

Об утверждении Правил назначения и выплаты государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающим ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью), государственного пособия лицам, осуществляющим уход за лицом с инвалидностью первой группы

Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 9 июня 2023 года № 215. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 июня 2023 года № 32851.

Примечание ИЗПИ!

Вводится в действие с 01.07.2023

В соответствии с абзацем четвертым пункта 4 статьи 171 Социального кодекса Республики Казахстан и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила назначения и выплаты государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающим ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью), государственного пособия лицам, осуществляющим уход за лицом с инвалидностью первой группы.

2. 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.

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

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

Заместитель Премьер-Министра

- *Министр труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан*

Т. Дуйсенова

"СОГЛАСОВАН"

Министерство внутренних дел
Республики Казахстан

"СОГЛАСОВАН"

Министерство цифрового развития, инноваций
и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение к приказу
Заместитель Премьер-Министра
- Министр труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 9 июня 2023 года № 215

Правила назначения и выплаты государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающим ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью), государственного пособия лицам, осуществляющим уход за лицом с инвалидностью первой группы

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила назначения и выплаты государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающим ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью), государственного пособия лицам, осуществляющим уход за лицом с инвалидностью первой группы (далее – Правила), разработаны в соответствии с четвертым абзацем пункта 4 статьи 171 Социального кодекса Республики Казахстан (далее – Социальный кодекс) и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок назначения и выплаты государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающим ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью), государственного пособия лицам, осуществляющим уход за лицом с инвалидностью первой группы.

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 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 для лиц с инвалидностью (далее – пособия) относятся денежные выплаты в виде:

государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающим ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью) (далее – пособие воспитывающему ребенку с инвалидностью);

государственного пособия лицам, осуществляющим уход за лицом с инвалидностью первой группы (далее – пособие лицу, осуществляющему уход).

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) получатель – заявитель, которому назначено пособие воспитывающему ребенку с инвалидностью и (или) пособие лицу, осуществляющему уход;

4) 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";

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

6) лицо, осуществляющее уход – физическое лицо, непосредственно осуществляющее уход за лицом с инвалидностью первой группы независимо от родственной связи с ним;

7) подразделение медико-социальной экспертизы (далее – подразделение МСЭ) – структурное подразделение уполномоченного государственного органа, проводящее медико-социальную экспертизу;

8) перечень основных требований к оказанию государственной услуги – требование включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

9) 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;

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 Государственного фонда социального страхования;

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 воспитывающему ребенку с инвалидностью и пособия лицу, осуществляющему уход 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 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 12.03.2024 № 72 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок назначения пособий

Параграф 1. Порядок назначения государственного пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью

3. При первичном установлении инвалидности ребенку, заявитель обращается за назначением пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью в подразделение МСЭ по месту жительства с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

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

Представление заявления для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью не требуется при назначении пособия через проактивную услугу в соответствии с Законом.

4. Пособие воспитывающему ребенку с инвалидностью назначается со дня обращения в уполномоченный орган по назначению пособия непосредственно либо через Государственную корпорацию или на портал на весь период инвалидности ребенка.

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

5. Пособие воспитывающему ребенку с инвалидностью назначается независимо от доходов семьи ребенка.

6. Для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью заявитель обращается в уполномоченный орган по назначению пособий через Государственную корпорацию или на портал с заявлениями по формам согласно приложениям 2 и 3 к настоящим Правилам соответственно с прилагаемыми документами, указанными в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенку с инвалидностью" в соответствии с приложением 4 к настоящим Правилам.

Сведения документа, удостоверяющего личность заявителя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, справки об инвалидности ребенка, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанные в электронном заявлении заявителя получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" (далее – информационные системы) в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью представление свидетельства о рождении ребенка (детей) либо выписки из актовой записи о рождении, свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества), зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, справки об инвалидности ребенка, а также документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о номере банковского счета не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 5 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 пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающим ребенка с инвалидностью" согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Параграф 2. Порядок назначения государственного пособия лицу, осуществляющему уход

7. При установлении впервые инвалидности первой группы заявитель обращается за назначением пособия лицу, осуществляющему уход, в подразделение МСЭ по месту жительства с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

При установлении инвалидности лицу по выбору услугополучателя государственная услуга "Назначение пособия лицу, осуществляющему уход" оказывается по принципу "одного заявления".

Представление заявления для назначения пособия лицу, осуществляющему уход, не требуется при назначении пособия через проактивную услугу в соответствии с Законом

8. Пособие лицу, осуществляющему уход, назначается со дня обращения лица с инвалидностью или его законного представителя на весь период установления инвалидности первой группы, при нахождении лица с инвалидностью первой группы в учреждении уголовно-исполнительной системы – до окончания срока уголовного наказания.

Днем обращения считается день подачи заявления.

