



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

Утративший силу

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

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

Примечание РЦПИ.

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

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

1. Утвердить прилагаемые:

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

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

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

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

5) форму заявления для назначения пособия воспитывающему ребенку - инвалида.

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 30.12.2009 № 2307 (вводится в действие с 01.01.2010).

2. Акимам областей, городов Астаны и Алматы:

1) в установленном порядке определить орган, уполномоченный заверять сведения о размере личного подсобного хозяйства;

1-1) обеспечить бесплатное представление заявителям бланков заявления для назначения пособия на детей до восемнадцати лет, форма которого утверждена настоящим постановлением, а также сведений согласно приложениям 1, 2, 3 к

Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим д е т е й ;

2) привести ранее принятые решения об участковых комиссиях в соответствие с настоящим постановлением.

Сноска. В пункт 2 внесены изменения постановлением Правительства РК от 27.12.2006 № 1294.

3. Признать утратившими силу:

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

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

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

П р е м ь е р - М и н и с т р

Республики Казахстан

У т в е р ж д е н ы

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 2 ноября 2005 года N 1092

Правила назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей

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

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

1. Общие положения

1. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) государственные пособия семьям, имеющим детей - денежные выплаты в
в и д е :

единовременного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого
в связи с рождением ребенка (далее - пособие на рождение);
ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого по
уходу за ребенком по достижении им возраста одного года (далее - пособие по
у х о д у) ;

ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого на
детей до восемнадцати лет (далее - пособие на детей);

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

2) уполномоченный орган по назначению пособий на рождение, по уходу и
воспитывающему ребенка-инвалида (далее – уполномоченный орган)
территориальные подразделения уполномоченного государственного органа;

3) уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей -
местный исполнительный орган города республиканского значения, столицы,
района (города областного значения);

4) семья – круг лиц, связанных имущественными и личными
неимущественными правами и обязанностями, вытекающими из брака (
супружества), родства, свойства, усыновления (удочерения) или иной формы
принятия детей на воспитание и призванными способствовать укреплению и
развитию семейных отношений;

5) совокупный доход семьи - общая сумма доходов, полученных семьей, как в
денежной, так и в натуральной форме;

б) среднедушевой доход семьи - доля совокупного дохода семьи,
приходящаяся на каждого члена семьи в месяц;

7) заявитель - лицо, обращающееся от имени семьи за назначением пособий;

8) участковая комиссия - специальная комиссия, создаваемая решением
акимов соответствующих административно-территориальных единиц для
проведения обследования материального положения семей, обратившихся за
получением социальной помощи, и подготовки заключений;

9) уполномоченная организация (далее – Центр) – республиканское
государственное казенное предприятие, созданное по решению Правительства
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

10) уполномоченная организация по выдаче пособий - организации, имеющие
лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового

рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта";

11) филиал Центра - областные, городов Астана и Алматы филиалы уполномоченной организации;

12) отделение Центра - городские, районные отделения уполномоченной организации;

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

14) информационная система – система, предназначенная для хранения, обработки, поиска, распространения, передачи и предоставления информации с применением аппаратно-программного комплекса;

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

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

17) электронная заявка – сведения, необходимые для назначения пособия на рождение, пособия по уходу, пособия воспитывающему ребенка-инвалида и пособия на детей в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью Центра обслуживания населения;

18) первый раздел - сумма пособия, не включенная в текущую потребность месяца выплаты в связи с назначением, возобновлением, изменением и пересмотром размера пособия и с переменой места жительства заявителя, после формирования текущей потребности;

19) получатель пособия на рождение, пособия по уходу и (или) пособия воспитывающему ребенка-инвалида (далее - получатель) – заявитель, которому назначены пособия на рождение, пособия по уходу и (или) пособия воспитывающему ребенка-инвалида;

20) недостоверный документ (подделка) – документ, изготовленный по образцам подлинных документов, содержащий недостоверные (ложные) сведения.

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

2. За назначением пособия на рождение, пособия по уходу (далее - пособия) в отделение Центра или Центр обслуживания населения по месту жительства

обращаются лица, имеющие право на их получение.

Пособие по уходу назначается лицам, не имеющим право на получение социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года из Государственного фонда социального страхования.

Лица вправе обратиться за назначением пособий через веб-портал "электронного правительства".

