции,   тенге | Стоимость   произве-   денной   продукции   с 1 сотки,   тенге   (гр.2 х   гр.4) | Доход (+),   убыток (-)   с 1 сотки   земли,   тенге   (гp 5 -   гр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Пшеница | 20 | 293 |  |  |  |
| Ячмень | 25 | 234 |  |  |  |
| Гречиха | 10 | 258 |  |  |  |
| Кукуруза   (зерно) | 40 | 295 |  |  |  |
| Кукуруза   (зеленая   масса) | 160 | 235 |  |  |  |
| Рис | 40 | 886 |  |  |  |
| Сахарная   свекла | 200 | 525 |  |  |  |
| Табак | 18 | 1537 |  |  |  |
| Хлопчатник | 30 | 853 |  |  |  |
| Многолетние   травы | 45 | 181 |  |  |  |
| Однолетние   травы | 25 | 101 |  |  |  |
| Картофель | 120 | 2324 |  |  |  |
| Овощи | 145 | 1442 |  |  |  |
| Бахчи | 105 | 488 |  |  |  |
| Сады семеч-   ковые (яб-   локи, груши   и др.) | 40 | 798 |  |  |  |
| Сады кос-   точковые   (урюк,   слива и   др.) | 35 | 664 |  |  |  |
| Ягодные   культуры | 30 | 980 |  |  |  |
| Виноград | 40 | 786 |  |  |  |
| Подсолнеч-   ник | 16 | 277 |  |  |  |

**Продукция животноводства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукция | Средняя   продук-   тивность   с 1   головы,   кг (л) | Средний   уровень   расходов   на 1   голову,   тенге | Средняя   цена   1 кг   продук-   ции,   (1 л, 1   десятка   яиц),   тенге | Стоимость   продукции   с 1   головы,   тенге   (гр.2 х   гр.4) | Доход (+),   убыток (-)   с 1   головы,   тенге   (гр.5 -   гр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| КРС молоч-   ного нап-   равления   (молоко) | 2500 | 20168 |  |  |  |
| КРС мясного   направления   (говядина) | 179 | 14047 |  |  |  |
| Свиньи   (свинина) | 110 | 8138 |  |  |  |
| Овцы, козы   мясо/шерсть | 20/3,5 | 2318 |  |  |  |
| Лошадь   (конина) | 151 | 5795 |  |  |  |
| Верблюд   (мясо) | 126 | 2959 |  |  |  |
| Птица яич-   ного нап-   равления   (яйца) | 200 яиц | 728 |  |  |  |
| Птица мяс-   ного нап-   равления   (мясо) | 2,5 | 489 |  |  |  |

                                                Приложение 7   
                                          к Правилам исчисления   
                                        совокупного дохода семьи,   
                                        претендующей на получение   
                                            пособия на детей

**Нормативная карточка расчета дохода**   
**от личного подсобного хозяйства в Южно-Сибирской**   
**горной и предгорной зоне**

**Продукция растениеводства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукция | Средняя   урожай-   ность   с 1   сотки   земли,   кг | Средний   уровень   расходов   с 1 сотки   земли,   тенге | Средняя   цена 1 кг   продук-   ции,   тенге | Стоимость   произве-   денной   продукции   с 1 сотки,   тенге   (гр.2 х   гр.4) | Доход (+),   убыток (-)   с 1 сотки   земли,   тенге   (гр.5 -   гр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Пшеница | 15 | 272 |  |  |  |
| Ячмень | 20 | 218 |  |  |  |
| Гречиха | 10 | 258 |  |  |  |
| Кукуруза   (зеленая   масса) | 100 | 131 |  |  |  |
| Многолетние   травы | 20 | 91 |  |  |  |
| Однолетние   травы | 12 | 66 |  |  |  |
| Картофель | 90 | 1746 |  |  |  |
| Овощи | 90 | 1173 |  |  |  |
| Бахчи | 105 | 483 |  |  |  |
| Сады семеч-   ковые (яб-   локи, груши   и др.) | 16 | 432 |  |  |  |
| Сады кос-   точковые   (урюк,   слива   и др.) | 15 | 484 |  |  |  |
| Ягодные   культуры | 15 | 994 |  |  |  |
| Виноград | 34 | 662 |  |  |  |
| Подсолнеч-   ник | 12 | 218 |  |  |  |