В случае смены лица, осуществляющего уход, пособие выплачивается по день смены.

9. Для назначения пособия лицу, осуществляющему уход заявитель обращается в уполномоченный орган по назначению пособий через Государственную корпорацию или на портал с заявлениями по формам согласно приложениям 6 и 7 к настоящим Правилам соответственно с прилагаемыми документами, указанными в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пособия лицу, осуществляющему уход" в соответствии с приложением 8 к настоящим Правилам.

Сведения удостоверяющие личность и регистрацию по месту жительства заявителя и лица, определенного как осуществляющий уход за лицом с инвалидностью первой группы (для подтверждения факта проживания в пределах одного города и (или) района, нахождения в одном учреждении уголовно-исполнительной системы лица, определенного как осуществляющий уход, и лица с инвалидностью первой группы), 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 5 к настоящим Правилам.

Для назначения пособия лицу, осуществляющему уход, представление документа, подтверждающего установление опеки над лицом с инвалидностью первой группы, а также справки об инвалидности лица с инвалидностью первой группы, сведений об отсутствии факта состояния на учете в центре психического здоровья, сведения о нахождении в одном учреждении уголовно-исполнительной системы лица, определенного как осуществляющий уход, и лица с инвалидностью первой группы, 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 5 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в

стандарте государственной услуги "Назначение пособия лицу, осуществляющему уход" согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Параграф 3. Порядок рассмотрения заявлений для назначений пособий

10. 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 5 к настоящим Правилам;

запрос в информационную систему уполномоченного государственного органа на наличие у заявителя факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий.

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 9 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 10 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 10 к настоящим Правилам.

11. Подача заявления и документов для назначения соответствующих пособий третьими лицами осуществляется по нотариально удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия, доверенности лица, имеющего право на получения пособия.

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

12. 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.

13. 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 11 к настоящим Правилам.

14. При обращении заявителя за назначением пособий воспитывающему ребенку с инвалидностью, лицу, осуществляющему уход 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 3 и 7 к настоящим Правилам, осуществляется самим заявителем.

При получении подтверждающих сведений заявитель, осуществивший запрос посредством портала, удостоверяет своей ЭЦП электронное заявление о назначении пособий воспитывающему ребенку с инвалидностью, лицу, осуществляющему уход 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.

15. 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 воспитывающему ребенку с инвалидностью, не превышающий восемнадцати лет (для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью);
- 4) наличие инвалидности у ребенка (для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью);
- 5) возраст не моложе восемнадцати лет (для лица, определенного как осуществляющий уход за лицом с инвалидностью первой группы);
- 6) наличие инвалидности у лица с инвалидностью первой группы (для назначения пособия лицу, осуществляющему уход);
- 7) отсутствие факта признания судом недееспособным либо ограниченно дееспособным (для лица, определенного как осуществляющий уход за лицом с инвалидностью первой группы);

8) отсутствие факта состояния на учете в центре психического здоровья (для лица, определенного как осуществляющий уход за лицом с инвалидностью первой группы);

9) наличие регистрации постоянного места жительства заявителя и регистрации места жительства лица, определенного как осуществляющий уход за лицом с инвалидностью первой группы (для подтверждения факта проживания в пределах одного города и (или) района, нахождения в одном учреждении уголовно-исполнительной системы лица, определенного как осуществляющий уход, и лица с инвалидностью первой группы);

10) наличие регистрации постоянного места жительства заявителя и ребенка (детей) с инвалидностью (для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью)

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

16. Подразделение МСЭ в течение одного рабочего дня со дня принятия заявления на назначение пособия направляет в отделение Государственной корпорации электронную заявку, состоящую из заявления и пакета документов, предусмотренного пунктами 6, 9 настоящих Правил, включая электронные копии документов, представленных заявителем в оригинале.

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

17. Отделение Государственной корпорации при представлении полного пакета документов заявителем регистрирует заявление о назначении соответствующего пособия в электронном журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

Электронные заявки, поступившие посредством портала или через подразделение МСЭ, регистрируются в электронном журнале регистрации заявлений граждан, поступивших посредством веб-портала "электронного правительства" или подразделения медико-социальной экспертизы на назначение по форме согласно приложению 13 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.

18. 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 14 к настоящим Правилам. Уведомление удостоверяется посредством ЭЦП специалиста отделения Государственной корпорации.

19. 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 15 и 16 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).

20. 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.

21. 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 оформления в срок – пять рабочих дней;

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

Уведомление о необходимости до оформления документа (документов) с указанием причины по форме согласно приложению 17 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 18 к настоящим Правилам.

Отделение Государственной корпорации при представлении заявителем дополнительных документов готовит электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктами 19 и 20 настоящих Правил.

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

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

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

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

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

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

Руководитель уполномоченного органа по назначению пособия принимает решение о назначении пособия (отказе в назначении) и удостоверяет посредством ЭЦП и

направляет в отделение Государственной корпорации в автоматическом режиме принятое решение.

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

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

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

22. 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 15 и 16 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 19 к настоящим Правилам в отделение Государственной корпорации или в личный кабинет заявителя посредством портала. Уведомление удостоверяется посредством ЭЦП руководителя уполномоченного органа по назначению пособия.

23. 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.

24. 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 15 и 16 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 20 к настоящим Правилам. Уведомление удостоверяется посредством ЭЦП руководителя уполномоченного органа по назначению пособия.

25. Специалист отделения Государственной корпорации формирует проект решения об отказе в назначении соответствующих пособий по формам согласно приложениям 15 и 16 к настоящим Правилам в порядке, предусмотренном пунктами 19 и 20 настоящих Правил с указанием мотивированного отказа в соответствии с информацией государственного органа и (или) организации о предоставлении заявителем недостоверных документов.

26. 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 21 к настоящим Правилам. Sms-оповещения регистрируются в электронном журнале sms-оповещений согласно приложению 18 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 4. Порядок оказания через проактивную услугу по назначению пособий

27. При возникновении права на назначение пособий, по основаниям, предусмотренным Социальным 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.

28. После получения согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также сведений, предусмотренных приложениями 4 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.

29. При назначении пособий через проактивную услугу запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций для получения необходимых

сведений, предусмотренных приложениями 4 и 8 к настоящим Правилам, осуществляется посредством автоматизированной информационной системы Е-макет.

30. Отделение Государственной корпорации регистрирует электронную заявку, 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 параграфом 3 настоящих Правил.

31. 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.

32. 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 18 к настоящим Правилам.

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

Глава 3. Порядок выплаты пособий

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

34. 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.

35. Пособия 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 единовременно

36. В случае изменения размера прожиточного минимума отделение Государственной корпорации готовит проект соответствующего решения по формам согласно приложениям 15 и 16 к настоящим Правилам и направляет его на утверждение уполномоченному органу по назначению пособия.

37. 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 15 и 16 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 19 и 20 настоящих Правил.

38. 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 22 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 получателя пособия воспитывающему ребенка с инвалидностью, ребенка с инвалидностью на постоянное местожительства за пределы Республики Казахстан, в том числе из информационных систем;

4) об истечении срока действия документа, удостоверяющего личность иностранца или кандидата, в том числе из информационных систем;

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

6) о проживании ребенка инвалидностью, лица с инвалидностью первой группы в центрах оказания специальных социальных услуг за исключением лица, которому предоставляется сверхгарантированный объем специальных социальных услуг, в том числе из информационных систем;

7) о выявлении факта смерти получателя пособия, воспитывающему ребенка с инвалидностью, в том числе из информационных систем;

8) об освобождении или отстранении от исполнения своих обязанностей опекунов (попечителей) в случаях, установленных Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье;

9) об оформлении протокола о выявлении факта представления недостоверных документов на медико-социальную экспертизу и (или) необоснованного вынесения экспертного заключения

10) о выбытии лица, осуществляющего уход, или лица с инвалидностью первой группы из учреждения уголовно-исполнительной системы в другое учреждение;

11) о переводе лица, осуществляющего уход, или лица с инвалидностью первой группы в другое подразделение учреждения уголовно-исполнительной системы.

39. 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 23 к настоящим Правилам по основаниям:

1) в случаях смерти ребенка с инвалидностью лица с инвалидностью первой группы или лица, осуществляющего уход;

2) в случаях определения ребенка с инвалидностью, лица с инвалидностью первой группы на полное государственное обеспечение;

3) в случаях подачи заявления лица с инвалидностью первой группы или лица, осуществляющего уход;

4) в случаях изменений группы инвалидности у лица с инвалидностью для назначения пособия лицу, осуществляющему уход;

5) в случаях выезда лица с инвалидностью первой группы или лица, осуществляющего уход, на постоянное место жительства в другой населенный пункт или за пределы Республики Казахстан для назначения пособия лицу, осуществляющему уход;

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

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

8) в случаях истечения срока отбывания наказания в учреждении уголовно-исполнительной системы лицом с инвалидностью первой группы;

9) в случаях лишения или ограничения в родительских правах родителей, признание недействительным или отмена усыновления (удочерения), освобождение или отстранение от исполнения своих обязанностей опекунов (попечителей) в случаях, установленных Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" для назначения пособия воспитывающему ребенка с инвалидностью.

В случае возникновения права на пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью, лицу, осуществляющему уход, после прекращения их выплаты, заявитель вновь подает заявление в отделение Государственной корпорации по форме согласно приложениям 2, 6 к настоящим Правилам с приложением документа, подтверждающего право на пособие. Днем обращения считается день подачи заявления

40. Электронный макет дела получателя пособия, выехавшего в другие регионы Республики Казахстан, направляется по электронному запросу других отделений Государственной корпорации по форме, согласно приложению 24 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 25 к настоящим Правилам, и направляет в отделение Государственной корпорации по новому месту жительства получателя.

