

О внесении изменения в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 "Об утверждении Правил назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей"

Утративший силу

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 5 января 2020 года № 1. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 января 2020 года № 19827. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 мая 2023 года № 169.

Сноска. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.05.2023 № 169 (вводится в действие с 01.07.2023).

Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2020 года.

В соответствии с пунктом 1 статьи 3-1 Закона Республики Казахстан от 28 июня 2005 года "О государственных пособиях семьям, имеющим детей" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 "Об утверждении Правил назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11507, опубликован 20 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующее изменение:

Правила назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, утвержденные указанным приказом изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

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

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы

Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Аукенова Е.М.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2020 года и подлежит официальному опубликованию.

*Министр труда и социальной защиты населения
Республики Казахстан*

Б. Нурымбетов

СОГЛАСОВАНО

Министерство сельского хозяйства
Республики Казахстан

СОГЛАСОВАНО

Министерство цифрового
развития, инноваций и
аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 5 января 2020 года № 1
Утверждены
приказом Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан
от 5 мая 2015 года № 319

Правила назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 3-1 Закона Республики Казахстан от 28 июня 2005 года "О государственных пособиях семьям, имеющим детей" (далее – Закон) и определяют порядок назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей.

К государственным пособиям семьям, имеющим детей (далее – пособия) относятся 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 многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) (далее – пособие многодетной семье);

ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов) (далее – пособие воспитывающему ребенка-инвалида);

ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого по уходу за инвалидом первой группы с детства (далее – пособие по уходу за инвалидом первой группы с детства);

ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого многодетной матери, награжденной подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени (далее – пособие многодетной матери).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услуг субъектов квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий, услуг субъектов квазигосударственного сектора и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме, осуществляющее государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по месту его нахождения;

2) информационная система – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и

технической документации, реализующих определенные технологические действия посредством информационного взаимодействия и предназначенных для решения конкретных функциональных задач;

3) уполномоченный орган по назначению пособий (далее – уполномоченный орган по назначению пособия) – территориальные подразделения уполномоченного государственного органа;

4) получатель – заявитель, которому назначено пособие на рождение, пособие по уходу и (или) пособие многодетной семье и (или) пособие воспитывающему ребенка-инвалида и (или) пособие по уходу за инвалидом первой группы с детства и (или) пособие многодетной матери;

5) 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";

6) многодетная семья – семья, имеющая в своем составе четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста);

7) отделения Государственной корпорации – городские, районные отделения Государственной корпорации;

8) филиалы Государственной корпорации – областные, городов республиканского значения и столицы филиалы Государственной корпорации;

9) подразделение медико-социальной экспертизы (далее – подразделение МСЭ) – структурное подразделение уполномоченного государственного органа по назначению пособия, проводящее медико-социальную экспертизу;

10) 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;

11) заявитель – лицо, обращающееся за назначением пособий;

12) уполномоченный государственный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство, а также в пределах, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, межотраслевую координацию в сфере социальной защиты населения;

13) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

14) электронная заявка – сведения, необходимые для назначения пособия на рождение, пособия по уходу, пособия многодетной семье, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства и пособия многодетной матери в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью Государственной корпорации;

15) электронное заявление – заявление, в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью;

16) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

17) электронный макет дела – электронный макет дела получателя пособия, формируемый Государственной корпорацией;

18) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, оказываемым в электронной форме.

Глава 2. Порядок назначения пособий

Параграф 1. Порядок назначения пособий на рождение и по уходу

3. Пособие по уходу назначается со дня рождения по достижении ребенком возраста одного года, а в случаях усыновления (удочерения) ребенка (детей) и назначения опеки над ребенком, оставшимся без попечения родителей, в возрасте до одного года – со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) или со дня принятия решения об установлении опеки (попечительства).

При назначении пособия по уходу в составе семьи учитываются рожденные живыми, усыновленные (удочеренные), а также взятые под опеку (попечительство) дети, сводные дети, если они не учтены в семье другого родителя.

При этом в составе семьи не учитываются дети, в отношении которых родители лишены родительских прав.

В случае обращения за назначением пособия по уходу после смерти ребенка, не достигшего возраста одного года, пособие по уходу назначается по месяц смерти включительно.

Пособие по уходу оралманам назначается со дня рождения ребенка, но не ранее даты установления статуса оралмана.

4. Пособие на рождение и по уходу назначаются независимо от доходов семьи ребенка.

5. Для назначения пособий на рождение и по уходу к заявлению по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя – для идентификации.

В случае обращения за назначением пособий на рождение и по уходу лиц, имеющих статус оралмана, предоставляется удостоверение оралмана для идентификации;

2) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) (выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

3) свидетельство о заключении, расторжении брака (супружества) – в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка;

4) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении – в случае установления опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения);

5) для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур;

6) документ, подтверждающий сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пособий – для идентификации.

Для назначения пособий на рождение и по уходу представление свидетельства о рождении ребенка (детей) либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о рождении, свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества), зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, а также документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сведения, удостоверяющие личность и сведения о регистрации по месту жительства заявителя, получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" (далее – информационные системы) в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Параграф 2. Порядок назначения пособия многодетной семье

6. Пособие многодетной семье назначается со дня обращения в Государственную корпорацию за назначением пособия. Днем обращения считается день подачи заявления, за исключением семей, обратившихся за назначением пособия многодетной семье в первый рабочий день 2020 года, которым пособие назначается с 1 января 2020 года.

При назначении пособия многодетной семье в составе семьи учитываются рожденные живыми, усыновленные (удочеренные), а также взятые под опеку (попечительство) дети, сводные дети, если они не учтены в семье другого родителя.

При этом в составе семьи не учитываются дети, в отношении которых родители лишены родительских прав.

7. Для назначения пособия многодетной семье к заявлению по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность – для идентификации.

В случае обращения за назначением пособия многодетной семье лиц, имеющих статус оралмана, предоставляется удостоверение оралмана для идентификации;

2) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей);

3) свидетельство о заключении, расторжении брака (супружества) – в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка;

4) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении – в случае установления опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения);

5) для жителей города Байконыр – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконыр;

6) справка учебного заведения по форме согласно приложению 4 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери

кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110) (далее – Приказ № 223) (далее – справка с места обучения), если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения, предоставляемая ежегодно;

7) документ, подтверждающий сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пособий – для идентификации.

Для назначения пособий многодетной семье, представление свидетельства о рождении ребенка (детей), свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества), зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, а также сведения об учебе на очном отделении учебного заведения не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сведения, удостоверяющие личность и сведения о регистрации по месту жительства заявителя, получают из соответствующих государственных информационных систем в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

8. При обращении в течение первого полугодия 2020 года многодетных семей, которым до 1 января 2018 года было назначено специальное государственное пособие, имеющих право на увеличение или уменьшения размера получаемого пособия многодетной семье, в связи с изменением состава семьи - изменение размера пособия производится с даты наступления обстоятельств, влияющих на изменение размера пособия на основании поданного в отделение Государственной корпорации заявления по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам с приложением подтверждающего документа, но не ранее даты вступления в силу настоящих Правил.

Размер пособия пересчитывается в связи с изменением количества несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального,

послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста).

В случае изменения состава семьи, влияющего на увеличение или уменьшение размера получаемого пособия многодетной семьей, изменение размера пособия производится с даты возникновения права на изменение размера пособия, но не ранее момента его назначения.

9. Совместное проживание детей заявителем подтверждается самостоятельно, через указание в заявлении на назначение пособия многодетной семье совместно проживающих детей.

При этом в соответствии со статьей 16 Гражданского кодекса Республики Казахстан местом жительства детей, не достигших четырнадцати лет признается место жительства их законных представителей.