**Продукция животноводства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Продукция | Средняя   продук-   тивность   с 1   головы,   кг (л) | Средний   уровень   расходов   на 1   голову,   тенге | Средняя   цена 1   кг   продук-   ции,   (1 л, 1   десятка   яиц),   тенге | Стоимость   продукции   с 1   головы,   тенге   (гр.2 х   гр.4) | Доход (+),   убыток (-)   с 1   головы,   тенге   (гр.5 -   гр.3) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| КРС молоч-   ного нап-   равления   (молоко) | 1900 | 19424 |  |  |  |
| КРС мясного   направления   (говядина) | 165 | 14231 |  |  |  |
| Свиньи   (свинина) | 110 | 8973 |  |  |  |
| Овцы, козы   мясо/шерсть | 22/2,0 | 2152 |  |  |  |
| Лошадь   (конина) | 151 | 5563 |  |  |  |
| Верблюд   (мясо) | 126 | 2959 |  |  |  |
| Птица яич-   ного нап-   равления   (яйца) | 200 яиц | 728 |  |  |  |
| Птица мяс-   ного нап-   равления   (мясо) | 2,5 | 489 |  |  |  |

                                                Приложение 8   
                                          к Правилам исчисления   
                                        совокупного дохода семьи,   
                                        претендующей на получение   
                                            пособия на детей

**ВОЗРАСТ ДОМАШНЕГО СКОТА И**   
**ПТИЦЫ ДЛЯ ПРОДУКТИВНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид животных | Единица   измерения | Возраст молодняка   животных и птицы,   достигших   продуктивного   состояния |
| Крупный   рогатый скот | месяц | 25 |
| Овцы и козы | месяц | 12 |
| Свиньи | месяц | 10 |
| Лошади | месяц | 16 |
| Верблюды | месяц | 18 |
| Птица яичного   направления | день | 195 |
| Птица мясного   направления | день | 125 |

                                              Приложение 9   
                                          к Правилам исчисления   
                                        совокупного дохода семьи,   
                                        претендующей на получение   
                                            пособия на детей

**ТИПОВАЯ ИНДИВИДУАЛЬНАЯ НОРМАТИВНАЯ КАРТОЧКА**   
**расчета доходов от личного подсобного хозяйства**

Ф.И.О. заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Домашний адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды сельско-   хозяйственных   культур,   домашних   животных,   птицы | земля, соток,   голов, кол-во | норматив   дохода в год, тенге | всего   дохода   в год,   тенге | всего   дохода в   квартал,   тенге |
| Пшеница |  |  |  |  |
| Ячмень |  |  |  |  |
| Кукуруза на   зерно |  |  |  |  |
| Рис |  |  |  |  |
| Гречиха |  |  |  |  |
| Картофель |  |  |  |  |
| Овощи |  |  |  |  |
| Бахчи |  |  |  |  |
| Подсолнечник |  |  |  |  |
| Сахарная   свекла |  |  |  |  |
| Табак |  |  |  |  |
| Сады   семечковые |  |  |  |  |
| Сады   косточковые |  |  |  |  |
| Ягодники |  |  |  |  |
| Виноград |  |  |  |  |
| Многолетние травы |  |  |  |  |
| Однолетние   травы |  |  |  |  |
| Кукуруза на зеленый корм |  |  |  |  |
| Крупный   рогатый скот   молочного   направления |  |  |  |  |
| Крупный рогатый скот   мясного нап-   равления |  |  |  |  |
| Свиньи |  |  |  |  |
| Овцы и козы |  |  |  |  |
| Лошади |  |  |  |  |
| Верблюды |  |  |  |  |
| Птица яичного   направления |  |  |  |  |
| Птица мясного   направления |  |  |  |  |
| Итого: доход   в год | X | X |  | X |
| Итого: доход   в квартал | X | X | х |  |

