

**О внесении изменений и дополнений 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 14 мая 2020 года № 175. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 мая 2020 года № 20638. 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).**

В соответствии с подпунктом 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 "Әділет") следующие изменения и дополнения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 1) статьи 3-1 Закона Республики Казахстан от 28 июня 2005 года "О государственных пособиях семьям, имеющим детей" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**";

пункты 1, 2 и 3 изложить в следующей редакции:

"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 подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" 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) стандарт государственной услуги – перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

10) государственная услуга – одна из форм реализации отдельных государственных функций, осуществляемых в индивидуальном порядке по обращению или без обращения заявителей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ;

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

12) 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;

13) заявитель – лицо, обращающееся за назначением пособий;

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

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

16) 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;

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

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

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

20) 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, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме.

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 или ограничены в родительских правах.

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.";

пункты 5, 6 и 7 изложить в следующей редакции:

"5. Для назначения пособий на рождение и по уходу заявитель обращается в уполномоченный орган по назначению пособий через Государственную корпорацию или на портал с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с прилагаемыми документами, указанными в стандарте государственной услуги "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком" в соответствии с приложением 1-1 к настоящим Правилам.

Сведения документа, удостоверяющего личность заявителя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о регистрации по месту жительства, указанные в электронном заявлении 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.

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, сведения о номере банковского счета 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.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком" согласно приложению 1-1 к настоящим Правилам.

При регистрации рождения ребенка (детей) по выбору услугополучателя государственная услуга "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком" оказывается по принципу "одного заявления".

6. Пособие многодетной семье назначается со дня обращения в уполномоченный орган по назначению пособия через Государственную корпорацию за назначением пособия. Днем обращения считается день подачи заявления.

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 или ограничены в родительских правах.

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) (выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

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

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

3) 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.

Для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур.

Сведения документа, удостоверяющего личность заявителя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанных в электронном заявлении заявителя получает из соответствующих государственных информационных в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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, сведения о номере банковского счета 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.";

пункты 11 и 12 изложить в следующей редакции:

"11. При первичном установлении инвалидности ребенку, заявитель обращается за назначением пособия воспитывающему ребенка-инвалида в

подразделение МСЭ по месту жительства с заявлением по форме согласно приложению 2 к Приказу № 223.

При установлении инвалидности ребенку (детям) по выбору услугополучателя государственная услуга "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида" оказывается по принципу "одного заявления".

12. Пособие воспитывающему ребенку-инвалида назначается со дня обращения в уполномоченный орган по назначению пособия непосредственно либо через Государственную корпорацию или на портал 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.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Для назначения пособия воспитывающему ребенку-инвалида к заявлению, предоставляемого по месту жительства, по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, прилагаются документы, указанные в стандарте государственной услуги "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида" в соответствии с приложением 5-1 к настоящим Правилам.

Сведения документа, удостоверяющего личность заявителя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, справки об инвалидности ребенка, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанные в электронном заявлении заявителя получает из соответствующих государственных информационных систем в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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, сведения о номере банковского счета 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.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида" согласно приложению 5-1 к настоящим Правилам.";

пункты 16 и 17 изложить в следующей редакции:

"16. Пособие по уходу за инвалидом первой группы с детства назначается со дня обращения инвалида первой группы с детства или его законного представителя в уполномоченный орган по назначению пособия непосредственно либо через Государственную корпорацию или на портал 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 стандарте государственной услуги "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида" согласно приложению 5-1 к настоящим Правилам, 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 документы, указанные в стандарте государственной услуги "Назначение пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства" в соответствии с приложением 6-1 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), а также сведения о номере банковского счета получают из соответствующих государственных информационных систем в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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, сведения о номере банковского счета 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.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Назначение пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства" согласно приложению 6-1 к настоящим Правилам.":

пункты 19, 20 и 21 изложить в следующей редакции:

"19. Для назначения пособия многодетной матери к заявлению, предоставляемого по месту жительства, по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, прилагаются документы, указанные в стандарте государственной услуги "Назначение государственного пособия многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени" в соответствии с приложением 7-1 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.

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, сведения о номере банковского счета 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.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания , а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Назначение государственного пособия многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени" согласно приложению 7-1 к настоящим Правилам.