3. Сроки обращения за назначением пособий не могут превышать двенадцати месяцев со дня рождения ребенка.

4. Пособие по уходу назначается со дня рождения до достижения ребенком возраста одного года.

В составе семьи учитываются рожденные, усыновленные (удочеренные), а также взятые под опеку (попечительство) дети, за исключением детей, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, также в составе семьи учитываются сводные дети, если они не учтены в семье другого родителя.

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

5. Пособия назначаются независимо от доходов семьи ребенка.

6. При обращении заявителя за назначением пособий специалист отделения Центра или Центра обслуживания населения осуществляет запрос в информационную систему Центра на наличие у заявителя факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий.

При получении информации из Центра, подтверждающий факт назначения, выплаты или подачи заявления на пособия, отделение Центра или Центр обслуживания населения уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Уведомление подписывается ЭЦП специалиста отделения Центра или Центра обслуживания населения.

7. Для назначения пособий к заявлению, прилагаются следующие документы лица, имеющего право на назначение пособия, при наличии индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) на себя:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, вид на жительство иностранца, постоянно проживающего в Республике Казахстан) для обозрения, а также для оралманов - удостоверение оралмана;

2) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) либо выписка из актовой записи о рождении;

3) свидетельство о заключении (расторжении) брака, в случае расхождения

данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка;

4) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения).

Для назначения пособий представление документов, подтверждающего место жительства, сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пособий, свидетельства о рождении ребенка (детей) либо выписка из актовой записи о рождении, по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года, свидетельства о заключении (расторжении) брака, по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года, а также документа, указанного в подпункте 4) настоящего пункта, не требуются при наличии возможности получения информации, содержащихся в них, из государственных информационных систем в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.

Документы, представленные в подлинниках сканируются и электронные копии документов удостоверяются ЭЦП специалиста отделения Центра или Центра обслуживания населения, после чего возвращаются заявителю.

8. Подача заявления и необходимых документов третьими лицами для назначения пособий осуществляется по нотариально удостоверенной доверенности лица, имеющего право на получение соответствующего пособия.

Нотариально удостоверенная доверенность сканируется, удостоверяется ЭЦП специалиста отделения Центра или Центра обслуживания населения, после чего возвращается заявителю.

9. После представления заявителем соответствующих документов для назначения пособий в его присутствии специалист отделения Центра или Центра обслуживания населения формирует запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.

При представлении государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, осуществившее запрос отделение Центра или Центр обслуживания населения выдает заявителю отрывной талон с отметкой о принятии документов.

В случае представления государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих отсутствие запрашиваемых сведений о заявителе или несоответствия сведений в информационных системах со сведениями, представленными заявителем, осуществившее запрос отделение Центра или Центр обслуживания населения уведомляет заявителя о необходимости представления оригиналов документов и заявления о согласии для приведения в соответствие сведений о нем в информационных системах.

государственных органов и (или) организаций.

10. При представлении заявителем оригинала документов и заявления о согласии специалист отделения Центра или Центра обслуживания населения сканирует оригиналы документов, удостоверяет их ЭЦП и направляет в государственные органы и (или организации) для приведения в соответствие сведений о физическом лице в порядке и сроки, определенные Правительством Республики Казахстан.

В случае, если заявитель в порядке и сроки, определенные Правительством Республики Казахстан, не представил оригиналы документов, указанные в уведомлении, отделение Центра либо Центр обслуживания населения уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления на назначение пособий (с указанием причины) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

11. Отделение Центра или Центр обслуживания населения проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения соответствующего пособия, а также полученных из информационных систем государственных органов и (или) организаций, обеспечивает качество и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным заявителем в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

12. Отделение Центра при представлении заявителем полного пакета документов, регистрирует заявление о назначении соответствующего пособия в журнале, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

13. Центр обслуживания населения в течении трех рабочих дней со дня принятия заявления на назначение пособия направляет электронную заявку, с пакетом документов, включающим электронные копии заявления, документов, представленных заявителем в оригинале, а также сведения, полученные из информационных систем государственных органов и (или) организаций, в отделение Центра. Электронная заявка удостоверяется ЭЦП специалиста Центра обслуживания населения.