При назначении пособия многодетной семье дети, обучающиеся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, после среднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) учитываются в составе семьи независимо от факта совместного проживания.

В случае расторжения брака (супружества) между супругами совместное проживание детей с одним из родителем подтверждается соответствующим решением суда.

10. Пособие многодетной семье назначается независимо от доходов семьи.

Параграф 3. Порядок назначения пособия воспитывающему ребенку-инвалида

11. При первичном установлении инвалидности ребенку, заявитель обращается за назначением пособия воспитывающему ребенку-инвалида в подразделение МСЭ по месту жительства с заявлением по форме согласно приложению 2 к Приказу № 223.

12. Пособие воспитывающему ребенку-инвалида назначается со дня обращения на весь период инвалидности ребенка.

При определении ребенка-инвалида на полное государственное обеспечение пособие воспитывающему ребенку-инвалида назначается в период нахождения ребенка на каникулах в семье, при условии документального подтверждения данного факта государственным учреждением, в котором ребенок пребывал на полном государственном обеспечении.

13. Пособие воспитывающему ребенку-инвалида назначается независимо от доходов семьи ребенка.

14. Для назначения пособия воспитывающему ребенку-инвалида к заявлению, предоставляемого по месту жительства, по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя – для идентификации.

В случае обращения за назначением пособия воспитывающему ребенку-инвалида лиц, имеющих статус оралмана, предоставляется удостоверение оралмана для идентификации;

2) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) (выписка из актовой записи о рождении, выданные органами записи актов гражданского состояния);

3) свидетельство о заключении, расторжении брака (супружества), в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка;

4) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении – в случае установления опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения);

5) для жителей города Байконыр – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконыр;

6) документ, подтверждающий сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пособий – для идентификации.

Для назначения пособия воспитывающему ребенку-инвалида представление свидетельства о рождении ребенка (детей) либо выписки из актовой записи о рождении, свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества), зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, справки об инвалидности ребенка, а также документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сведения удостоверяющие личность и сведения подтверждающего регистрацию по постоянному месту жительства услугополучателя и ребенка (детей), получают из соответствующих государственных информационных систем в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Параграф 4. Порядок назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства

15. При установлении впервые инвалидности первой группы с детства заявитель обращается за назначением пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства в подразделение МСЭ по месту жительства с заявлением по форме согласно приложению 2 к Приказу № 223.

16. Пособие по уходу за инвалидом первой группы с детства назначается со дня обращения инвалида первой группы с детства или его законного представителя на весь период установления инвалидности первой группы с детства.

Для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства недееспособным, ограниченно дееспособным или нуждающимся в опеке, заявление и необходимые документы указанные в пункте 17 настоящих Правил подаются их законным представителем.

В случае смены лица, осуществляющего уход за инвалидом первой группы с детства, но не более двух раз в течение календарного года, пособие назначается со дня обращения за назначением пособия с заявлением согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

Днем обращения считается день подачи заявления.

17. Для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства к заявлению, предоставляемого по месту жительства, по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, прилагаются следующие документы:

для заявителя:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя – для идентификации;
2) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над инвалидом первой группы с детства – в случае установления опеки (попечительства) над инвалидом первой группы с детства;

3) для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур;

для лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства:

1) документ, удостоверяющий личность – для идентификации.

В случае обращения за назначением пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства лиц, имеющих статус оралмана, предоставляется удостоверение оралмана для идентификации;

2) документ, подтверждающий сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пособий – для идентификации;

3) сведения об отсутствии факта состояния на учете в центре психического здоровья проверяются в информационной системе Министерства здравоохранения Республики Казахстан;

4) сведения о дееспособности лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства, проверяются по документу, удостоверяющему личность, в информационной системе "Государственная база данных физических лиц" Министерства юстиции Республики Казахстан;

5) для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур.

Для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства представление документа, подтверждающего установление опеки над инвалидом первой группы с детства, а также справки об инвалидности инвалида первой группы с детства, сведений об отсутствии факта состояния на учете в центре психического здоровья не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сведения удостоверяющие личность и регистрацию по месту жительства заявителя и лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства (для подтверждения факта проживания в пределах одного города и (или) района лица, определенного как осуществляющий уход, и инвалида первой группы с детства), получают из соответствующих государственных информационных систем в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Параграф 5. Порядок назначения пособия многодетной матери

18. Пособие многодетной матери назначается со дня обращения за назначением пособия. Днем обращения считается день подачи заявления.

19. Для назначения пособия многодетной матери к заявлению, предоставляемого по месту жительства, по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность – для идентификации;

2) документ подтверждающий награждение или получение звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени;

3) для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур.

Представление документа о награждении или получения звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II

степени не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сведения, удостоверяющие личность и регистрацию по месту жительства заявителя, получают из соответствующих государственных информационных систем в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Параграф 6. Порядок рассмотрения заявлений для назначений пособий

20. После представления заявителем соответствующих документов для назначения пособий в его присутствии специалист отделения Государственной корпорации формирует:

запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам;

запрос в информационную систему уполномоченного государственного органа на наличие у заявителя факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение государственных пособий семьям, имеющим детей, на отсутствие участия в системе обязательного социального страхования за последние двадцать четыре месяца (для назначения пособия по уходу за ребенком), а также на наличие у заявителя факта смены лица, осуществляющего уход за инвалидом первой группы с детства более двух раз в течение календарного года, на наличие факта предоставления социальной услуги индивидуального помощника инвалиду первой группы с детства (для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства).

При представлении государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, осуществившее запрос отделение Государственной корпорации выдает заявителю расписку о приеме документов по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Документы, представленные заявителем в подлинниках, сканируются и электронные копии документов удостоверяются посредством ЭЦП специалиста отделения Государственной корпорации, после чего возвращаются заявителю.

В случае непредставления государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения, выплаты или

подачи заявления на назначение пособий, а также при наличии у заявителя факта смены лица, осуществляющего уход за инвалидом первой группы с детства более двух раз в течение календарного года, при наличии факта предоставления социальной услуги индивидуального помощника инвалиду первой группы с детства (для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства) заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

21. Подача заявления и документов для назначения соответствующих пособий третьими лицами осуществляется по нотариально удостоверенной доверенности лица, имеющего право на получения пособия.

Нотариально удостоверенная доверенность сканируется и удостоверяется ЭЦП специалиста отделения Государственной корпорации, после чего возвращается заявителю.

22. Отделение Государственной корпорации проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения соответствующего пособия, а также сведений полученных из информационных систем государственных органов и (или) организаций, обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным заявителем.

23. В случае представления заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пособий по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

24. При обращении заявителя за назначением пособий на рождение и (или) по уходу, воспитывающему ребенка-инвалида, пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства посредством портала запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций для подтверждения представленных сведений и получения необходимых сведений, предусмотренных в форме заявления согласно приложениям 11, 12 и 13 к настоящим Правилам осуществляется самим заявителем.

При получении подтверждающих сведений заявитель, осуществивший запрос посредством портала, удостоверяет своей ЭЦП электронное заявление о назначении пособия на рождение и (или) по уходу и (или) воспитывающему ребенка-инвалида и (или) по уходу за инвалидом первой группы с детства и направляет его в автоматизированную информационную систему уполномоченного государственного органа.

25. Поступившее посредством портала 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 соответствующих пособий;
- 3) возраст ребенка, в отношении которого назначается пособие на рождение и (или) по уходу, не превышающий одного года;
- 4) отсутствие участия в системе обязательного социального страхования за последние двадцать четыре месяца (для назначения пособия по уходу за ребенком);
- 5) возраст ребенка, в отношении которого назначается пособие воспитывающему ребенку-инвалида, не превышающий восемнадцати лет (для назначения пособия воспитывающему ребенку-инвалида);
- 6) наличие инвалидности у ребенка (для назначения пособия воспитывающему ребенку-инвалида);
- 7) возраст не моложе восемнадцати лет (для лица, определенного для ухода за инвалидом первой группы с детства);
- 8) наличие инвалидности у инвалида первой группы с детства (для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства);
- 9) отсутствие факта смены лица, осуществляющего уход за инвалидом первой группы с детства более двух раз в течении календарного года (для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства);
- 10) отсутствие факта признания судом недееспособным либо ограниченно дееспособным (для лица, определенного для ухода за инвалидом первой группы с детства);
- 11) отсутствие факта состояния на учете в центре психического здоровья (для лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства);
- 12) наличие регистрации постоянного места жительства заявителя и регистрации места жительства лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства (для подтверждения факта проживания в пределах одного города и (или) района, лица, определенного как осуществляющий уход, и инвалида первой группы с детства);
- 13) наличие регистрации постоянного места жительства заявителя и ребенка (детей) – инвалида (для назначения пособия воспитывающему ребенку (детей) – инвалида).

В случае положительного результата проверки по вышеприведенным параметрам происходит перемещение заявления в журнал входящих сообщений, предназначенных для обработки.

26. Подразделение МСЭ в течение одного рабочего дня со дня принятия заявления на назначение пособия воспитывающему ребенку-инвалида или

пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства направляет в отделение Государственной корпорации электронную заявку, состоящую из заявления и пакета документов, предусмотренного пунктами 14, 17 настоящих Правил, включая электронные копии документов, представленных заявителем в оригинале.

Электронные копии документов удостоверяются ЭЦП специалиста подразделения МСЭ, принявшего заявление.

27. Отделение Государственной корпорации при представлении полного пакета документов заявителем регистрирует заявление о назначении соответствующего пособия в электронном журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

Электронные заявки, поступившие посредством портала или через подразделение МСЭ, регистрируются в электронном журнале регистрации заявлений граждан, поступивших посредством веб-портала "электронного правительства" или подразделения медико-социальной экспертизы на назначение по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

28. При приеме отделением Государственной корпорации электронного заявления, направленного посредством портала, в личный кабинет заявителя посредством портала направляется уведомление о приеме электронного заявления на назначение пособия по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам. Уведомление удостоверяется посредством ЭЦП специалиста отделения Государственной корпорации.

29. В течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления в отделении Государственной корпорации формируется электронный макет дела и электронный проект соответствующего решения по формам согласно приложениям 17, 18, 19, 20 и 21 к настоящим Правилам, производится расчет размера пособий для назначения соответствующих пособий и удостоверяется посредством ЭЦП специалиста отделения Государственной корпорации.

Электронный проект решения представляет собой документ в электронно-цифровой форме о назначении (изменении, отказе в назначении) пособия (далее – проект решения).

Руководитель отделения Государственной корпорации проверяет правильность расчета размера пособий, оформления проекта решения, удостоверяющего посредством ЭЦП специалиста отделения Государственной корпорации, после чего электронный макет дела передается отделением Государственной корпорации в филиал Государственной корпорации.

30. Филиал Государственной корпорации 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 по назначению пособия. При этом проект решения удостоверяется посредством ЭЦП руководителя филиала Государственной корпорации.

31. Если уполномоченным органом по назначению пособия в представленном электронном макете дела выявлено несоответствие документа (документов), необходимого (ых) для назначения, требованиям, установленным законодательными актами Республики Казахстан, электронный макет дела с проектом решения возвращается в отделение Государственной корпорации в течение тридцати рабочих дней со дня поступления электронного макета дела. Уведомление о необходимости дооформления документа (документов) с указанием причины по форме согласно приложению 22 к настоящим Правилам направляется в отделение Государственной корпорации, которое удостоверяется ЭЦП уполномоченного органа по назначению пособия.

Отделение Государственной корпорации в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости дооформления документа (документов) уведомляет заявителя, в том числе посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон о необходимости приведения в соответствие представленных документов в течение двадцати пяти рабочих дней со дня получения уведомления. Sms-оповещения регистрируются в электронном журнале sms-оповещений, который ведется по форме согласно приложению 23 к настоящим Правилам.

Отделение Государственной корпорации при представлении заявителем дополнительных документов готовит электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктами 29 и 30 настоящих Правил.

Если в течение тридцати рабочих дней со дня поступления электронного макета дела в отделение Государственной корпорации документы не дооформлены, уполномоченный орган по назначению пособия утверждает электронное решение о назначении соответствующего пособия по имеющимся документам или об отказе в назначении.

В случае отсутствия в ЭМД недостающего для принятия решения о назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пособия документа по заявлениям, принятым через портал, уполномоченный орган выносит решение об отказе в назначении.

32. Уполномоченный орган по назначению пособия рассматривает поступивший электронный макет дела с проектом решения в течение трех рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о назначении (отказе в назначении) пособий по формам согласно приложениям 17, 18, 19, 20 и 21 к настоящим Правилам.

В автоматическом режиме в течение одного рабочего дня со дня принятия решения отправляется уведомление о назначении соответствующих пособий по форме согласно приложению 24 к настоящим Правилам в отделение Государственной корпорации или в личный кабинет заявителя посредством портала. Уведомление удостоверяется посредством ЭЦП руководителя уполномоченного органа по назначению пособия.

33. В случае принятия решения об отказе в назначении соответствующего пособия уполномоченный орган по назначению пособия указывает в решении основания отказа, предусмотренные подпунктами 1) и 2) пункта 2 статьи 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

При этом электронный макет дела с соответствующим решением уполномоченного органа по назначению пособия по формам согласно приложениям 17, 18, 19, 20 и 21 к настоящим Правилам, с указанием причины отказа в назначении пособия возвращается в отделение Государственной корпорации. Электронное уведомление уполномоченного органа по назначению пособия с указанием причины отказа в назначении соответствующего пособия направляется в отделение Государственной корпорации или в личный кабинет заявителя посредством портала по форме согласно приложению 25 к настоящим Правилам. Уведомление удостоверяется посредством ЭЦП руководителя уполномоченного органа по назначению пособия.

34. Специалист отделения Государственной корпорации формирует проект решения об отказе в назначении соответствующих пособий по формам согласно приложениям 17, 18, 19, 20 и 21 к настоящим Правилам в порядке, предусмотренном пунктами 29, 30 настоящих Правил с указанием мотивированного отказа в соответствии с информацией государственного органа и (или) организации о предоставлении заявителем недостоверных документов.

35. Отделение Государственной корпорации информирует заявителя о принятом уполномоченным органом по назначению пособия решении путем вручения при личном обращении уведомления о назначении (отказе в назначении) пособия или посредством передачи смс-оповещения на мобильный телефон заявителя. Уведомление регистрируется в журнале уведомлений по форме согласно приложению 26 к настоящим Правилам. Смс-оповещения регистрируются в электронном журнале смс-оповещений согласно приложению 23 к настоящим Правилам.

Глава 3. Порядок выплаты пособий

36. Обеспечение выплаты пособий осуществляется Государственной корпорацией за счет бюджетных средств через уполномоченные организации по выдаче пособий по выбору заявителя.

37. Пособия выплачиваются на основании решения о назначении, принятого уполномоченным органом по назначению пособия, согласно составленному Государственной корпорацией графику по выплате пособий в разрезе областей, города республиканского значения, столицы.

38. Пособия по уходу, воспитывающему ребенка-инвалида, по уходу за инвалидом первой группы с детства, многодетной семье и многодетной матери выплачиваются 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 переменной места жительства, после формирования текущей потребности, подлежат включению в потребность следующего за ним месяца и выплачиваются единовременно.

39. В случае изменения размера месячного расчетного показателя, прожиточного минимума отделение Государственной корпорации готовит проект соответствующего решения по формам согласно приложениям 17, 18, 19, 20 и 21 к настоящим Правилам и направляет его на утверждение уполномоченному органу по назначению пособия.

40. В случае наступления обстоятельств, являющихся основанием для продления срока действия решения, смены опекуна, получателя или влияющих на размер пособия, отделение Государственной корпорации готовит проект решения о продлении срока действия решения и (или) изменения размера пособия, смены опекуна, получателя по форме согласно приложению 17, 18, 19, 20 и 21 к настоящим Правилам и направляет его с электронным макетом дела, дополненным вновь представленными документами (при их наличии) на утверждение уполномоченному органу по назначению пособия в порядке, предусмотренном пунктами 29 и 30 настоящих Правил.

В случае смерти (признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим), лишения или ограничения родительских прав, отбытия наказания в местах лишения свободы получателя пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста одного года, выплата пособия производится на основании утвержденного решения уполномоченного органа по назначению пособия лицу, осуществляющему уход за ребенком по достижении им возраста одного года, за исключением лиц, являющихся участниками системы обязательного социального страхования в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 4 Закона.

41. Отделение Государственной корпорации приостанавливает выплату соответствующих пособий с первого числа месяца, следующего за месяцем

поступления сведений от заявителя и (или) из информационных систем на основании решения о приостановлении выплаты уполномоченного органа по назначению пособия по форме согласно приложению 27 к настоящим Правилам:

1) об отсутствии расходных операций три и более месяцев по банковскому счету получателя, представляемых уполномоченной организацией по выдаче пособий;

2) о выявлении из числа получателей факта без вести пропавших лиц, находящихся в розыске, в том числе из информационных систем;

3) о выявлении факта выезда получателей пособий и иждивенца(ев) на постоянное местожительства за пределы Республики Казахстан, в том числе из информационных систем;

4) об истечении срока действия документа, удостоверяющего личность иностранца или лица без гражданства, оралмана, в том числе из информационных систем;

5) об отбывании получателем пособия или инвалида первой группы с детства уголовного наказания, назначенного судом в виде лишения свободы;

6) о проживании ребенка-инвалида (детей-инвалидов), инвалида первой группы с детства в государственных медико-социальных учреждениях (организациях), за исключением лиц, которым специальные социальные услуги предоставляются на платной основе, в том числе из информационных систем;

7) о лишении государственной награды Республики Казахстан в соответствии со статьей 40 Закона Республики Казахстан от 12 декабря 1995 года "О государственных наградах Республики Казахстан";

8) о выявлении факта смерти получателей пособий и иждивенца(ев), в том числе из информационных систем;

9) о выявлении факта утраты или выхода из гражданства Республики Казахстан до получения вида на жительство иностранца, в том числе из информационных систем;

10) об отсутствии факта очного обучения в учебном заведении на соответствующем курсе.

42. Отделение Государственной корпорации прекращает выплату пособия с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления сведений, на основании решения о прекращении выплаты уполномоченного органа по назначению пособия по форме согласно приложению 28 к настоящим Правилам по основаниям:

1) указанным в статье 11 Закона;

2) в случаях утраты оснований для назначения или смерти получателя пособия многодетной матери.

В случае возникновения права на пособия по уходу, многодетной семье, воспитывающему ребенка-инвалида, по уходу за инвалидом первой группы с детства, после прекращения их выплаты, заявитель вновь подает заявление в отделение Государственной корпорации по форме согласно приложениям 1, 3, 5, 6 к настоящим Правилам с приложением документа, подтверждающего право на пособие. Днем обращения считается день подачи заявления.

43. Электронный макет дела получателя пособия, выехавшего в другие регионы Республики Казахстан, направляется по электронному запросу других отделений Государственной корпорации по форме, согласно приложению 29 к настоящим Правилам.

Отделение Государственной корпорации по прежнему месту жительства получателя в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса формирует электронную справку-аттестат, удостоверенную ЭЦП отделения Государственной корпорации по форме согласно приложению 34 к Приказу 223, и направляет в отделение Государственной корпорации по новому месту жительства получателя.

44. При возобновлении приостановленных (прекращенных) выплат подготовка отделением Государственной корпорации электронного макета дела, дополненного вновь представленными заявителем документами необходимыми для возобновления выплаты с электронным проектом решения, и его утверждение уполномоченным органом по назначению пособия производятся со дня приостановления либо с момента возникновения основания на возобновление, но не более чем за три года перед обращением за их получением, по основаниям, указанным в подпунктах 3) и 4) пункта 1 статьи 4 Закона, по основанию, указанному во втором абзаце подпункта 2) пункта 1 статьи 4 Закона не позднее даты достижения ребенком возраста одного года, по формам согласно "приложениям" 17, 18, 19, 20 и 21 к настоящим Правилам.

45. Получатели пособий в течение десяти рабочих дней извещают через Государственную корпорацию уполномоченный орган по назначению пособия об обстоятельствах, которые являются основанием для изменения размера пособия или прекращения его выплаты.

46. На основании решений уполномоченного органа по назначению пособий Государственная корпорация в течении пяти рабочих дней обеспечивает включение назначенных сумм пособий в потребность в бюджетных средствах на выплату, которая представляется ежемесячно к 25 числу месяца, предшествующего месяцу выплаты, в уполномоченный государственный орган.

47. Уполномоченный государственный орган согласно потребности бюджетных средств на выплату осуществляет перечисление бюджетных средств

в Государственную корпорацию в пределах сумм, предусмотренных индивидуальным планом финансирования по платежам на отчетный период.

48. Государственная корпорация, получив бюджетные средства, формирует в соответствии с графиком выплаты платежные поручения на выплату соответствующих пособий.

49. Выплата пособий производится Государственной корпорацией путем зачисления на банковские счета в уполномоченной организации по выдаче пособий.

Доставка пособий на дом через отделения акционерного общества "Казпочта" производится следующим категориям получателей:

инвалидам и участникам Великой Отечественной войны;
получателям пособий, достигшим восьмидесятилетнего возраста;
инвалидам первой группы;

лицам, имеющим медицинское заключение о том, что нуждаются в постороннем уходе и не могут посещать по состоянию здоровья организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций;

лицам, проживающим в сельской местности, при отсутствии автоматизированных отделений (пунктов) почтовой связи.

В случае изменения номера банковского счета получателя, местожительства получателя (опекуна, попечителя) в отделение Государственной корпорации получателями (опекунами, попечителями) подается заявление об этих изменениях с документами, подтверждающими соответствующие изменения.

50. По выделенным средствам между уполномоченным государственным органом и Государственной корпорацией ежемесячно составляется акт сверки.

51. По выплаченным суммам между Государственной корпорацией и уполномоченными организациями по выдаче пособий ежемесячно составляются акты сверки.

52. Оплата услуг по выдаче пособий производится на основании договора, заключаемого в установленном законодательством порядке между Государственной корпорацией и уполномоченной организацией по выдаче пособий.

53. Электронные макеты дел, по которым назначены пособия, хранятся постоянно в информационной системе уполномоченного органа.

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

Заявление для назначения единовременного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого в связи с рождением ребенка, и (или) ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого по уходу за

ребенком по достижении им возраста одного года

Республика Казахстан Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по _____ области (городу)

Код отделения: _____

Сведения о заявителе (отметить галочкой): родитель__ опекун (попечитель)_

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя:

Дата рождения: " ____ " _____ года.

Вид документа удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ номер документа: _____ кем выдан: _____

Дата выдачи: " ____ " _____ год.