41. При возобновлении приостановленных (прекращенных) выплат подготовка отделением Государственной корпорации электронного макета дела, дополненного вновь представленными заявителем документами необходимыми для возобновления выплаты с электронным проектом решения, и его утверждение уполномоченным органом по назначению пособия производится со дня приостановления либо с момента возникновения основания на возобновление, но не более чем за три года перед обращением за их получением, по основаниям, указанных в пункте 2 статьи 185 и в пункте 2 статьи 189 Социального Кодекса, по формам согласно приложениям 15 и 16 к настоящим Правилам.

42. 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.

43. 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.

44. 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.

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

46. 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.

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

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

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

50. 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

51. 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 выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы

Код района _____
Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты
по _____ области (городу)
Филиал Акционерного общества "Государственный фонд социального страхования"
по _____ области (городу)

Заявление

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, пособие воспитывающему ребенка с инвалидностью, пособие лицу, осуществляющему уход за лицом с инвалидностью первой группы (нужное подчеркнуть):

_____ (при подаче заявления законным представителем указывается категория инвалидности, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и год рождения ребенка с инвалидностью /лица с инвалидностью первой группы или опекаемого)

Сведения о лице, осуществляющем уход:

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Дата рождения: " ____ " _____ года

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____ город(район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом __ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____ банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Ранее пособие мне назначались/не назначались в том числе за пределами Республики Казахстан (ненужное вычеркнуть).

Даю согласие сообщать обо всех изменениях, влекущих изменения размера пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью, пособия лицу, осуществляющему уход, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации в течение десяти календарных дней со дня возникновения таких изменений.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Даю согласие на сбор и обработку, хранение и использование, любым допускаемым законодательством Республики Казахстан способом, моих персональных данных при назначении, возобновлении, перерасчете выплаты, а также при выполнении Государственной корпорацией своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, с правом передавать мои персональные данные, в том числе осуществлять трансграничную передачу данных в соответствии

с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

Даю согласие на получение сведений о себе как о владельце банковского счета и номерах банковских счетов в банках второго уровня, организациях, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта".

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении), пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью, пособия лицу, осуществляющему уход, путем отправления на мобильный телефон sms-оповещения. При открытии отдельного банковского счета для зачисления пособий, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Контактный телефон, местонахождение организации-плательщика

Контактные данные заявителя, лица, осуществляющего уход за лицом с инвалидностью первой группы:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

дата подачи заявления: " __ " _____ 20 ____ года

Подпись заявителя/ЭЦП/sms-сообщения _____

Дата и время подписания заявления:

_____ года ____ часов ____ минут ____ секунд _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии) и роспись принявшего документы

----- (линия отреза)

Заявление гражданина _____ на назначение государственного, пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью, пособия лицу, осуществляющему уход, социальной выплаты на случай утраты трудоспособности с прилагаемыми документами зарегистрировано за № _____, дата регистрации заявления " ____ " _____ 20 ____ года (дата получения услуги со дня регистрации заявления в отделении Государственной корпорации) " ____ " _____ 20 ____ г.

Даю согласие сообщать обо всех изменениях, влекущих изменение размера пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью, пособия лицу, осуществляющему уход, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

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

государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы
Форма

**Заявление для назначения государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю),
опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью
)**

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 постоянного места жительства: _____

Область _____ город (район) _____

село: _____ улица (микрорайон) _____

дом _____ квартира _____

Сведения о ребенке, на которого назначается пособие воспитывающего ребенка
с инвалидностью _____

Индивидуальный идентификационный номер ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка

Дата рождения ребенка с инвалидностью: " ____ " _____ года

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____ город (район) _____

_____ село _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Прошу назначить мне пособие воспитывающему ребенку с инвалидностью.

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

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

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

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

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 _____ E-mail _____

Подпись заявителя _____

Заявление принято " ____ " _____ 20__ год № _____

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

Приложение 3
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),

государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы

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

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

Код отделения: _____

Сведения о заявителе (отметить галочкой):

родитель _____ опекун (попечитель) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года.

Индивидуальный идентификационный номер: _____

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

Сведения о ребенке, на которого назначается пособие воспитывающему ребенку с инвалидностью: фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения:

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Подтверждение госорганов:

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

Сведения о заявителе:

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ номер документа: _____ кем выдан:

Дата выдачи: " ____ " _____ года.