  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                                    (подпись заявителя)

(Ф.И.О. и подпись лица, осуществившего расчет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утверждены            
постановлением Правительства  
Республики Казахстан       
от 2 ноября 2005 года № 1092

**Форма заявления**  
**для назначения пособия на рождение и (или)**  
**пособия по уходу за ребенком по достижению**  
**им возраста одного года**

      Сноска. Форма заявления в редакции постановления Правительства РК от 30.04.2013 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования); с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 04.04.2014 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

                                               Республика Казахстан  
                         Департамент по контролю и социальной защите  
                         по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области (городу)

Код отделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о заявителе (отметить галочкой): родитель \_\_ опекун (попечитель) \_\_

ИИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.  
Вид документа уд. личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Серия документа: \_\_\_\_\_ Номер документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.  
Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
город (район) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
улица (микрорайон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_ квартира \_\_\_\_

Сведения о ребенке, на которого назначается единовременное пособие  
на рождение и (или) пособие по уходу за ребенком до 1 года  
ИИН ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Очередность рождения ребенка: \_\_\_\_

Сведения о составе семьи заявителя

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ИИН | Ф.И.О. членов семьи | Родственное отношение к заявителю | Дата и год рождения |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

Банковские реквизиты:  
Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Банковский счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Тип счета: текущий \_\_\_\_\_\_\_ картсчет \_\_\_\_\_  
      Прошу назначить мне пособие на рождение ребенка и (или) пособие  
по уходу за ребенком по достижению им возраста одного года за счет  
средств республиканского бюджета:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       (нужное подчеркнуть)

      Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения пособия на рождение и (или) пособия по уходу за ребенком по достижению им возраста одного года.  
      Обо всех изменениях, влекущих изменение размера выплачиваемого  
пособия, а также об изменении место жительства (в т.ч. выезд за  
пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов  
обязуюсь сообщить в отделение Центра в течение десяти рабочих дней.  
      Предупрежден(а) об ответственности за предоставление  
недостоверных сведений и поддельных документов.

Перечень документов приложенных к заявлению:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов в документе | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Контактные данные заявителя:  
телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-маil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Заявление принято «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_  
      Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  
---------------------------------------------------------------------  
                         (линия отреза)

Заявление \_\_\_\_\_ Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с прилагаемыми  
документами принято, дата регистрации заявления:  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. (дата получения услуги *(7 (семь)*  
*рабочих дней со дня регистрации заявления и (или) электронной*  
*заявки в отделении Центра)*: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.  
      В случаях выявления отсутствия документа (документов),  
необходимого для назначения пособия, срок оказания государственной  
услуги продлевается в соответствии с пунктами 24, 25 постановления  
Правительства Республики Казахстан от 2 ноября 2005 года № 1092  
"О некоторых мерах по реализации Закона Республики Казахстан  
"О государственных пособиях семьям, имеющим детей".  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
          Ф.И.О., должность и роспись принявшего документы

      Обо всех изменениях влекущих изменение размера выплачиваемого  
пособия, а также об изменении места жительства (в т.ч. выезд за  
пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов  
обязуюсь сообщить в отделение Центра.

      Предупрежден (а) об ответственности за предоставление  
недостоверных сведений и поддельных документов.

Утверждены           
постановлением Правительства  
Республики Казахстан       
от 2 ноября 2005 года № 1092

**Форма заявления**  
**для назначения пособия**  
**на детей до восемнадцати лет**

      Сноска. Форма заявления в редакции постановления Правительства РК от 30.04.2013 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования); с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 04.04.2014 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

                                   Уполномоченный орган по назначению  
                                   и выплате пособия на детей  
                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                   (населенный пункт, район, область)

\_\_\_\_\_\_\_\_ Регистрационный номер семьи

Сведения о заявителе (отметить галочкой): родитель \_\_   
опекун (попечитель) \_\_  
ИИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.  
Вид документа уд. личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Серия документа: \_\_\_\_\_ Номер документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.  
Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
город (район) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
улица (микрорайон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_ квартира \_\_\_\_  
Род занятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Банковские реквизиты:  
Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
банковский счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Тип счета: текущий \_\_\_\_\_\_\_ картсчет \_\_\_\_\_\_  
      Прошу назначить пособие на детей. Моя семья состоит из \_\_\_  
человек.  
      Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения пособия на детей до восемнадцати лет.  
      Обо всех изменениях, влекущих изменение размера выплачиваемого  
пособия, а также об изменении место жительства (в т.ч. выезд за  
пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов  
обязуюсь сообщить в уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней.  
      Предупрежден(а) об ответственности за предоставление  
недостоверных сведений и поддельных документов.