20. После представления заявителем соответствующих документов для назначения пособий в его присутствии специалист отделения Государственной корпорации получает письменное согласие заявителя на сбор и обработку персональных данных, использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан и 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.

Заявление и 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 нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия, доверенности лица, имеющего право на получения пособия.

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

пункты 24 и 25 изложить в следующей редакции:

"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.

При подаче заявителем требуемых документов в "личном кабинете" заявителя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

25. Поступившее через портал 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.";

пункт 31 изложить в следующей редакции:

"31. После получения документов от Государственной корпорации специалист отдела (управления) уполномоченного органа по назначению

пособия, осуществляющий функции по назначению пособия в течение одного рабочего дня:

рассматривает (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов) поступивший из филиала Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения;

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения:

в случае выявления ошибок, допущенных Государственной корпорацией, для дооформления в срок – пять рабочих дней;

при необходимости для проверки достоверности представленного(-ых) документа(-ов) или истребования дополнительного(-ых) документа(-ов) – для дооформления в срок – тридцать календарных дней.

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 календарных 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 календарных дней со дня поступления электронного макета дела с электронным проектом решения 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 электронном макете деле 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.

В случае полного соответствия электронного макета дел в соответствии с Правилами удостоверяет проект решения о назначении (отказе в назначении) пособия, посредством ЭЦП и направляет в автоматическом режиме

руководителю управления (отдела) уполномоченного органа по назначению пособия.

Руководитель управления (отдела) и руководитель уполномоченного органа по назначению пособия, осуществляющий функции по назначению пособия в течение одного рабочего дня рассматривает (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов) электронный макет дел с электронным проектом решения.

В случае выявления ошибок, допущенных Государственной корпорацией руководитель управления (отдела) и руководитель уполномоченного органа по назначению пособия возвращают в отделение Государственной корпорации электронный макет дел с электронным проектом решения для дооформления в сроки, указанные в абзаце четвертом и пятом настоящего пункта.

В случае полного соответствия электронного макета дел в соответствии с Правилами руководитель управления (отдела) уполномоченного органа по назначению пособия удостоверяет проект решения о назначении (отказе в назначении) пособия посредством ЭЦП и направляет в автоматическом режиме руководителю уполномоченного органа по назначению пособия.

Руководитель уполномоченного органа по назначению пособия принимает решение о назначении пособия (отказе в назначении) и удостоверяет посредством ЭЦП и направляет в отделение Государственной корпорации в автоматическом режиме принятое решение.

При удостоверении ЭЦП уведомление о назначении (отказе в назначении) пособия автоматически направляется в отделение Государственной корпорации.

На портале уведомление о назначении (отказе в назначении) пособий, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП руководителя уполномоченного органа по назначению пособий.

Результатом оказания государственной услуги является принятие решения о назначении (отказе в назначении) пособия.";

пункт 35 изложить в следующей редакции:

"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.

Уполномоченный орган по назначению пособий обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах".";

дополнить главой 4 следующего содержания:

"Глава 4. Порядок обжалований решений, действий (бездействий) уполномоченного органа по назначению пособия и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг.

54. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, уполномоченного органа осуществляющего государственное управление и контрольные и надзорные функции в области социальной защиты населения, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2) статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действие (бездействия) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.";

дополнить приложениями 1-1, 5-1, 6-1 и 7-1 в редакции согласно приложениям 1, 2, 3 и 4 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 Аукунова Е.М.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*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 1 к приказу  
Министра труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 14 мая 2020 года № 175  
Приложение 1-1  
к Правилам назначения и  
выплаты государственных  
пособий семьям,  
имеющим детей

### **Стандарт государственной услуги "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком"**

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).
		1) некоммерческое акционерное общество "Государственная

2	Способы предоставления государственной услуги	<p>корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);</p> <p>2) веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>Срок оказания государственной услуги:</p> <p>1) при обращении на портал, в Государственную корпорацию – с момента регистрации пакета документов в Государственной корпорации – 7 (семь) рабочих дней.</p> <p>Срок оказания государственной услуги продлевается в случаях необходимости дооформления материалов дела по мере необходимости для дополнения недостающего (их) документа (-ов) – на срок 30 (тридцать) календарных дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается 7 (семь) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (-ых) документа (-ов) в Государственную корпорацию.</p> <p>Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов 5 (пять) рабочих дней.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	<p>Электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная) и (или) бумажная.</p>
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении пособия.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.</p> <p>На портале уведомление о назначении пособий, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа,</p>

		удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы	1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке " электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала. 2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ ( при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерства – www.enbek.gov.kz, раздел " Государственные услуги"; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.
		При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию услугополучатель (или его представитель по доверенности, удостоверенной нотариусом или

должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия на рождение и (или) пособия по уходу по форме согласно приложению 1 к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 (далее – Правила) и 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);

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

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

в случае подачи заявления и необходимых документов третьими лицами – доверенность, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия.

Перечень документов  
необходимых для оказания  
государственной услуги

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, сведения о номере банковского счета 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 Правилам.

на портал:

для назначения пособия – заявление на назначение единовременного пособия на рождение ребенка и (или) пособия по уходу через портал электронного правительства в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 11 к Правилам;

для получения информации о назначении пособия – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельства ( свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, свидетельства о заключении ( расторжении) брака (супружества) , документ, подтверждающий установление опеки (

		<p>попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения, подтверждающее регистрацию по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанных в электронном заявлении услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами.</p> <p>При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий, заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к Правилам.</p> <p>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 Правилам.</p>
		<p>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел "Государственные услуги";</p>

10

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

2) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

3. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пособий в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

При оформлении свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) по выбору услугополучателя государственная услуга "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком" оказывается по принципу "одного заявления".

Приложение 2 к приказу  
Министра труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 14 мая 2020 года № 175

Приложение 5-1  
к Правилам назначения и  
выплаты государственных  
пособий семьям,  
имеющим детей

**Стандарт государственной услуги "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида"**

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство)
2	Способы предоставления государственной услуги	<p>1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);</p> <p>2) Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения РК;</p> <p>3) веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>Срок оказания государственной услуги:</p> <p>1) при обращении в Государственную корпорацию, Министерство, а также на портал – 7 (семь) рабочих дней.</p> <p>При обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию, не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.</p> <p>Срок оказания государственной услуги продлевается в случаях необходимости дооформления материалов дела по мере необходимости для дополнения недостающего (их) документа (ов) – на срок 30 (тридцать) календарных дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга</p>



		оказывается – 7 (семь) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (ых) документа (ов) в Государственную корпорацию. Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов – 5 (пять) рабочих дней
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении пособия. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале уведомление о назначении пособий, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, достоверного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
		1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя,

7

График работы

без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

2) Министерство – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

График приема заявления и выдачи результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства – [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz), раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

При обращении в Государственную корпорацию для оказания государственной услуги услугополучатель (или его представитель по доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия

воспитывающему  
ребенка-инвалида по форме  
согласно приложению 5 к  
Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий семьям,  
имеющим детей, утвержденным  
приказом Министра  
здравоохранения и социального  
развития Республики Казахстан от  
5 мая 2015 года № 319 (далее –  
Правила) и следующие документы  
:

в Государственную корпорацию:

1) документ, удостоверяющий  
личность заявителя – для  
идентификации.

В случае обращения за  
назначением пособия  
воспитывающему  
ребенка-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);

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

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

Для жителей города Байконыр –  
справка отдела по учету и  
регистрации граждан жилищного  
хозяйства города Байконыр.

Для назначения пособия  
воспитывающему  
ребенка-инвалида представление  
свидетельства о рождении ребенка  
(детей) либо выписки из актовой  
записи о рождении, свидетельства  
о заключении, расторжении брака

Перечень документов  
необходимых для оказания  
государственной услуги

(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, сведения о номере банковского счета 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 Правилам.

на портал:

для назначения пособия – заявление на назначение ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида через веб-портал "электронного правительства" в форме электронного документа, достоверного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 12 к Правилам.