Адрес постоянного места жительства:

Область _____ город (район) _____

село: _____ улица (микрорайон) _____

дом _____ квартира _____

Сведения о наличии инвалидности у ребенка

№ п/п	Фамилия имя, отчество (при наличии)	ИИН ребенка	№ справки медико-социальной экспертизы

	его наличии) ребенка		Дата и год рождения	Дата установления инвалидности	об установлении инвалидности
1					
2					
3					

Данные из информационных систем

Сведения о детях, входящих в состав семьи:

№ п/п	И И Н ребенка	Фамилия имя, отчество (при его наличии) ребенка	Дата рождения	№ актовой записи регистра ции рождения ребенка	Дата регистра ции 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 в брак (супружества)				После заключения брака (супружества) присвоены фамилии			
	отец		мать		отец		мать	
	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения

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	№ (документа) свидетельства о	Дата выдачи свидетельства о

расторжении брака (супружества)	(№ актовой записи о расторжении брака (супружества))	расторжении брака (супружества)	(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
-------	---	---	---	---	------------------------------------

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) усыновленного/удочеренного ребенка	Дата рождения усыновленного/удочеренного	Наименование органа выдавшего документ	№ решения	Дата решения	Дата вступления решения в законную силу
1								

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Реквизиты банка второго уровня:

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/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:

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ЭЦП – электронная цифровая подпись

Приложение 4
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги

"Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью"

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал); 4) абонентское устройство сотовой связи.
		Срок оказания государственной услуги: 1) при обращении в Государственную корпорацию, услугодателю, на портал или через проактивную услугу – 7 (семь) рабочих дней. При обращении в Государственную корпорацию,

3	Срок оказания государственной услуги	<p>день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию, не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.</p> <p>Срок оказания государственной услуги продлевается при необходимости дооформления материалов дела по мере необходимости для дополнения недостающего (их) документа (ов) – на срок 30 (тридцать) календарных дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (ых) документа (ов) в Государственную корпорацию.</p> <p>Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней;</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	<p>Электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная)/бумажная/проактивная/ оказываемая по принципу "одного заявления"</p>
		<p>Уведомление о назначении пособия.</p> <p>На портале уведомление о назначении пособий, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.</p>

5	Результат оказания государственной услуги	<p>Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.</p> <p>При оказании услуги через проактивную услугу результат оказания услуги предоставляется посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию 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 Трудового кодекса 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>2) Услугодателя – 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</p>

государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

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

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

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

При обращении в Государственную корпорацию для оказания государственной услуги услугополучатель (или его представитель по доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью по форме согласно приложению 2 к Правилам и следующие документы:

в Государственную корпорацию:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности).

При обращении за назначением пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью лиц, имеющих

статус кандаса, предоставляется удостоверение кандаса либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

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

при расхождении данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка – свидетельство о заключении, расторжении брака (супружества) либо электронный документ из сервиса цифровых документов;

при установлении 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 об инвалидности ребенка.

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

Для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью представление свидетельства о рождении ребенка (детей) либо выписки из актовой записи о рождении, свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества),

зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, справки об инвалидности ребенка, а также документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о номере банковского счета не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных

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

документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 5 к Правилам.

на портал:

для назначения пособия – заявление на назначение ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью через веб-портал "электронного правительства" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 3 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 заявителя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, справки об инвалидности ребенка, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанных в электронном заявлении заявителя получает из соответствующих

		<p>государственных информационных в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 5 к Правилам.</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 законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами.</p> <p>При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к Правилам.</p> <p>При представлении заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пособий по форме согласно приложению 10 к Правилам.</p>

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

1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – 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 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.

При установлении инвалидности ребенку (детям) по выбору услугополучателя государственная услуга "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью" оказывается по принципу "одного заявления". Назначение пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью 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 5

к Правилам назначения и выплаты государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающим ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью), государственного пособия лицам, осуществляющим уход за лицом с инвалидностью первой группы

Запросы в информационные системы государственных органов и (или) организаций

Для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью, лицу, осуществляющему уход, 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 ИС "ГБД ФЛ";
- 2) о регистрации по постоянному месту жительства заявителя из ИС "ГБД ФЛ";
- 3) о регистрации по совместному месту жительства заявителя и сводных (и взятых под опеку) детей из ИС "ГБД ФЛ";
- 4) о регистрации по постоянному и совместному месту жительства заявителя и ребенка с инвалидностью из ИС "ГБДФЛ" (для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью);
- 5) о регистрации по постоянному месту жительства лица, определенного как осуществляющий уход (для подтверждения факта проживания в пределах одного города и (или) района, лица, определенного как осуществляющий уход, и лица за которым осуществляется уход).