Перечень документов приложенных к заявлению:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов в документе | Примечание |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Контактные данные заявителя:  
телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-маil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------------------------------------------  
                          (линия отреза)

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с  
прилагаемыми документами принято, дата принятия заявления:  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. (дата получения услуги (7 (семь)  
рабочих дней со дня регистрации заявления и (или) электронной  
заявки в уполномоченном органе): "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
         Ф.И.О., должность и роспись принявшего документы

      Обо всех изменениях влекущих изменение размера выплачиваемого  
пособия, а также об изменении местожительства (в т.ч. выезд за  
пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов  
обязуюсь сообщить в уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней.  
      Предупрежден(а) об ответственности за предоставление  
недостоверных сведений и поддельных документов.

Утверждена          
постановлением Правительства   
Республики Казахстан      
от 2 ноября 2005 года № 1092

**Форма заявления**  
**для назначения пособия воспитывающему**  
**ребенка-инвалида**

      Сноска. Форма заявления в редакции постановления Правительства РК от 30.04.2013 № 435 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования); с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 04.04.2014 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

                                             Республика Казахстан  
                         Департамент по контролю и социальной защите  
                         по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ области (городу)

Код отделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о заявителе (отметить галочкой): родитель \_\_ опекун (попечитель) \_\_

ИИН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.  
Вид документа уд. личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Серия документа: \_\_\_\_\_ Номер документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем выдан: \_\_\_\_\_  
Дата выдачи: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.  
Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
город (район) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
улица (микрорайон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_ квартира \_\_\_\_

Сведения о ребенке, на которого назначается пособие воспитывающего  
ребенка-инвалида

ИИН ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка-инвалида: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.  
Банковские реквизиты:  
Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
банковский счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Тип счета: текущий \_\_\_\_\_\_\_\_\_ картсчет \_\_\_\_\_\_\_

      Прошу назначить мне пособие воспитывающему ребенка-инвалида.  
      Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения пособия воспитывающему ребенка-инвалида.  
      Обо всех изменениях, влекущих изменение размера выплачиваемого  
пособия, а также об изменении местожительства (в т.ч. выезд за  
пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских  
реквизитов, обязуюсь сообщить в отделение Центра в течение десяти  
рабочих дней.  
      Предупрежден (а) об ответственности за предоставление не  
достоверных сведений и поддельных документов

Перечень документов приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:  
телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-маil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

---------------------------------------------------------------------  
                             (линия отреза)

Заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с прилагаемыми  
документами принято, дата регистрации заявления:  
"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. (дата получения услуги *(10 (десять)*  
*рабочих дней со дня регистрации заявления и (или) электронной*  
*заявки в отделении Центра)*: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.  
      В случаях выявления отсутствия документа (документов),  
необходимого для назначения пособия, срок оказания государственной  
услуги продлевается в соответствии с пунктами 57, 58 постановления  
Правительства Республики Казахстан от 2 ноября 2005 года № 1092  
"О некоторых мерах по реализации Закона Республики Казахстан  
"О государственных пособиях семьям, имеющим детей".  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
        Ф.И.О., должность и роспись принявшего документы

      Обо всех изменениях, влекущих изменение размера выплачиваемого  
пособия, а также об изменении местожительства (в т.ч. выезд за  
пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских  
реквизитов, обязуюсь сообщить в отделение Центра в течение десяти  
рабочих дней.  
      Предупрежден (а) об ответственности за предоставление не  
достоверных сведений и поддельных документов.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан