

## **Об утверждении Правил назначения и осуществления выплаты государственного пособия на рождение, пособия по уходу, пособия многодетным семьям, пособия награжденной матери**

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 мая 2023 года № 169. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 мая 2023 года № 32571.

**Примечание ИЗПИ!**

**Вводится в действие с 01.07.2023**

В соответствии с вторым абзацем пункта 2 статьи 72 Социального кодекса Республики Казахстан и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила назначения и осуществления выплаты государственного пособия на рождение, пособия по уходу, пособия многодетным семьям, пособия награжденной матери согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Департаменту социальной помощи Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан 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 в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие с 1 июля 2023 года и подлежит официальному опубликованию.

*Министр труда*

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития, инноваций  
и аэрокосмической промышленности

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство просвещения

Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство науки

и высшего образования

Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу  
Министр труда  
и социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 24 мая 2023 года № 169

## **Правила назначения и осуществления выплаты государственного пособия на рождение, пособия по уходу, пособия многодетным семьям, пособия награжденной матери**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила назначения и осуществления выплаты государственного пособия на рождение, пособия по уходу, пособия многодетным семьям, пособия награжденной матери (далее – Правила), разработаны в соответствии с вторым абзацем пункта 2 статьи 72 Социального кодекса Республики Казахстан (далее – Кодекс) и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок назначения и осуществления выплаты государственного пособия на рождение, пособия по уходу, пособия многодетным семьям, пособия награжденной матери.

При внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила в части оказания государственной услуги уполномоченный орган в сфере социальной защиты населения в течение трех рабочих дней после государственной регистрации приказа, который предусматривает внесение изменений и (или) дополнений информирует Единый контакт-центр, Государственную корпорацию "Правительство для граждан", оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства" и территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан о внесенных изменениях и (или) дополнениях.

К государственным пособиям лицам (семьям), имеющим детей (далее – пособия) относятся денежные выплаты в виде:

единовременного государственного пособия в связи с рождением ребенка (далее – пособие на рождение);

ежемесячного государственного пособия по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет (далее – пособие по уходу);

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

ежемесячного государственного пособия многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени (далее – пособие награжденной 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 в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме;

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) объекты информатизации банков второго уровня – электронные информационные ресурсы, программное обеспечение, интернет ресурс и информационно-коммуникационная инфраструктура банков второго уровня;

4) получатель – заявитель, которому назначено пособие на рождение, пособие по уходу, пособие многодетной семье и (или) пособие награжденной матери;

5) уполномоченная организация по выдаче пособий – банки второго уровня, организации, имеющие лицензии уполномоченного органа по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций на

соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта";

6) уполномоченный орган по назначению пособий (далее – уполномоченный орган по назначению пособия) – территориальное подразделение ведомства уполномоченного государственного органа;

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

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

9) 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;

10) заявитель – лицо, обращающееся за назначением пособий;

11) проактивная услуга – государственная услуга, оказываемая без заявления услугополучателя по инициативе услугодателя;

12) уполномоченный государственный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере социальной защиты населения в соответствии с законодательством Республики Казахстан, регулирование, контрольные функции за деятельностью Фонда;

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 и пособия награжденной матери в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью Государственной корпорации;

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

16) 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;

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

18) электронный макет дела – электронный макет дела получателя пособия, формируемый Государственной корпорацией.

**Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## **Глава 2. Порядок назначения пособий**

### **Параграф 1. Порядок назначения пособий на рождение и по уходу**

3. Пособие по уходу назначается со дня рождения ребенка, указанного в свидетельстве о рождении ребенка, по достижении им возраста полутора лет, включительно, а в случаях усыновления (удочерения) ребенка (детей) и назначения опеки над ребенком, оставшимся без попечения родителей, в возрасте до полутора лет – со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) или со дня установления опеки по достижении им возраста полутора лет;

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 или ограничены в родительских правах.

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

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

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

5. Для назначения пособий на рождение и по уходу заявитель обращается в уполномоченный орган по назначению пособий через Государственную корпорацию, на портал или через объекты информатизации банков второго уровня с заявлениями по

формам согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Правилам соответственно с прилагаемыми документами, указанными в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком" в соответствии с приложением 3 к настоящим Правилам.

Представление заявления для назначения пособий на рождение и по уходу не требуется при назначении пособия через проактивную услугу в соответствии с Законом

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, 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 4 к настоящим Правилам.

При предоставлении свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей), выданного или засвидетельствованного компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры апостилирования либо легализации, в соответствии с совместным приказом исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 4 ноября 2021 года № 950, Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 ноября 2021 года № 702, Министра финансов Республики Казахстан от 16 ноября 2021 года № 1182, Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 16 ноября 2021 года № 30, Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 363, исполняющего обязанности Генерального Прокурора Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 155, Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2021 года № 574 и Министра обороны Республики Казахстан от 8 декабря 2021 года № 851 "Об утверждении Единых правил проставления апостиля" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 25789), приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 6 декабря 2017 года № 11-1-2/576 "Об утверждении Правил легализации документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных

правовых актов под № 16116), если иное не предусмотрено международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан.

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 4 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий наименования государственной услуги и услугодателя, способы предоставления, сроки, форму и результат оказания государственной услуги, размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, график работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан, а также иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в приложении 3 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".

**Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## **Параграф 2. Порядок назначения пособия многодетной семье**

6. Пособие многодетной семье назначается со дня обращения за назначением пособия в уполномоченный орган по назначению пособия через Государственную корпорацию или портал с заявлениями по формам согласно приложениям 5 и 6 к настоящим Правилам соответственно с прилагаемыми документами, указанными в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пособия многодетной семье" в соответствии с приложением 7 к настоящим Правилам. Днем обращения считается день подачи заявления.

Представление заявления для назначения пособия многодетной семье не требуется при назначении пособия через проактивную услугу в соответствии с Законом.

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. 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, указанные в электронном заявлении заявителя получает 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 4 к настоящим Правилам.

При предоставлении свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей), выданного или засвидетельствованного компетентным учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом в пределах его компетенции и по установленной форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры апостилирования либо легализации, в соответствии с совместным приказом исполняющего обязанности Министра юстиции Республики Казахстан от 4 ноября 2021 года № 950, Министра внутренних дел Республики Казахстан от 15 ноября 2021 года № 702, Министра финансов Республики Казахстан от 16 ноября 2021 года № 1182, Руководителя Департамента по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарата Верховного Суда Республики Казахстан) от 16 ноября 2021 года № 30, Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 363, исполняющего обязанности Генерального Прокурора Республики Казахстан от 24 ноября 2021 года № 155, Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2021 года № 574 и Министра обороны Республики Казахстан от 8 декабря 2021 года № 851 "Об утверждении Единых правил проставления апостиля" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 25789), приказом исполняющего обязанности Министра иностранных дел Республики Казахстан от 6 декабря 2017 года № 11-1-2/576 "Об утверждении Правил легализации документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных



правовых актов под № 16116), если иное не предусмотрено международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан.

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 4 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий наименования государственной услуги и услугодателя, способы предоставления, сроки, форму и результат оказания государственной услуги, размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, график работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации, перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги, основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан, а также иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены в приложении 7 к настоящим Правилам.

**Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

8. Размер пособия пересчитывается в связи с изменением количества несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения по общеобразовательным или профессиональным программам в организациях общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования после достижения ими восемнадцатилетнего возраста 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.

Для изменения размера пособия многодетной семье получатель подает заявление в отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 7-1 к настоящим Правилам с приложением подтверждающего документа.

**Сноска. Пункт 8 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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

При этом в соответствии со статей 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 по общеобразовательным или профессиональным программам в организациях общего среднего, технического и профессионального, после среднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими восемнадцатилетнего возраста 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 родителей подтверждается соответствующим решением суда.

10. Обращение за назначением пособия многодетной семье осуществляется в любое время без ограничения каким-либо сроком.

Выплата пособия многодетной семье производится за текущий месяц и на период соблюдения условий, по которым данное пособие назначено, со дня обращения при наличии всех подтверждающих документов.

11. Пособие многодетной семье назначается независимо от доходов семьи.

### **Параграф 3. Порядок назначения пособия награжденной матери**

12. Пособие награжденной матери назначается со дня обращения за назначением пособия. Днем обращения считается день подачи заявления.

Представление заявления для назначения пособие награжденной матери не требуется при назначении пособия через проактивную услугу в соответствии с Законом

13. Для назначения пособия награжденной матери к заявлению, предоставляемого в Государственную корпорацию или через портал по формам согласно приложениям 8 и 9 соответственно к настоящим Правилам, прилагаются документы, указанные в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение

государственного пособия 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 10 к настоящим Правилам.

Сведения, удостоверяющие личность, о награждении или получении звания матери, награжденной подвеской "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени, регистрацию по месту жительства, сведения о номере банковского счета заявителя, получают из соответствующих государственных информационных систем в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Представление документа о награждении или получения звания 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 4 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 перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение государственного пособия матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени" согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

#### **Параграф 4. Порядок рассмотрения заявлений для назначений пособий**

14. После представления заявителем соответствующих документов для назначения пособий в его присутствии специалист городского, районного отделения Государственной корпорации (далее – отделение 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 4 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).

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 11 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 12 к настоящим Правилам.

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 12 к настоящим Правилам.

15. 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 получение пособия.

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

16. 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.

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.

**Сноска. Пункт 16 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

17. 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 13 к настоящим Правилам.

18. При обращении заявителя за назначением пособий на рождение и (или) по уходу , многодетной семье и награжденной матери 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 2, 6 и 9 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, многодетной семье или награжденной матери 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.

19. 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 полутора лет;
- 4) отсутствие участия в системе обязательного социального страхования за последние двадцать четыре месяца (для назначения пособия по уходу за ребенком);

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

20. 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 и объекты информатизации банков второго уровня, регистрируются в электронном журнале регистрации заявлений граждан, поступивших посредством веб-портала "электронного правительства" и объекты информатизации банков второго уровня на назначение по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

Заявление с необходимыми документами, в том числе электронными, рассматривается уполномоченным органом со дня его регистрации в Государственной корпорации, а в случае получения подтверждения информационными системами в установленном порядке наличия ранее отсутствовавших сведений о заявителе – со дня подтверждения информационными системами государственных органов и (или) организаций сведений о заявителе в течение семи рабочих дней.