6) о нахождении лица с инвалидностью первой группы и лица, определенного как осуществляющий за ним уход в одном учреждении уголовно-исполнительной системы (для назначения пособия лицу, осуществляющему уход);

7) о регистрации рождения (смерти) по ИИН детей заявителя, при условии рождения всех детей в Республике Казахстан из ИС ЗАГС;

8) о регистрации заключения, расторжения брака (супружества) заявителя из ИС ЗАГС;

9) об установлении опеки (попечительства) над ребенком из ИС Министерства просвещения Республики Казахстан;

10) об установлении опеки (попечительства) над лицом с инвалидностью первой группы из ИС "ГБД ФЛ";

11) сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении в ИС ЗАГС;

12) о коде отделения Государственной корпорации из ИС уполномоченного государственного органа;

13) об установлении инвалидности на ребенка с инвалидностью из Централизованной базы данных инвалидов (для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью);

14) об установлении инвалидности на лицо с инвалидностью первой группы из Централизованной базы данных лиц с инвалидностью (для назначения пособия лицу, осуществляющему уход);

15) об установлении возраста лица, определенного как осуществляющий уход, не моложе восемнадцати лет из ИС "ГБД ФЛ" (для назначения пособия лицу, осуществляющему уход);

16) об отсутствии факта признания судом недееспособным либо ограниченно дееспособным (для лица, определенного как осуществляющий уход);

17) об отсутствии факта состояния на учете в центре психического здоровья (для лица, определенного как осуществляющий уход);

Электронные документы, подтверждающие запрашиваемые сведения из ИС государственных органов и (или) организации и ИС БВУ, удостоверяются ЭЦП соответствующих государственных органов и (или) организаций, БВУ и шлюз "электронного правительства", а также ЭЦП осуществившего запрос отделения Государственной корпорации или заявителя.

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ИС – информационная система;

ИС ЗАГС – информационная система "Регистрационный пункт ЗАГС";

ИС БВУ – информационная система Банков второго уровня;

ГБД ФЛ – Государственная база данных "Физические лица";

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

Приложение 6
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы

**Заявление для назначения государственного пособия лицам, осуществляющим уход за
лицом с инвалидностью первой группы**

Департамент Комитета труда и социальной защиты Республика Казахстан

по _____ области (городу)

Код отделения: _____

Сведения о заявителе (отметить галочкой):

лицо с инвалидностью _____ опекун (попечитель) _____

законный представитель _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: " ____ " _____ год

Сведения о лице, за которым осуществляется уход:

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Дата рождения: " ____ " _____ года

Адрес места жительства: _____

Область _____ город (район)

_____ село: _____ улица (микрорайон)

_____ дом _____ квартира _____

Прошу назначить _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, определенного как осуществляющий
уход) пособие на основании подпункта 4) пункта 1 статьи 170 Социального кодекса.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения пособия лицу, осуществляющему уход.

Сведения о лице, определенном как осуществляющий уход:

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Дата рождения: " __ " _____ года

Адрес места жительства: _____

Область _____ город (район) _____

село: _____ улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, а также сведений, составляющих врачебную тайну, необходимых для назначения пособия по уходу лицу, осуществляющему уход.

Даю согласие на получение уведомлений о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пособия по уходу лицу, осуществляющему уход, путем отправления на мобильный телефон sms-оповещения.

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

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

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Контактные данные лица, определенного как осуществляющий уход:

телефон _____

мобильный _____

Электронный адрес _____

Подпись заявителя _____

Подпись лица, определенного как осуществляющий уход _____

Заявление принято " ____ " _____ 20__ года № _____

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

Приложение 7
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы

**Заявление для назначения государственного пособия лицам, осуществляющим уход
за лицом с инвалидностью первой группы через веб-портал "электронного правительства"**

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

Код отделения: _____

Сведения о заявителе (отметить галочкой):

лицо с инвалидностью _____ опекун (попечитель) _____

законный представитель _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года.

Прошу назначить _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, определенного как осуществляющий уход) пособие на основании подпункта 4) пункта 1 статьи 170 Социального кодекса.

Сведения о лице, за которым осуществляется уход:

Индивидуальный идентификационный номер*: _____

Вид документа, удостоверяющего личность*: _____

Серия документа: _____ Номер документа: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес места жительства:

Область _____ город (район) _____

село _____ улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Подтверждение госорганов:

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

Сведения о лице, определенном как осуществляющий уход

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность*: _____

Серия документа: _____

Номер документа: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес места жительства:

Область _____ город (район) _____

село: _____ улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Сведения об опекунстве над заявителем или признании его недееспособным/ограниченно дееспособным (при наличии) **

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

Сведения о наличии инвалидности у лица, за которым осуществляется уход ***

№ п/п	Фамилия имя, отчество (при его наличии) лица с инвалидностью	Индивидуальный идентификационный номер	Дата и год рождения	Дата установления инвалидности	№ справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности
1					
2					
3					

Сведения об отсутствии данных о признании судом недееспособным либо ограниченно дееспособным лица, определенного как осуществляющий уход****

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

Сведения об отсутствии данных о состоянии лица, определенного как осуществляющий уход, на учете в центре психического здоровья*****