Адрес места жительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____ улица (микрорайон) ____ дом _
_ квартира ____

Сведения о ребенке, на которого назначается единовременное государственное пособие, назначаемого и выплачиваемого в связи с рождением ребенка, и (или) ежемесячное государственное пособие, назначаемого и выплачиваемого по уходу за ребенком по достижении им возраста одного года

Индивидуальный идентификационный номер ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка:

Дата рождения ребенка: " ____ " _____ 20__ год.

Очередность рождения ребенка: _____

Сведения о составе семьи заявителя

№ п/п	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи	Родственное отношение к заявителю	Дата и год рождения

1				
2				

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

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.

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пособия путем отправления на мобильный телефон смс-оповещения.

Уведомлен (а) о необходимости сообщения в течение десяти рабочих дней обо всех изменениях, влекущих прекращение выплаты пособия, а также изменения места жительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Несу ответственность за подлинность представленных в отделение Государственной корпорации документов.

Перечень документов приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:

телефон _____ мобильный _____ адрес электронной почты _____
" ____ " _____ 20__ год.

Подпись заявителя _____

Заявление принято " ____ " _____ 20__ год № _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица, принявшего документы:

Запросы в информационные системы государственных органов и (или) организаций

Для назначения пособия на рождение ребенка и (или) пособия по уходу за ребенком или пособия многодетной семье или пособия воспитывающему ребенку-инвалида, пособия многодетной матери или пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства формируются запросы по ИИН заявителя, членов семьи и лица, осуществляющего уход за инвалидом первой группы с детства в информационные системы государственных органов и (или) организаций через шлюз "электронного правительства" для получения следующих сведений:

- 1) удостоверяющих личность из ИС "ГБДФЛ";
- 2) о регистрации по постоянному месту жительства заявителя из ИС "ГБДФЛ";
- 3) о регистрации по совместному месту жительства заявителя и сводных (и взятых под опеку) детей из ИС "ГБДФЛ";
- 4) о регистрации по постоянному и совместному месту жительства заявителя и ребенка-инвалида из ИС "ГБДФЛ" (для назначения пособия воспитывающему ребенку-инвалида);
- 5) о регистрации по месту жительства в пределах одного города и (или) района с инвалидом первой группы с детства (для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства);
- 6) о регистрации рождения (смерти) по ИИН детей заявителя, при условии рождения всех детей в Республике Казахстан из ИС ЗАГС;
- 7) о регистрации заключения, расторжения брака (супружества) заявителя из ИС ЗАГС;
- 8) об установлении опеки (попечительства) над ребенком из ИС Министерства образования и науки Республики Казахстан;
- 9) об установлении опеки (попечительства) над инвалидом первой группы с детства из ИС "ГБДФЛ";
- 10) сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении в ИС ЗАГС;
- 11) о коде отделения Государственной корпорации из ИС уполномоченного государственного органа;

12) об установлении инвалидности на ребенка-инвалида из Централизованной базы данных инвалидов (для назначения пособия воспитывающему ребенку-инвалида);

13) об установлении инвалидности на инвалида первой группы с детства из Централизованной базы данных инвалидов (для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства);

14) об установлении возраста лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства, не моложе восемнадцати лет из ИС "ГБДФЛ" (для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства);

15) об отсутствии факта недееспособности лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства, по документу, удостоверяющему личность, из ИС "ГБДФЛ" (для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства);

16) об отсутствии факта состояния на учете в центре психического здоровья лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства, из ИС Министерства здравоохранения Республики Казахстан (для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства);

17) о награждении или получении звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени из ИС "Госнаграды" Администрации Президента Республики Казахстан;

18) о факте прохождения очной формы обучения из ИС Министерства образования и науки Республики Казахстан.

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 Государственной корпорации или заявителя.

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ИС – информационная система;

ИС БВУ – информационная система Банков второго уровня;

ИС "ГБДФЛ" – информационная система "Государственная база данных физических лиц" Министерства юстиции Республики Казахстан;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ИС ЗАГС – информационная система "Записи актов гражданского состояния" Министерства юстиции Республики Казахстан;

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

**Заявление для назначения ежемесячного государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого многодетным семьям, имеющим четырех и
более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей,
обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и
профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования,
после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций
образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста)**

**Республика Казахстан Департамент Комитета труда, социальной защиты
и миграции по _____ области (городу)**

Код отделения: _____

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: _____

Дата рождения: " ____ " _____ года

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ номер документа: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес места местожительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий

Сведения о детях заявителя

№ п/п	Индивидуальный идентификационны й номер	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата и год рождения	Родственное отношение к заявителю
1				
2				
3				
4				
5				

Прошу назначить мне ежемесячное государственное пособие, назначаемое и выплачиваемое многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) за счет средств республиканского бюджета

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения мне пособия.

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пособия путем отправления на мобильный телефон смс-оповещения.

Уведомлен (а) о необходимости сообщения в течение десяти рабочих дней обо всех изменениях, влекущих приостановление выплаты пособия, изменение размера пособия, его прекращение, в том числе изменение регистрации места жительства моего и указанных в заявлении детей (включая выезд за пределы Республики Казахстан), а также изменениях анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Предупрежден(а) о необходимости предоставления подтверждающих документов при возникновении права на изменение размера пособия или его возобновление.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Несу ответственность за подлинность представленных в отделение Государственной корпорации документов.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Подпись заявителя _____

Дата принятия документов " ____ " _____ 20 __ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись, принявшего документы

:

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

Код района _____

**Республика Казахстан Департамент Комитета труда, социальной защиты
и миграции по _____ области**

Заявление на изменение размера пособия

От гражданина (ки) _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя)

Дата рождения: " ____ " _____ г.

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Прошу принять дополнительные документы для изменения размера пособия
многодетной семье.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых
для назначения выплаты.

Контактные данные заявителя:

телефон _____ мобильный _____ E-mail _____

Дата подачи " ____ " _____ 20 ____ года

Подпись заявителя _____

Заявление гражданин (ки) _____

(дата принятия заявления с документами)

принято " ____ " _____ 20 ____ года № _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность и подпись принявшего
документы:

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

**Заявление для назначения ежемесячного государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю),
опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида (детей-инвалидов)**

**Республика Казахстан Департамент Комитета труда, социальной защиты
и миграции по _____ области (городу)**

Код отделения: _____

Сведения о заявителе (отметить галочкой): родитель __ опекун
(попечитель) __

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя:

Дата рождения: " ____ " _____ года

Вид документа удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ Номер документа: _____ Кем выдан: _____

Дата выдачи: " ____ " _____ год

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

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

Индивидуальный идентификационный номер ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка

Дата рождения ребенка-инвалида: " ____ " _____ года

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Прошу назначить мне пособие воспитывающему ребенка-инвалида.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения пособия воспитывающему ребенку-инвалида.

Даю согласие на получение уведомлений о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пособия воспитывающему ребенку-инвалида путем отправления на мобильный телефон смс-оповещения.

Уведомлен(а) о необходимости сообщения в течение десяти рабочих дней обо всех изменениях, влекущих прекращение, приостановление, изменение размера выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Несу ответственность за подлинность представленных в отделение Государственной корпорации документов.

Перечень документов приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:

телефон _____ мобильный _____ E-mail _____

Подпись заявителя _____

Заявление принято " _____ " _____ 20__ год № _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица принявшего документы

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

Заявление для назначения ежемесячного государственного пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства

Республика Казахстан Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по _____ области (городу)

Код отделения: _____

Сведения о заявителе (отметить галочкой):

инвалид _____ опекун (попечитель) _____ законный представитель _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: _____

Дата рождения: " ____ " _____ года

Вид документа удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ номер документа: _____ кем выдан: _____

Дата выдачи: " ____ " _____ год.

Сведения об инвалиде первой группы с детства:

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Дата рождения: " ____ " _____ года

Адрес места жительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Прошу назначить _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, определенного как осуществляющий уход) пособие по уходу за инвалидом первой группы с детства.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных необходимых для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства.

Сведения о лице, определенном как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства:

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Дата рождения: " ____ " _____ года

Адрес места жительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, а также сведений, составляющих врачебную тайну, необходимых для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства.

Даю согласие на получение уведомлений о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства путем отправления на мобильный телефон смс-оповещения.

Уведомлен(а) о необходимости сообщения в течение десяти рабочих дней обо всех изменениях, влекущих прекращение, приостановление, изменение размера выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Несу ответственность за подлинность представленных в отделение Государственной корпорации документов.

Перечень документов приложенных к заявлению:

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

Контактные данные лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства:

телефон _____ мобильный _____ Электронный адрес _____

Подпись заявителя _____

Подпись лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой

группы с детства _____

Заявление принято " _____ " _____ 20__ года № _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица принявшего документы

**Заявление для назначения ежемесячного государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого многодетной матери, награжденным
подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-
героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени**

**Республика Казахстан Департамент Комитета труда, социальной защиты
и миграции по _____ области (городу)**

Код района _____

От гражданина (ки) _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)

Дата рождения: " ____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ номер документа: _____ кем выдан: _____

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Прошу назначить мне ежемесячное государственное пособия, назначаемое и выплачиваемое многодетной матери, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени.

Уведомлен (а) о необходимости сообщения в течение десяти рабочих дней обо всех изменениях, влекущих прекращение, приостановление, изменения размера выплат, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из

государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Несу ответственность за подлинность представленных в отделение Государственной корпорации документов.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения пособия многодетной матери.

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пособия многодетной матери путем отправления на мобильный телефон смс-оповещения.

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Дата подачи заявления " ____ " _____ 20__ года

Подпись заявителя _____

Заявление гражданина _____

зарегистрировано за № _____

Дата принятия документов " ____ " _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись, принявшего документы

—

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

РАСПИСКА № ____ о приеме документов

(указать вид)

Заявление гражданина _____

зарегистрировано за № __

Дата принятия документов " ____ " _____ 20__ года

Перечень документов, приложенных к заявлению:

--	--	--	--

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

Дата получения услуги со дня регистрации заявления в отделении Государственной корпорации " _____ " _____ 20 ____ года.

Место выдачи документов _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность ответственного лица)

Контактные данные услугополучателя (представителя услугополучателя)

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

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

**РАСПИСКА
об отказе в приеме заявления**

(указать вид)

от " ____ " _____ 20 ____ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения " ____ " _____ года

Дата обращения " ____ " _____ 20 ____ года

По информационной системе уполномоченного государственного органа факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий, а также факт смены лица, осуществляющего уход за инвалидом первой группы с детства более двух раз в течение календарного года, предоставления социальной услуги индивидуального помощника инвалиду первой группы с детства подтвержден

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность ответственного лица)

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

**РАСПИСКА № _____
об отказе в приеме заявления на назначение**

(указать вид)

от " ____ " _____ 20 ____ года Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения " ____ " _____ года

Опекун _____

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

Дата обращения " ____ " _____ 20 ____ года

Отказано в приеме заявления на назначение по причине представления неполного пакета документов, сведений из информационных систем, и (или) документов с истекшим сроком действия, требуемых для назначения выплаты, отсутствия права на выплату.

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность ответственного лица)

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

Заявление на назначение единовременного пособия на рождение ребенка и (или) пособия по уходу через веб-портал "электронного правительства"

**Республика Казахстан Департамент Комитета труда, социальной защиты
и миграции по _____ области**

Код отделения: _____

Сведения о заявителе (отметить галочкой): родитель _____

опекун (попечитель) _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: _____

Дата рождения: " ____ " _____ года.

Индивидуальный идентификационный номер: _____

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

		наличии) ребенка		ц и и рождения ребенка	ц и и рождения ребенка		записи смерти ребенка	наличии) матери	наличии) 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 (супружества):

№ п/п	Сведения о вступивших в брак (супружества)				После заключения брака (супружества) присвоены фамилии			
	отец		мать		отец		мать	
	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения
1								
2								

продолжение таблицы

Орган, выдавший свидетельство о заключении брака (супружества)	№ актовой записи о заключении брака (супружества)	№ (документа) Свидетельства о заключении брака (супружества)	Дата выдачи свидетельства о браке (супружества)

Сведения о расторжении брака (супружества):

№ п/п	Сведения о расторгающих в брак (супружества)				После расторжения брака (супружества) присвоены фамилии			
	отец		мать		отец		мать	
	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения
1								
2								

продолжение таблицы

Орган, выдавший свидетельство о расторжении брака (супружества)	№ актовой записи о расторжении брака (супружества)	№ (документа) свидетельства о расторжении брака (супружества)	Дата выдачи свидетельства о расторжении брака (супружества)

Сведения об опекунстве/попечительстве над заявителем/иждивенцем

№ п/п	Номер и дата решения об опекунстве/ попечительстве	Орган выдавший решение об опекунстве/ попечительстве	фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения опекуна	фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекаемого/ иждивенца	Дата рождения опекаемого/ иждивенца

1							
2							

Сведения об усыновлении (удочерении) из информационных систем

№ п/п	фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Дата рождения заявителя	фамилия, имя, отчество (при его наличии) усыновленного/удочеренного ребенка	Дата рождения усыновленного/удочеренного	Наименование органа выдавшего документ	№ решения	Дата решения	Дата вступления решения в законную силу
1								
2								

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Реквизиты банков второго уровня:

Банковский идентификационный код _____

Индивидуальный идентификационный код _____

Бизнес-идентификационный номер _____

Контактные данные заявителя:

Телефон _____ мобильный _____ E-mail _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

Несу ответственность за достоверность предоставленных данных.

Обо всех изменениях влекущих изменении/прекращения размера выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Электронная цифровая подпись заявителя _____

Дата и время подписания заявления:

_____._____._____ год __ часов __ минут __ секунд

Примечание: расшифровка аббревиатур:
ИИН – индивидуальный идентификационный номер;
ЭЦП – электронная цифровая подпись.

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

**Заявление на назначение ежемесячного государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю),
опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида через веб-портал
"электронного правительства"**

**Республика Казахстан Департамент Комитета труда, социальной защиты
и миграции по _____ области (городу)**

Код отделения: _____

Сведения о заявителе (отметить галочкой): родитель _____
опекун попечитель) _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: _____

Дата рождения: " ____ " _____ года.

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Прошу назначить мне ежемесячное государственное пособие, назначаемого и
выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю),
воспитывающему ребенка-инвалида за счет средств из республиканского бюджета.

Сведения о ребенке, на которого назначается пособие воспитывающему
ребенка-инвалида: фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения:

_____ Индивидуальный идентификационный номер: _____

Подтверждение госорганов:

Данные из информационной системы "Государственная база данных
физических лиц" Министерства юстиции Республики Казахстан

Сведения о заявителе:

Вид документа удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ номер документа: _____ кем выдан: _____

Дата выдачи: " ____ " _____ года.