**Сноска. Пункт 20 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

21. 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.

22. 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 и 19 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 областные, городов республиканского значения и столицы филиалы Государственной корпорации (далее – филиал Государственной корпорации).

23. 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.

24. 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 до оформления в срок – пять рабочих дней;

при необходимости для проверки достоверности представленного(-ых) документа(-ов) или истребования дополнительного(-ых) документа(-ов) – для до оформления в срок – тридцать календарных дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (-ых) документа (-ов) в Государственную корпорацию.

Уведомление о необходимости дооформления документа (документов) с указанием причины по форме согласно приложению 20 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 до оформления 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 21 к настоящим Правилам.

Отделение Государственной корпорации при представлении заявителем дополнительных документов готовит электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктами 22 и 23 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 дела 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.

**Сноска. Пункт 24 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

25. 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 и 19 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 22 к настоящим Правилам в отделение Государственной корпорации или в личный кабинет заявителя посредством портала. Уведомление удостоверяется посредством ЭЦП руководителя уполномоченного органа по назначению пособия.

26. При выявлении оснований для отказа в назначении (изменении, возобновлении выплаты) пособия, услугодатель через отделения Государственной корпорации заранее, но не позднее чем за три рабочих дня до принятия решения, согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе, а также о проведении заслушивания для предоставления возможности выражения позиции по предварительному решению.

Согласно пункту 3 статьи 73 АППК РК услугополучатель вправе предоставить или высказать возражение к предварительному решению по административному делу в срок не позднее двух рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о назначении (отказе в назначении) пособия.

27. 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.

При этом электронный макет дела с соответствующим решением уполномоченного органа по назначению пособия по формам согласно приложениям 17, 18 и 19 к настоящим Правилам, с указанием причины отказа в назначении пособия возвращается в отделение Государственной корпорации.

Электронное уведомление об отказе 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 23 к настоящим Правилам. Уведомление удостоверяется посредством ЭЦП руководителя уполномоченного органа по назначению пособия.

28. Специалист отделения Государственной корпорации формирует проект решения об отказе в назначении соответствующих пособий по формам согласно приложениям 17, 18 и 19 к настоящим Правилам в порядке, предусмотренном пунктами 22, 23 настоящих Правил с указанием мотивированного отказа в соответствии с информацией государственного органа и (или) организации о предоставлении заявителем недостоверных документов.

29. 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 sms-оповещения на мобильный телефон заявителя. Уведомление регистрируется в журнале уведомлений по форме согласно приложению 24 к

настоящим Правилам. Sms-оповещения регистрируются в электронном журнале sms-оповещений согласно приложению 21 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.

#### **Параграф 5. Порядок оказания через проактивную услугу по назначению пособий**

30. При возникновении права на назначение пособий, по основаниям, предусмотренным Кодексом, инициируется посредством автоматизированной информационной системы Е-макет при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "электронного правительства" сообщение о возможности назначения пособий и выборе языка.

31. После получения согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также сведений, предусмотренных приложениями 2, 5 и 8 к настоящим Правилам, услугополучателю посредством абонентского устройства сотовой связи направляется уведомление о подтверждении или предоставлении номера банковского счета.

Днем обращения за назначением пособий через проактивную услугу считается день получения согласия на назначение пособия.

32. При назначении пособий через проактивную услугу запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций для получения необходимых сведений, предусмотренных приложениями 2, 5 и 8 к настоящим Правилам, осуществляется посредством автоматизированной информационной системы Е-макет.

33. Отделение Государственной корпорации регистрирует электронную заявку на назначение пособия многодетной семье, состоящую из электронных сведений, формирует электронный макет дел, с электронным проектом решения и удостоверяет его ЭЦП.

Действия работников филиала Государственной корпорации и уполномоченного органа по назначению пособия предусмотрены пунктами 14-29 настоящих Правил.

**Сноска. Пункт 33 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

34. В случае отсутствия или некорректности сведений в электронном макете дел, необходимых для принятия решения о назначении, уполномоченный орган по назначению пособия выносит решение об отказе в назначении пособий.

35. Отделение Государственной корпорации информирует заявителя о принятом решении о назначении или отказе в назначении пособия посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.

Sms-оповещения о назначении или об отказе в назначении пособия регистрируется в журнале sms-оповещений по форме согласно приложению 21 к настоящим Правилам.

На портале информация о назначении пособия направляется в "личный кабинет" заявителя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

#### **Параграф 6. Порядок оказания через объекты информатизации банков второго уровня**

**Сноска. Правила дополнены параграфом 6 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

35-1. При возникновении права на назначение пособий на рождение, по уходу и многодетной семье по основаниям, предусмотренным Кодексом, заявитель инициирует формирование заявления посредством объекта информатизации банков второго уровня в автоматизированном режиме согласно приложениям 2 и 6 к настоящим Правилам, в котором он уведомляется об обязательствах и условиях, предусмотренных в бланке заявления.