Сведения документа, удостоверяющего личность заявителя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, справки об инвалидности ребенка, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (

		<p>удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанных в электронном заявлении заявителя получает из соответствующих государственных информационных в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к Правилам.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами.</p> <p>При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к Правилам.</p> <p>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 Правилам.</p>
		<p>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел "Государственные услуги";</p>

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>2) Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП и информацию о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8 800 080 7777.</p> <p>При установлении инвалидности ребенку (детям) по выбору услугодателя государственная услуга " Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю) , опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида" оказывается по принципу "одного заявления".</p>
----	---	---

Приложение 3 к приказу  
Министра труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 14 мая 2020 года № 175

Приложение 6-1  
к Правилам назначения и  
выплаты государственных  
пособий семьям,  
имеющим детей

### Стандарт государственной услуги "Назначение пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства"

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).
2	Способы предоставления государственной услуги	<p>1) территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства;</p> <p>2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);</p>

		3) веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	<p>Сроки оказания государственной услуги:</p> <p>1) при обращении услугодателю, в Государственную корпорацию, а также на портал – 7 (семь) рабочих дней;</p> <p>При обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию, не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.</p> <p>Срок оказания государственной услуги продлевается в случаях необходимости дооформления материалов дела по мере необходимости для дополнения недостающего (их) документа (ов) – на срок 30 (тридцать) календарных дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается – 7 (семь) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (ых) документа (ов) в Государственную корпорацию. Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов – 5 (пять) рабочих дней.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении пособия.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.</p> <p>На портале уведомление о назначении пособий, а также</p>

		информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы	<p>1) Министерство – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>График приема заявления и выдачи результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;</p> <p>3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и</p>



праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства – [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz), раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию услугополучатель (или его представитель по доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства по форме согласно приложению 6 к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 (далее – Правила) и 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.

Для жителей города Байконыр – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконыр;

Перечень документов  
необходимых для оказания  
государственной услуги

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 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.

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, сведения о номере банковского счета 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 Правилам.

На портал:

		<p>заявление на назначение пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства посредством веб-портала "электронного правительства" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 13 к Правилам.</p> <p>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 ), а также сведения о номере банковского счета получают из соответствующих государственных информационных систем в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к Правилам.</p>
	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги,</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами.</p> <p>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</p>

9	установленные законодательством Республики Казахстан	<p>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 Правилам.</p> <p>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 Правилам.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:  1) Министерства – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел "Государственные услуги";  2) Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p> <p>2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения услугополучателя через Единый контакт-центр "1414", 8 800 080 7777.</p> <p>3. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП и информацию о статусе оказания государственной услуги</p>

		посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8 800 080 7777.
--	--	--

Приложение 4 к приказу  
Министра труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 14 мая 2020 года № 175  
Приложение 7-1  
к Правилам назначения и  
выплаты государственных  
пособий семьям,  
имеющим детей

**Стандарт государственной услуги "Назначение государственного пособия  
многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или  
получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская  
слава" I и II степени"**

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан ( далее – Министерство).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> ( далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) при обращении в Государственную корпорацию – 7 (семь) рабочих дней. Срок оказания государственной услуги продлевается в случаях необходимости дооформления материалов дела по мере необходимости для дополнения недостающего (их) документа (-ов ) – на срок 30 (тридцать) дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается 7 (семь) рабочих дней со дня

		предоставления дополнительного (-ых) документа (-ов) в Государственную корпорацию. Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов 5 (пять) рабочих дней.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении пособия. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале уведомление о назначении пособий, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, достоверного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
		1) Министерство – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. График приема заявления и выдачи результата оказания государственной услуги с 9.00

7	График работы	<p>часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p>
		<p>При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию услугополучатель (или его представитель по доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет</p>

8	Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги	<p>заявление для назначения пособия многодетной матери по форме согласно приложению 7 к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 (далее – Правила) и следующие документы :</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность – для идентификации;</p> <p>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.</p> <p>Для жителей города Байконыр – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконыр.</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами.</p> <p>При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения , выплаты или подачи заявления на назначение пособий заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к Правилам.</p> <p>В случае представления заявителем неполного пакета</p>



		<p>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 Правилам.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:  1) Министерства – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел "Государственные услуги";  2) Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p> <p>2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения услугополучателя через Единый контакт-центр "1414", 8 800 080 7777.</p> <p>3. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП и информацию о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8 800 080 7777.</p>