Адрес постоянного места жительства:

	отчество (при его наличии)	Дата рождения	отчество (при его наличии)	Дата рождения	отчество (при его наличии)	Дата рождения	отчество (при его наличии)	Дата рождения
--	----------------------------	---------------	----------------------------	---------------	----------------------------	---------------	----------------------------	---------------

продолжение таблицы

Орган, выдавший свидетельство о расторжении брака (супружества)	№ актовой записи о расторжении брака (супружества)	№ (документа) свидетельства о расторжении брака (супружества)	Дата выдачи свидетельства о расторжении брака (супружества)
---	--	---	---

Сведения об опекунстве/попечительстве над заявителем/иждивенцем

№ п/п	Номер и дата решения об опекунстве/попечительстве	Орган выдавший решение об опекунстве/попечительстве	фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения опекуна	фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекаемого/иждивенца	Дата рождения опекаемого/иждивенца
1					

Сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении в информационных систем

№ п/п	фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Дата рождения заявителя	фамилия, имя, отчество (при его наличии) 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: текущий _____

Реквизиты БВУ:

Банковский идентификационный код _____

Индивидуальный идентификационный код _____

Бизнес-идентификационный номер _____

Контактные данные заявителя:

Телефон _____ мобильный _____ E-mail _____

Несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных.

Обо всех изменениях влекущих изменении/прекращения размера выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

ЭЦП заявителя _____

Дата и время подписания заявления: _____ . _____ год _____ часов _____ минут _____ секунд

Примечание: расшифровка аббревиатур:

БВУ – банки второго уровня;

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

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

Заявление на назначение ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого по уходу за инвалидом первой группы с детства через веб-портал "электронного правительства"

**Республика Казахстан Департамент Комитета труда, социальной защиты
и миграции по _____ области (городу**

Код отделения: _____

Сведения о заявителе (отметить галочкой): инвалид _____ опекун
(попечитель) _____ законный представитель _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: _____

Дата рождения: " ____ " _____ года.

Прошу назначить _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, определенного как осуществляющий

уход) пособие по уходу за инвалидом первой группы с детства.

Сведения об инвалиде первой группы с детства:

Индивидуальный идентификационный номер*: _____

Вид документа удостоверяющего личность*: _____

Серия документа: _____ Номер документа: _____ Кем выдан: _____

Дата выдачи: " ____ " _____ года.

Адрес места жительства:

Область _____
город (район) _____ село: _____
улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Подтверждение госорганов:

Данные из информационной системы "Государственная база данных физических лиц" Министерства юстиции Республики Казахстан

Сведения о лице, определенном как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства

ИИН*: _____

Вид документа удостоверяющего личность*: _____

Серия документа: _____

Номер документа: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: " ____ " _____ года.

Адрес места жительства:

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Сведения об опекунстве над заявителем (инвалидом первой группы с детства) или признании его недееспособным/ограниченно дееспособным (при наличии)**

№ п/п	Номер и дата решения об опекунстве или решения суда о признании недееспособным /ограниченно дееспособным	Орган выдавший решение	фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения опекуна	фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекаемого	Дата рождения опекаемого
1					

Сведения о наличии инвалидности у инвалида первой группы с детства***

№ п/п	Фамилия имя, отчество (при его наличии) инвалида	ИИН	Дата и год рождения	Дата установления инвалидности	№ справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности
1					
2					
3					

Сведения об отсутствии данных о признании судом недееспособным либо ограниченно дееспособным лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства****

--	--	--	--	--	--

№ п/п	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Наименование органа, выдавшего документ	№ справки	Дата справки
1					

Сведения об отсутствии данных о состоянии лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства, на учете в центре психического здоровья*****

№ п/п	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Наименование органа, выдавшего документ	№ справки	Дата справки

Банковские реквизиты*****:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Реквизиты БВУ:

Банковский идентификационный код _____

Индивидуальный идентификационный код _____

Бизнес-идентификационный номер _____

Контактные данные заявителя:

Телефон _____ мобильный _____ Электронный адрес _____

*Сведения по заявителю и лицу, определенному как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства подтверждаются ЭЦП Министерства юстиции Республики Казахстан

**Сведения по опекуну подтверждаются ЭЦП Министерства юстиции Республики Казахстан

***Сведения об установлении инвалидности подтверждаются Централизованной базой данных инвалидов

**** Сведения об отсутствии данных о признании судом недееспособным либо ограничено дееспособным лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства подтверждаются ЭЦП Министерства юстиции Республики Казахстан

***** Сведения об отсутствии данных о состоянии лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства, на учете в центре психического здоровья подтверждаются ЭЦП Министерства здравоохранения Республики Казахстан

*****Банковские реквизиты заявителя подтверждаются БВУ (ЭЦП БВУ)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя _____

Несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных.

Обо всех изменениях влекущих изменении/прекращения размера выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

ЭЦП заявителя _____

Дата и время подписания заявления:

_____._____._____ год ____ часов ____ минут ____ секунд

Примечание: расшифровка аббревиатур:

БВУ – банки второго уровня;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

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

Электронный журнал регистрации заявлений

№ заявления	Дата регистрации	Дата обращения	Код отделения	№ дела	Индивидуальный идентификационный номер заявителя	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Вид выплаты	Инспектор	Дата решения / отказа в назначении	Размер пособия	Дата назначения	Вид назначения

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

Электронный журнал регистрации заявлений граждан, поступивших посредством веб-портала "электронного правительства" или подразделения медико-социальной экспертизы на назначение

(указать вид выплаты)

Дата поступления заявки	Время поступления заявки	№ Заявки	Отделение	Код Услуги	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия	Имя	Отчество (при его наличии)	Дата рождения	Статус	Основание (вид выплаты)	Причина отказа

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

Уведомление № _____ о приеме электронного заявления на назначение

(указать вид пособия)

от " _____ " _____ 20 ____ года

Гражданину (ке) _____

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

Дата рождения _____ Дата обращения _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения ребенка/инвалида
первой
группы с детства _____

Заявление на назначение _____

(вид пособия)

принято _____

(наименование отделения Государственной корпорации)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица: _____

(должность и фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица)

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

Код _____

Область (город) _____

РЕШЕНИЕ № _____ от "___" _____ 20__ года

**Республика Казахстан Департамента Комитета труда, социальной защиты
и миграции 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 (при его наличии))

Дата обращения "___" _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка _____

Дата рождения ребенка "___" _____ 20__ года

Очередность рождения ребенка _____

(прописью)

1. Назначить в соответствии со статьей _____ Закона Республики Казахстан от 28 июня 2005 года

"О государственных пособиях семьям, имеющим детей":

пособие на рождение _____ тенге _____

(сумма прописью)
пособие по уходу с _____ 20__ года по _____ 20__ года в
размере _____ тенге _____

(сумма прописью)
2. Изменить размер пособия по уходу с _____ 20__ года
по _____ 20__ года и установить в размере _____ тенге

(сумма прописью)
Основание: _____

3. Отказать в назначении пособия:
(основание)

Руководитель департамента _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Руководитель управления (отдела) департамента

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Специалист _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Руководитель отделения Государственной корпорации

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Специалист отделения Государственной корпорации

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Код _____

Область (город) _____

РЕШЕНИЕ № _____ от "___" _____ 20__ года
Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области (городу)

№ дела _____

О назначении (изменении, возобновлении, отказе в назначении)
государственного пособия многодетной семье.