При назначении пособий через объекты информатизации банков второго уровня сведения, предусмотренные согласно приложению 4 к настоящим Правилам, объект информатизации банков второго уровня получает через шлюз "электронного правительства" из соответствующих ИС государственных органов и (или) организаций посредством запроса.

35-2. После получения сведений, в порядке, предусмотренном частью второй пункта 35-1 настоящих Правил, объект информатизации банков второго уровня осуществляет запросы в АИС "Е-макет" на получение сведений об отсутствии фактов назначения, подачи заявления или согласия через проактивную услугу на ее назначение

При отсутствии фактов, предусмотренных частью первой настоящего пункта формируется электронное заявление на основании сведений, полученных из ИС государственных органов и (или) организаций, с которым заявитель ознакамливается и подписывает своей ЭЦП.

Днем обращения за назначением пособий через объект информатизации банков второго уровня считается день подписи заявителя своей ЭЦП заявление на назначение пособия.

35-3. Объект информатизации банков второго уровня инициирует отправку электронного заявления в АИС "Е-макет", в которой оно проходит проверку на полноту представленных сведений, предусмотренные согласно приложению 4 к настоящим Правилам, по завершению проверки происходит автоматическая регистрация заявки в электронном журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 15 к

настоящим Правилам, после которой заявителю направляется уведомление о принятии заявления.

В АИС "Е-макет" автоматически формирует электронный макет дела с электронным проектом решения и направляет его в уполномоченный орган по назначению пособия.

Действия работников уполномоченного органа по назначению пособия предусмотрены пунктами 24-28 настоящих Правил.

### **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, многодетной семье и награжденной 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 переменой места жительства, после формирования текущей потребности, подлежат включению в потребность следующего за ним месяца и выплачиваются одновременно .

39. В случае изменения размера месячного расчетного показателя отделение Государственной корпорации готовит проект соответствующего решения по формам согласно приложениям 17, 18 и 19 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 и 19 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 22 и 23 настоящих Правил.

В случае смерти (признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим), лишения или ограничения родительских прав, отбывания наказания в местах лишения свободы получателя пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, выплата пособия производится на основании утвержденного

решения уполномоченного органа по назначению пособия лицу, осуществляющему уход за ребенком по достижении им возраста полутора лет, за исключением лиц, являющихся участниками системы обязательного социального страхования в соответствии с пунктом 2 статьи 82 Социального кодекса.

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 25 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, кандаса, в том числе из информационных систем;

5) об отбывании получателем пособия уголовного наказания, назначенного судом в виде лишения свободы;

6) о проживании получателя пособия в центрах оказания специальных социальных услуг в условиях стационара и находящимся на полном государственном обеспечении, за исключением лица, которому предоставляется сверхгарантированный объем специальных социальных услуг;

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

8) об отсутствии факта очного обучения в учебном заведении на соответствующем курсе, о выходе обучающегося в академической отпуск;

9) достижение ребенком восемнадцатилетнего возраста для выплаты пособия многодетной семье.

42. Отделение Государственной корпорации прекращает выплату пособия с даты наступления обстоятельств, на основании решения о прекращении выплаты уполномоченного органа по назначению пособия по форме согласно приложению 26 к настоящим Правилам по основаниям:

1) в случаях смерти ребенка и (или) определения ребенка на полное государственное обеспечение для назначения пособия по уходу и многодетной семье;

2) в случаях утраты оснований для назначения или смерти получателя пособия награжденной матери;

3) в случаях лишения государственной награды Республики Казахстан в соответствии со статьей 40 Закона Республики Казахстан "О государственных наградах Республики Казахстан";

4) в случаях выявления факта прекращения гражданства Республики Казахстан, в том числе из информационных систем;

5) в случаях предоставления недостоверных сведений, повлекших за собой незаконное назначение пособий;

6) в случаях отчисления ребенка, обучающегося по очной форме обучения по общеобразовательным или профессиональным программам в организациях общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, из организации образования после достижения им восемнадцатилетнего возраста;

7) в случаях лишения или ограничения в родительских правах родителей, признания недействительным или отмены усыновления (удочерения), освобождения или отстранения от исполнения своих обязанностей опекунов в случаях, установленных брачно-семейным законодательством Республики Казахстан.

8) В случае возникновения права на пособия по уходу, многодетной семье, после прекращения их выплаты, заявитель вновь подает заявление в отделение Государственной корпорации по форме согласно приложениям 1, 4, 6 к настоящим Правилам с приложением документа, подтверждающего право на пособие. Днем обращения считается день подачи заявления.

**Сноска. Пункт 42 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

43. Электронный макет дела получателя пособия, выехавшего в другие регионы Республики Казахстан, направляется по электронному запросу других отделений Государственной корпорации по форме, согласно приложению 27 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 28 к настоящим Правилам, и направляет в отделение Государственной корпорации по новому месту жительства получателя.