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

№ п/п	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Наименование органа, выдавшего документ	№ справки	Дата справки
11					

Сведения о нахождении лица с инвалидностью первой группы и лица, определенного как осуществляющий уход в одном учреждении уголовно-исполнительной системы*****

№ п/п	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Индивидуальный идентификационный номер	Дата и год рождения	Дата окончания срока уголовного наказания

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Реквизиты банка второго уровня:

Банковский идентификационный код _____

Индивидуальный идентификационный код _____

Бизнес-идентификационный номер _____

Контактные данные заявителя:

Телефон _____ мобильный _____ Электронный адрес _____

*Сведения по заявителю и лицу, определенному как осуществляющий уход подтверждаются электронной цифровой подписью Министерства юстиции Республики Казахстан

**Сведения по опекуну подтверждаются электронной цифровой подписью Министерства юстиции Республики Казахстан

***Сведения об установлении инвалидности подтверждаются

Централизованной базой данных лиц с инвалидностью

**** Сведения об отсутствии данных о признании судом недееспособным либо ограниченно дееспособным лица, определенного как осуществляющий уход подтверждаются электронной цифровой подписью Министерства юстиции Республики Казахстан

***** Сведения об отсутствии данных о состоянии лица, определенного как осуществляющий уход, на учете в центре психического здоровья подтверждаются электронной цифровой подписью Министерства здравоохранения Республики Казахстан

*****Банковские реквизиты заявителя подтверждаются банка второго уровня (электронная цифровая подпись банка второго уровня)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленных данных.

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

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета или электронного кошелька электронных денег 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, в том числе на электронные деньги на электронных кошельках электронных денег не допускается обращение взыскания третьими лицами. Электронная цифровая подпись заявителя _____

Дата и время подписания заявления:

____. ____ . _____ ГОД ____ часов _ минут ____ секунд

Приложение 8

к Правилам назначения и выплаты государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающим ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью), государственного пособия лицам, осуществляющим уход за лицом с инвалидностью первой группы

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пособия лицу, осуществляющему уход"

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства (далее – услугодатель); 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал);

		4) абонентское устройство сотовой связи.
3	Срок оказания государственной услуги	<p>Сроки оказания государственной услуги:</p> <p>1) при обращении услугодателю, в Государственную корпорацию, на портал или через проактивную услугу – 7 (семь) рабочих дней;</p> <p>При обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию, не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.</p> <p>Срок оказания государственной услуги продлевается в случаях необходимости дооформления материалов дела по мере необходимости для дополнения недостающего (их) документа (ов) – на срок 30 (тридцать) календарных дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (ых) документа (ов) в Государственную корпорацию. Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней.</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета 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 (полностью автоматизированная, частично автоматизированная) и (или) бумажная/ проактивная/ оказываемая по принципу "одного заявления".

5	Результат оказания государственной услуги	<p>Уведомление о назначении пособия.</p> <p>На портале уведомление о назначении пособий, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.</p> <p>Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.</p> <p>В случае оказания услуги через проактивную услугу результат оказания услуги предоставляется посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
		<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 субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных</p>

7

График работы

дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

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, раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию услугополучатель (или его представитель по доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия лицу, осуществляющему уход по форме согласно приложению 6 к Правилам и следующие документы:

для заявителя:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя – для идентификации;
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над лицом с инвалидностью первой группы – в

случае установления опеки (попечительства) над лицом с инвалидностью первой группы;

3) справка об инвалидности.

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

4) сведения о нахождении лица с инвалидностью первой группы в учреждении уголовно-исполнительной системы, проверяются по документу, удостоверяющему личность, в информационной системе "Центральная автоматизированная база данных" Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

для лица, определенного как осуществляющий уход за лицом с инвалидностью первой группы:

1) документ, удостоверяющий личность – для идентификации.

В случае обращения за назначением пособия лицу, осуществляющему уход, лиц, имеющих статус кандаса, предоставляется удостоверение кандаса для идентификации;

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

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

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

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

4) сведения о нахождении лица, определенного как осуществляющий за ним уход в учреждении уголовно-исполнительной системы, проверяются по документу, удостоверяющему личность, в информационной системе "Центральная автоматизированная база данных" Комитета уголовно-исполнительной системы Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

Для назначения пособия лицу, осуществляющему уход, представление документа, подтверждающего установление опеки над лицом с инвалидностью первой группы, а также справки об инвалидности лица с инвалидностью первой группы, сведений об отсутствии факта состояния на учете в центре психического здоровья, сведения о нахождении лица с инвалидностью первой группы и лица, определенного как осуществляющий за ним уход в учреждении уголовно-исполнительной системы, 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 5 к Правилам.

на портал:

заявление на назначение пособия лицу, осуществляющему уход, посредством веб-портала "электронного правительства" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 7 к Правилам.