Гражданин (ка) _____

_____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Пол _____

Дата рождения "___" _____ года

Дата обращения "___" _____ 20__ года № _____

1. Назначить государственное пособие многодетной семье в соответствии с
пунктом

_____ статьи ___ Закона Республики Казахстан от 28 июня 2005 года "О
государственных

пособиях семьям, имеющим детей" Размер месячного пособия многодетной
семье на ___ детей _____ тенге

(сумма прописью)

с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

2. Установить новый размер государственного пособия многодетной семье, в
связи с

изменением месячного расчетного показателя/ состава семьи:

(наименование нормативного правового акта)

Размер месячного пособия многодетной семье на ___ детей _____ тенге

(сумма прописью)

с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

3. Возобновить с " ____ " _____ 20__ года:

(основание)

4. Отказать в назначении:

(основание)

Руководитель департамента _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Руководитель управления (отдела)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Специалист _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Руководитель отделения Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)
Специалист отделения Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

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

Код _____

Область (город) _____

РЕШЕНИЕ № _____ от " ____ " _____ 20__ года
Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по _____
области (городу)

№ дела _____

О назначении (изменении, возобновление, отказе в назначении) пособия
воспитывающему ребенку-инвалида

Заявитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата обращения " ____ " _____ 20__ года

_____ Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

ребенка-инвалида _____

Дата рождения ребенка-инвалида _____

Справка об инвалидности _____

Инвалидность установлена на срок с _____ 20__ года по _____ 20__ года

1. Назначить в соответствии со статьей _____ Закона Республики Казахстан
от 28 июня 2005 года

"О государственных пособиях семьям, имеющим детей" пособие
воспитывающему ребенку-

инвалида с _____ 20__ года по _____ 20__ года в размере _____
_____ тенге

_____ (сумма прописью)

2. Изменить размер пособия воспитывающему ребенку - инвалида: с _____ 20__
года по _____

20__ года и установить в размере _____ тенге

_____ (сумма прописью)

Основание: _____

3. Возобновить с " ____ " _____ 20__ года:

(основание)

4. Отказать в назначении пособия:

(основание)

Руководитель департамента

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Руководитель управления (отдела) департамента

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Специалист

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Проект решения подготовлен: Директор филиала Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Руководитель отделения Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Специалист отделения Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

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

Код _____

Область (город) _____

РЕШЕНИЕ № _____ от " ____ " _____ 20__ года
Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области (городу) № дела _____

О назначении (изменении, отказе в назначении) пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства

Лицо, осуществляющее уход за инвалидом первой группы с детства _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата обращения " ____ " _____ 20__ года

Дата рождения _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) инвалида первой группы с детства

Дата рождения инвалида _____

Справка об инвалидности _____

Инвалидность установлена на срок с ____ 20__ года по ____ 20__ года

1. Назначить в соответствии со статьей ____ Закона Республики Казахстан от 28 июня 2005 года

"О государственных пособиях семьям, имеющим детей" пособие по уходу за инвалидом

первой группы с детства с ____ 20__ года по ____ 20__ года в размере _____

_____ тенге _____

(сумма прописью)

2. Изменить размер пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства: с _

____ 20__ года по ____ 20__ года и

установить в размере _____ тенге

(сумма прописью)

Основание: _____

3. Отказать в назначении пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства:

(основание)

Руководитель департамента _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Руководитель управления (отдела) департамента

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Специалист _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Проект решения подготовлен: Директор филиала Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Руководитель отделения Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Специалист отделения Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

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

Код _____

Область (город) _____

РЕШЕНИЕ № _____ от "___" _____ 20__ года
Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области (городу) № дела _____

О назначении (изменении, возобновлении, отказе в назначении)
государственного пособия многодетной матери

Гражданин (ка) _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Пол _____

Дата рождения "___" _____ года

Дата обращения "___" _____ 20__ года

1. Назначить государственное пособие многодетной матери в соответствии с
пунктом _____ статьи _____

Закона Республики Казахстан от 28 июня 2005 года "О государственных
пособиях семьям,

имеющим детей" Размер месячного пособия _____ тенге _____

(сумма прописью)

с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

2. Установить новый размер государственного пособия многодетной матери, в
связи с

изменением месячного расчетного показателя:

(наименование нормативного правового акта)

Размер пособия с "___" _____ 20__ года _____ тенге

(сумма прописью)

Размер месячного пособия _____ тенге _____

(сумма прописью)

с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

3. Отказать в назначении:

(основание)

Руководитель департамента _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Руководитель управления (отдела) департамента

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Проект решения подготовлен: Директор филиала Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Руководитель отделения Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист отделения Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

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

Уведомление о необходимости дооформления документов на назначение

(указать вид пособия) от " ____ " _____ 20 ____ года

Уполномоченный орган по назначению пособия

(вид пособия)

доводит до Вашего сведения

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя _____

Дата рождения заявителя _____

Дата возврата заявления _____

о необходимости дооформления _____

(указание причины дооформления)

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 23
к Правилам назначения и
выплаты государственных
пособий семьям, имеющим детей
Форма

Электронный журнал sms-оповещений

_____ (указать вид пособия)

по _____ отделению Государственной корпорации

№ п/п	Индивидуальный идентификационный номер	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	№ дела
1	2	3	4	5

продолжение таблицы

Вид выплаты	Дата передачи sms-оповещения	№ телефона	Специалист
6	7	8	9

Приложение 24
к Правилам назначения и
выплаты государственных
пособий семьям, имеющим
детей
Форма

Уведомление о назначении _____

(указать вид пособия)

от " _____ " _____ 20__ года

Гражданин (ка) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата рождения: " _____ " _____ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения ребенка/инвалида первой группы с детства

Решение о назначении № _____ от " ____ " _____ 20 __ года

Назначенная сумма: _____
_____ (_____) (вид пособия) с _____ 20 __ года по _____ 20 __ года (сумма прописью)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица

(должность и фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица)

Приложение 25
к Правилам назначения и
выплаты государственных
пособий семьям, имеющим детей
Форма

Уведомление № _____ об отказе в назначении

(указать вид пособия) от " ____ " _____ 20 __ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения " ____ " _____ 20 __ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения ребенка/инвалида первой группы с детства

Отказано в назначении _____:

(вид пособия)

(указать причины)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица

(должность и фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица)

Приложение 26
к Правилам назначения и
выплаты государственных
пособий семьям, имеющим детей
Форма

Журнал уведомлений _____

(указать вид пособия) по _____ отделению

№ п/п	Индивидуальный идентификационный номер	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	№ дела	Вид выплаты	Дата вручения уведомления	Специалист
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 27
к Правилам назначения и
выплаты государственных
пособий семьям, имеющим детей
Форма

Код _____

Область _____

Решение № _____ от " _____ " _____ 20__ года
Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области

№ дела _____

О приостановлении выплаты _____
(указать вид)

Гражданин(ка) _____ Пол _____

Дата рождения " _____ " _____ года

Приостановить выплату с " _____ " _____ 20__ года

Основание _____
(указать причину)

Руководитель департамента _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Руководитель управления (отдела) департамента

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации

_____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)
Руководитель отделения Государственной корпорации

_____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)
Специалист отделения Государственной корпорации

_____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)
Приложение 28
к Правилам назначения и
выплаты государственных
пособий семьям, имеющим детей
Форма

Код _____

Область _____

Решение № ___ от "___" _____ 20__ года
Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области

№ дела _____

О прекращении выплаты _____
(указать вид)

Гражданин(ка) _____

Пол _____

Дата рождения "___" _____ года

Прекратить выплату с "___" _____ 20__ года

Основание _____
(указать причину)

Руководитель департамента _____

_____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)
Руководитель управления (отдела) департамента

_____ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)
Специалист _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Руководитель отделения Государственной корпорации

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Специалист отделения Государственной корпорации

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Приложение 29
к Правилам назначения и
выплаты государственных
пособий семьям, имеющим детей
Форма

Код района _____

Республика Казахстан

_____ отделение Государственной корпорации по
_____ области

Заявление

от гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя)

Дата рождения: " _____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ номер документа: _____ кем выдан: _____

Дата выдачи: " _____ " _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Прошу запросить дело получателя (пособия по уходу, пособия многодетной семьи,

особие воспитывающему ребенку-инвалида, пособие по уходу за инвалидом первой группы с детства, пособие многодетной матери) (нужное подчеркнуть)

Адрес прежнего местожительства: _____

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Дата подачи " _____ " _____ 20 ____ года

Подпись заявителя _____

Заявление гражданина _____

принято " _____ " _____ 20 ____ года № _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись принявшего документы: _____