44. При возобновлении приостановленных 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 производится со дня приостановления либо с момента возникновения основания на возобновление, но не более чем за три года перед

обращением за их получением, по основанию, указанному в пункте 2 статьи 82 Кодекса не позднее даты достижения ребенком возраста полутора лет, по формам согласно приложениям 17, 18 и 19 к настоящим Правилам.

**Сноска. Пункт 44 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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 27 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:

участникам и лицам с инвалидностью вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период Великой Отечественной войны;

получателям пособий, достигшим восьмидесятилетнего возраста;

лицам с инвалидностью 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.

#### **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 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.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.



При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

Приложение 1  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

**Заявление для назначения единовременного государственного пособия в связи с рождением ребенка и (или) ежемесячного государственного пособия по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет**

Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты  
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 государственного пособие в связи с рождением ребенка и (или) ежемесячное государственное пособие по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет.

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 единовременное государственное пособие в связи с рождением ребенка и (или) ежемесячное государственное пособие по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет за счет средств республиканского бюджета (нужное подчеркнуть).

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения единовременного государственного пособия в связи с рождением ребенка и (или) ежемесячного государственного пособия по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет.

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пособия путем отправления на мобильный телефон sms-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. Настоящим подтверждаю 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:

---

Приложение 2  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

**Заявление на назначение единовременного государственного пособия в связи с рождением ребенка и (или) ежемесячного государственного пособия по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет через веб-портал "электронного правительства" и (или) объект информатизации банков второго уровня**

**Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты  
по \_\_\_\_\_ области

Код отделения: \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе (отметить галочкой):

родитель \_\_\_\_\_

опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

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

Дата рождения: "\_\_" "\_\_" \_\_\_\_ года.

ИИН: \_\_\_\_\_

Прошу назначить мне единовременное государственное пособие в связи с рождением ребенка и (или) ежемесячное государственное пособие по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет за счет средств республиканского бюджета.

Сведения о ребенке, на которого назначается единовременное государственное в связи с рождением ребенка и (или) ежемесячное государственное пособие по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет:

фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения:

---

ИИН ребенка: \_\_\_\_\_

Очередность рождения ребенка: \_\_\_\_\_

**Сведения о составе семьи заявителя**

№ п/п	ИИН	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи	Родственное отношение к заявителю	Дата и год рождения
1				
2				
3				

Подтверждение госорганов: Данные из информационной системы "Государственная база данных физических лиц"

Сведения о заявителе:

Вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Серия документа: \_\_\_\_\_

Номер документа: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

Адрес постоянного места жительства:

Область \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_

улица (микрорайон) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

**Данные членов семьи**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Область	Город (район)	( Село	Улица (микрорайон)	Дом	Квартира
1							
2							
3							

**Данные из информационных систем**

Сведения о детях, входящих в состав семьи:

№ п/п	ИИН ребенка	Фамилия имя, отчество (при его наличии) ребенка	Дата рождения	№ актовой записи регистра ц и и рождения ребенка	Дата регистра ц и и рождения ребенка	Дата смерти	№ актовой записи смерти ребенка	Фамилия имя, отчество (при его наличии) матери	Фамилия имя, отчество (при его 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 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)	Дата рождения

№ п/п	фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Дата рождения (заявителя)	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  
\_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленных данных.

Обо всех изменениях, влекущих изменения размера/прекращение 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.

на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери

## Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком"

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) 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) абонентское устройство сотовой связи (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "электронного правительства"); 4) объекты информатизации банков второго уровня.
3	Срок оказания государственной услуги	Срок оказания государственной услуги: 1) при обращении в Государственную корпорацию – с момента регистрации пакета документов – 7 (семь) рабочих дней; при обращении на портал, объекты информатизации банков второго уровня или проактивную услугу – 4 (четыре) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.
		Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/

4	Форма оказания государственной услуги	проактивная/ оказываемая по принципу "одного заявления"
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление в "личный кабинет" или sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя о назначении пособия либо (или) мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) Услугодатель – 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 пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных 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>



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) Министерство – [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 единовременного государственного пособия в связи с рождением ребенка и (или) ежемесячного государственного пособия по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет по форме согласно приложению 1 к Правилам и следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверение личности, вид на жительство иностранца) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности).

В случае обращения за назначением пособий на рождение и по уходу за лицами, имеющими статус кандидата, предоставляется удостоверение кандидата либо

электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

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) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка – свидетельство о заключении, расторжении брака (супружества) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

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, удостоверенный нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия.

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

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

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 4 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 2 к Правилам;

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

через проактивную услугу:

для назначения пособия – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

через объекты информатизации банков второго уровня:

для назначения пособия - все сведения, предусмотренные согласно приложению 4 к настоящим Правилам, объект информатизации банков второго уровня получает через шлюз " электронного правительства" из соответствующих ИС государственных органов и (или) организаций посредством запроса. Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой

		<p>записи о рождении, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведение, 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> <p>При этом, представление номера банковского счета не требуется при возможности получения их из банка второго уровня.</p> <p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя, путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами 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>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p>

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

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

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.

Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.

При оформлении свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) по выбору услугополучателя государственная услуга "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком"

оказывается по принципу "одного заявления".

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 4  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери

### **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 награжденной матери формируются запросы по ИИН заявителя, членов семьи в информационные системы государственных органов и (или) организаций через шлюз "электронного правительства" для получения следующих сведений:

- 1) удостоверяющих личность из ГБД ФЛ;
- 2) о регистрации по постоянному месту жительства заявителя и детей, достигших 14 лет из ГБД ФЛ;
- 3) о регистрации по совместному месту жительства заявителя и сводных (и взятых под опеку) детей из ГБД ФЛ;
- 4) о регистрации рождения (смерти) по ИИН детей заявителя, при условии рождения всех детей в Республике Казахстан из ИС ЗАГС;
- 5) о регистрации заключения, расторжения брака (супружества) заявителя из ИС ЗАГС;
- 6) об установлении опеки (попечительства) над ребенком из ИС Министерства просвещения Республики Казахстан;
- 7) сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении в ИС ЗАГС;
- 8) о коде отделения Государственной корпорации из ИС уполномоченного государственного органа;

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

10) о факте прохождения очной формы обучения из ИС Министерств просвещения, высшего 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:

ГБД ФЛ – Государственная база данных "Физические лица";

ИС – информационная система;

ИС БВУ – информационная система Банков второго уровня;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ИС ЗАГС – информационная система "Регистрационный пункт ЗАГС";

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

Приложение 5  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

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

Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты  
по \_\_\_\_\_ области (городу)

Код отделения: \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

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

Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ год

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 супруге и о детях заявителя

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

Прошу назначить мне ежемесячное государственное пособие многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, том числе детей, обучающихся по очной форме обучения по общеобразовательным или профессиональным программам в организациях общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими восемнадцатилетнего возраста 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 sms-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 и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.  
Настоящим подтверждаю 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 6  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

**Заявление на назначение ежемесячного государственного пособия многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения по общеобразовательным или профессиональным программам в организациях общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими восемнадцатилетнего возраста до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) через веб-портал "электронного правительства" и (или) объект информатизации банков второго уровня**

**Сноска. Приложение 6 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты  
по \_\_\_\_\_ области (городу)

Код отделения: \_\_\_\_\_

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

Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

ИИН: \_\_\_\_\_

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

#### Сведения о детях заявителя

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

#### 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:

Область \_\_\_\_\_ город (район)

\_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_ улица

(микрорайон) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

#### Данные членов семьи

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Область	Город (район)	(Село	Улица (микрорайон)	Дом	Квартира
1							

2									
3									

**Данные из информационных систем**

**Сведения о детях, входящих в состав семьи:**

№ п/п	ИИН ребенка	Фамилия и имя, отчество (при его наличии) ребенка	Дата рождения	№ актовой записи регистрации рождения ребенка	Дата регистрации рождения ребенка	Дата смерти	№ актовой записи смерти ребенка	Фамилия и имя, отчество (при его наличии) матери	Фамилия и имя, отчество (при его наличии) отца
1									
2									

Примечание: в сведениях о детях предоставить данные на всех детей, входящих в состав семьи заявителя.

**Сведения о заключении брака (супружества):**

№ п/п	Сведения о вступивших в брак (супружество)				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

**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 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

**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**

Номер и дата решения об	Орган, выдавший	фамилия, имя, отчество (при	фамилия, имя, отчество (при

№ п/п	опекунстве/ попечительстве	решение об опекунстве/ попечительстве	его наличии), дата рождения опекуна	его наличии) опекаемого/ иждивенца	Дата рождения опекаемого/ иждивенца
1					

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

№ п/п	фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Дата рождения заявителя	фамилия, имя, отчество (при его наличии) усыновлен ного/ удочеренн ого ребенка	Дата рождения усыновлен ного/ удочеренн ого	Наименов ание органа, выдавшего документ	№ решения	Дата решения	Дата вступлени я 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 \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленных данных.

Обо всех изменениях, влекущих изменении размера/прекращение 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, 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 7  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги  
"Назначение пособия многодетной семье"**

Сноска. Приложение 7 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация " Правительство для граждан" ( далее – Государственная корпорация); 2) абонентское устройство сотовой связи (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале " электронного правительства"); 3) веб-портал "электронного правительства"; 4) объекты информатизации банков второго уровня.
3	Срок оказания государственной услуги	Срок оказания государственной услуги: 1) при обращении в Государственную корпорацию – с момента регистрации пакета документов – 7 (семь) рабочих дней; при обращении на портал, объекты информатизации банков второго уровня или проактивную услугу – 4 (четыре) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета

		<p>документов в Государственную корпорацию – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/ проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление в "личный кабинет" или sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя о назначении пособия либо (или) мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) Услугодатель – 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 пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту</p>

регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

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).

При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия многодетной семье по форме согласно приложению 5 к Правилам и следующие документы:

1) удостоверение личности (удостоверение личности, вид на жительство иностранца), либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).