через проактивную услугу:

для назначения пособия – согласие услугополучателя на

		<p>оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.</p> <p>Сведения удостоверяющие личность и регистрацию по месту жительства заявителя и лица, определенного как осуществляющий за ним уход (для подтверждения факта проживания в пределах одного города и (или) района, нахождения в одном учреждении уголовно-исполнительном системы, лица, определенного как осуществляющий уход, и лица с инвалидностью первой группы), 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 5 к Правилам.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами.</p> <p>При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий, а также при наличии у заявителя факта смены лица, осуществляющего уход за лицом с инвалидностью первой группы более двух раз в течение календарного года, при</p>

		<p>наличии факта предоставления социальной услуги индивидуального помощника лицу с инвалидностью первой группы (для назначения пособия лицу, осуществляющему уход) заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к Правилам.</p> <p>В случае представления заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пособий по форме согласно приложению 10 к Правилам.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.</p> <p>2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения услугополучателя через Единый контакт-центр "1414", 8 800 080 7777.</p> <p>3. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП и информацию о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб</p>

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

При установлении инвалидности ребенку (детям) по выбору услугополучателя

государственная услуга " Назначение пособия лицу, осуществляющему уход" оказывается по принципу "одного заявления".

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

Приложение 9

к Правилам назначения и выплаты государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающим ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью), государственного пособия лицам, осуществляющим уход за лицом с инвалидностью первой группы

Форма

РАСПИСКА № ____ о приеме документов

(указать вид)

Заявление гражданина _____
зарегистрировано за № ____

Дата принятия документов " ____ " _____ 20 ____ года

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Дата получения услуги со дня регистрации заявления в отделении

Государственной корпорации " _____ " _____ 20 ____ года.

Место выдачи документов _____

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

Контактные данные услугополучателя (представителя услугополучателя)

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Приложение 10
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы
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 11
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы
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 пособия, отсутствия права на пособие.

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

Приложение 12
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы

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

к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы
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 ы) на отказа

Приложение 14

к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы
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 15
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы
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) пособия

воспитывающему ребенку с инвалидностью

Заявитель _____

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

Дата обращения "___" _____ 20__ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка с инвалидностью

Дата рождения ребенка с инвалидностью _____

Справка об инвалидности _____

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

1. Назначить в соответствии со статьей _____ Социального кодекса пособие

воспитывающему ребенку с инвалидностью с _____ 20__ года

по _____ 20__ года в размере _____ тенге

_____ (сумма прописью)

2. Изменить размер пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью:

с _____ 20__ года по _____ 20__ года и установить в размере _____

тенге _____

(сумма прописью)

Основание: _____

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

_____ (основание)

4. Отказать в назначении пособия:

_____ (основание)

Руководитель департамента

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

Руководитель управления (отдела) департамента

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации

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

Руководитель отделения Государственной корпорации

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

Специалист отделения Государственной корпорации

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

Приложение 16
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы
Форма

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

**О назначении (изменении, отказе в назначении) пособия лицу, осуществляющему уход за
лицом с инвалидностью первой группы**

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

Дата обращения "___" _____ 20__ года

Дата рождения _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица с инвалидностью первой группы

_____ Дата рождения лица с инвалидностью _____

Справка об инвалидности _____

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

1. Назначить в соответствии со статьей _____ Социального кодекса пособие лицу,
осуществляющему уход с _____ 20__ года по _____ 20__ года в размере
_____ тенге _____

_____ (сумма прописью)

2. Изменить размер пособия лицу, осуществляющему уход с _____ 20__ года
по _____ 20__ года и установить в размере _____ тенге

_____ (сумма прописью)

Основание: _____

3. Отказать в назначении пособия лицу, осуществляющему уход:

(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 17
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы
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 18
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы
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 19
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы

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 20
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы

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 21
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы
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 22
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы
Форма

Код _____
Область (городу) _____

Решение № _____ от " ____ " _____ 20__ года
Департамента Комитета труда и социальной защиты
по _____ области (городу) № 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 23
к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы

Форма

Код _____

Область _____

Решение № ___ от "___" _____ 20__ года

Департамент Комитета труда и социальной защиты

по _____ области (городу) № 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 24

к Правилам назначения и выплаты
государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),

Код района _____
Республика Казахстан

отделение Государственной корпорации
по _____ области (городу)

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 (пособие воспитывающему ребенка
с инвалидностью, пособие лицу, осуществляющему уход) (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: _____

государственного пособия,
назначаемого и выплачиваемого
матери или отцу, усыновителю
(удочерителю), опекуну
(попечителю), воспитывающим
ребенка с инвалидностью
(детей с инвалидностью),
государственного пособия лицам,
осуществляющим уход за лицом
с инвалидностью первой группы
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.

Руководитель отделения Государственной корпорации

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

Специалист отделения Государственной корпорации

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