В случае обращения за назначением пособия многодетной семье лиц, имеющих статус кандаса, предоставляется удостоверение кандаса либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

2) свидетельство о рождении, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

в случае расхождения данных заявителя с данными в

свидетельстве о рождении ребенка – свидетельство о заключении, расторжении брака (супружества) либо электронный документ из сервиса цифровых документов; 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 29 к Правилам либо сведения об образовании из сервиса цифровых документов (при содержании сведений указанных в справке согласно приложению 29 к Правилам), если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения, предоставляемая ежегодно;

4) решение суда (для подтверждения совместного проживания детей с одним из родителей в случае расторжения брака (супружества) между супругами).

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

Для назначения пособия 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,

Перечень документов и сведений, истребуемых у получателя для оказания государственной услуги



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 4 к Правилам.

на портал:

для назначения пособия – заявление на назначение ежемесячного государственного пособия многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения по общеобразовательным или профессиональным программам в организациях общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими восемнадцатилетнего возраста до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) через портал электронного правительства в форме электронного документа, удостоверяющего ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 6 к Правилам;

через проактивную услугу:

для назначения пособия – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

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

		<p>супружества), документ, подтверждающий установление опеки (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> <p>При представлении документов, составленных на иностранном языке, нотариус свидетельствует верность перевода документа на казахский или русский язык в соответствии с подпунктом 9) пункта 1 статьи 34, статьей 80 Закона Республики Казахстан "О нотариате".</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами 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>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерство – <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>2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться,</p>

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

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.

Назначение пособий многодетной семье через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 7-1  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

Код района

Республика Казахстан  
Департамент Комитета труда  
и социальной защиты  
по \_\_\_\_\_ области

### Заявление на изменение размера пособия

**Сноска. Правила дополнены приложением 7-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

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 граждан (ки)

\_\_\_\_\_ (дата принятия заявления с документами)

принято " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

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

принявшего документы:

и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

**Заявление для назначения ежемесячного государственного пособия многодетным матерям, 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 и социальной защиты 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 пособие многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени за счет средств из республиканского бюджета.

Наименование награды: \_\_\_\_\_

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. Настоящим подтверждаю 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 награжденной 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) ежемесячного государственного пособия награжденной матери путем отправления на мобильный телефон sms-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 9  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

**Заявление на назначение ежемесячного государственного пособия многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени через веб-портал "электронного правительства" Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты по \_\_\_\_\_ области (городу)**

Код отделения: \_\_\_\_\_

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

Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Прошу назначить мне ежемесячное государственное пособие многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени за счет средств из республиканского бюджета.

Наименование награды: \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленных данных.

Обо всех изменениях, влекущих изменения/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 10  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,

пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери

**Перечень основных требований к оказанию 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"**

**Сноска. Приложение 10 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) абонентское устройство сотовой связи (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "электронного правительства"); 3) 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 или через проактивную услугу – 7 (семь) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/бумажная/проактивная
5		Уведомление в "личный кабинет" или sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя о назначении



	Результат оказания государственной услуги	пособия или (либо) мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) Услугодатель – 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 пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных 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).

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 награжденной матери по форме согласно приложению 8 к Правилам и следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность (удостоверение личности, вид на жительство иностранца, удостоверение лица без гражданства) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);
- 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.

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

через проактивную услугу:

для назначения пособия – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

Сведения удостоверяющие личность и регистрацию по месту

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

жительства заявителя (для подтверждения факта проживания), документа, подтверждающего награждение или получение звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алка", "Күміс алка" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени, 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 4 к Правилам.

на портал:

для назначения пособия – заявление на назначение ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алка", "Күміс алка" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени через веб-портал "электронного правительства" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 9 к Правилам, а также сканированная копия документа, подтверждающего награждение или получение звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алка", "Күміс алка" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени.

через проактивную услугу:

для назначения пособия – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или

		<p>предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.</p> <p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами 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>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерство – <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>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</p>

10

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

контакт-центр "1414", 8 800 080 7777.

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.

Назначение пособия награжденной матери через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 11  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
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

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 12  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
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 подтвержден

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

Приложение 13  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
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 14  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
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 осуществления выплаты  
государственного пособия

на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

**Электронный журнал регистрации заявлений граждан, поступивших посредством  
веб-портала "электронного правительства"**

**(указать вид выплаты)**

Дата поступ ления заявки	Время поступ ления заявки	№ Заявки	Отделе ние	Код Услуги	Индив идуаль ный иденти фикац ионны й номер	Фамил ия	Имя	Отчест во (при его наличи и)	Дата рожде ния	Статус	Основа ние ( Причи на выплат отказа ы)
-----------------------------------	------------------------------------	-------------	---------------	---------------	--	-------------	-----	--	----------------------	--------	---

Приложение 16  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
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

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 осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

**Департамента Комитета труда и социальной защиты**

**по \_\_\_\_\_ области (городу)**

№ дела \_\_\_\_\_

О назначении (изменении, отказе в назначении) пособия на рождение ребенка,  
пособия по уходу за ребенком по достижению им возраста полутора лет 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 \_\_\_\_\_ Кодекса от \_\_\_\_\_ года:

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))

Приложение 18  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форм

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

**Департамента Комитета труда и социальной защиты**

**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 \_\_\_\_ Кодекса от \_\_\_\_\_ года

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 осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

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

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**  
**Департамента Комитета труда и социальной защиты**  
**по \_\_\_\_\_ области (городу) № дела \_\_\_\_\_**

О назначении (изменении, возобновлении, отказе в назначении) государственного пособия награжденной матери Гражданин (ка)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
Пол \_\_\_\_ Дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года  
Дата обращения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Назначить государственное пособие награжденной матери в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_ Кодекса от \_\_\_\_\_ года  
Размер месячного пособия \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(сумма прописью)  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

2. Установить новый размер государственного пособия награжденной 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 20  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
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 21  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
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 22  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
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

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 23  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
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

\_\_\_\_\_  
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 24  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
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 25  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

Код \_\_\_\_\_  
Область \_\_\_\_\_

**Решение №** \_\_\_\_ **от** " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ **года**  
**Департамента Комитета труда и социальной защиты**  
**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 26  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

Код \_\_\_\_\_  
Область \_\_\_\_\_

**Решение № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**  
**Департамента Комитета труда и социальной защиты**  
**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 27  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
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,  
пособие награжденной 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:

\_\_\_\_\_

Приложение 28  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма

### СПРАВКА-АТТЕСТАТ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

Гражданин \_\_\_\_\_

(указать виды выплат)

получал (а) в \_\_\_\_\_ отделении Государственной корпорации

1. Базовая пенсионная выплата выплачена по " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
в размере \_\_\_\_\_ тенге
2. Пенсионная выплата по возрасту выплачена по " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
в размере \_\_\_\_\_ тенге
3. Государственное социальное пособие выплачено по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
в размере \_\_\_\_\_ тенге
4. Государственное специальное пособие выплачено по " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
в размере \_\_\_\_\_ тенге
5. Специальное государственное пособие выплачено по " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
в размере \_\_\_\_\_ тенге
6. Экологическая надбавка выплачена по " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
в сумме \_\_\_\_\_ тенге
7. Задолженность за 1995-1997 годы по экологической надбавке, осуществленная  
в соответствии со статьей 13 Закона Республики Казахстан "О социальной защите  
граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском  
испытательном ядерном полигоне", выплачена:

с " \_\_ " \_\_\_\_\_ года по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года в сумме \_\_\_\_\_ тенге

8. Единовременная компенсация по реабилитации выплачена с " \_\_ " \_\_\_\_\_  
20 \_\_ года по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года в сумме \_\_\_\_\_ тенге

9. Единовременная компенсация за проживание в зоне Семипалатинского  
испытательного ядерного полигона " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ году  
в сумме \_\_\_\_\_ тенге

10. \_\_\_\_\_

(указать другие виды выплаты (при наличии))

Приложение: \_\_\_\_\_

Указать виды выплат, по которым направляются только электронный макет дел в АИС  
"Е-макет":

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Все выплаты прекращены и сняты с учета отделения Государственной корпорации  
М.П.

Начальник отделения Государственной корпорации

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

специалист отделения Государственной корпорации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) служебного телефона

Приложение 29  
к Правилам назначения  
и осуществления выплаты  
государственного пособия  
на рождение, пособия по уходу,  
пособия многодетным семьям,  
пособия награжденной матери  
Форма  
Угловой штамп  
учебного заведения  
дата выдачи, исходящий № \_\_\_\_\_

## СПРАВКА

**Сноска. Приложение 29 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 17.06.2024 № 196 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Дана гражданину \_\_\_\_\_

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

обучающегося, с указанием даты рождения) в том, что он (а) действительно является

обучающимся

---

---

(полное название учебного заведения)

---

класса/курса, форма обучения

---

Справка действительна на 20\_\_/20\_\_ учебный год.

Справка выдана для предъявления в \_\_\_\_\_ отделение  
Государственной корпорации.

Срок обучения в учебном заведении \_\_\_\_\_ лет,

период обучения с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Примечание: справка действительна 1 год.

В случаях отчисления обучающегося из учебного заведения или перевода на заочную форму обучения, руководитель учебного заведения извещает отделение Государственной корпорации по месту жительства получателя пособия.

Место печати учебного заведения

Руководитель учебного заведения \_\_\_\_\_

---

фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись или электронная цифровая подпись )

Приложение 2 к приказу  
Министр труда  
и социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 24 мая 2023 года № 169

**Перечень утративших силу некоторых приказов Министерства здравоохранения  
и социального развития Республики Казахстан,  
Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан**

1. 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).

2. Приказ и.о. Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 ноября 2017 года № 391 "О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 "О некоторых мерах по реализации Закона Республики Казахстан "О государственных пособиях семьям, имеющим детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 16156).

3. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 5 января 2020 года № 1 "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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 19827).

4. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 14 мая 2020 года № 175 "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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20638).

5. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 10 июля 2020 года № 274 "О внесении дополнения 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 № 20963).

6. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 5 февраля 2021 года №29 "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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22170).

7. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 26 апреля 2022 года № 136 "О внесении изменений 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 № 27832).

8. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 ноября 2022 года № 470 "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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 30686).

9. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 27 декабря 2022 года № 522 "О внесении изменений 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 № 31325).

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