14. В течение двух рабочих дней со дня поступления электронной заявки из Центра обслуживания населения отделение Центра проверяет поступивший пакет документов. В случае выявления поступления неполного перечня документов, направляет в Центр обслуживания населения уведомление с указанием отсутствующего документа по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, и возвращает пакет документов без рассмотрения электронной заявки. Уведомление удостоверяется ЭЦП специалиста отделения Центра.

Центр обслуживания населения в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления из отделения Центра устраняет выявленную ошибку и направляет электронную заявку в отделение Центра с прикреплением

документов, включающих электронные копии заявления, документов и сведений, представленных заявителем в оригинале, а также электронные документы и сведения, полученные из информационных систем государственных органов и (или) организаций.

15. При обращении заявителя за назначением пособий посредством веб-портала "электронного правительства" запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций для подтверждения представленных сведений и получения необходимых сведений предусмотренных в форме заявления согласно приложению 5 к настоящим Правилам осуществляется самим заявителем.

16. При представлении государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, осуществивший запрос заявитель посредством веб-портала "электронного правительства" удостоверяет электронное заявление своей ЭЦП и направляет в автоматизированную информационную систему Центра.

17. Поступившее посредством веб-портала "электронного правительства" электронное заявление, представленное для назначения пособий, проходит проверку по следующим параметрам:

- 1) полнота представленных сведений;
- 2) отсутствие факта назначения, выплаты, а также подачи заявления на назначение пособий;
- 3) на достижение ребенка, в отношении которого назначается пособие, возраста одного года;
- 4) соответствие адресных сведений членов семьи со сведениями заявителя.

В случае положительного результата проверки по выше приведенным параметрам происходит помещение заявления в журнал входящих сообщений, предназначенных для обработки.

18. При приеме отделением Центра электронного заявления, направленного посредством веб-портала "электронного правительства", заявителю направляется уведомление о принятии электронного заявления согласно приложению 6 к настоящим Правилам. Уведомление удостоверяется ЭЦП специалиста отделения Центра.

19. Отделение Центра в день регистрации заявления присваивает номер делу в журнале по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, и формирует электронный макет дела заявителя, включающий:

электронные копии заявления и документов, представленных заявителем в оригинале, а также сведения, полученные из информационных систем государственных органов и (или) организаций, либо электронные копии заявления, документов и сведений, представленных

заявителем в оригинале и направленных в информационную систему государственных органов и (или) организаций для приведения в соответствие сведений о физическом лице в порядке и сроки, определенные Правительством Республики Казахстан.

Электронный макет дела для пособий формируется в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления в отделении Центра и удостоверяется посредством ЭЦП.

Специалист отделения Центра формирует проект решения по формам согласно приложению 8 к настоящим Правилам, производит расчет размера пособий и удостоверяет их ЭЦП.

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

Руководитель отделения Центра проверяет правильность расчета размера пособий, оформления проекта решения, удостоверяет его ЭЦП, после чего электронный макет дела передается отделением Центра в филиал Центра.

20. Филиал Центра в течение двух рабочих дней со дня поступления рассматривает электронный макет дела и проект решения, проверяет правильность расчета и оформления проекта решения, после чего направляет в уполномоченный орган. При этом проект решения удостоверяется ЭЦП специалиста и руководителя филиала Центра.

21. Уполномоченный орган рассматривает поступивший электронный макет дела с проектом решения, принимает решение о назначении (изменении, отказе в назначении) пособий в течение трех рабочих дней.

22. Решение представляет собой документ в электронно-цифровой форме о назначении (изменении, отказе в назначении) пособия, удостоверенный посредством ЭЦП специалиста, руководителя управления (отдела) и руководителя уполномоченного органа (далее - решение). Номер и дата решению присваиваются в автоматическом режиме.

В автоматическом режиме в течение одного рабочего дня со дня принятия решения отправляется уведомление о назначении пособий по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам в отделение Центра или в Центр обслуживания населения или в личный кабинет заявителя посредством веб-портала "электронного правительства". Уведомление удостоверяется ЭЦП руководителя уполномоченного органа.

23. Специалист уполномоченного органа регистрирует решение в журнале регистрации решений о назначении пособий по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

Уполномоченный орган направляет электронный макет дела с решением в

24. Если уполномоченным органом в представленном электронном макете дела выявлено отсутствие документа (документов), необходимого (ых) для принятия решения, электронный макет дела с проектом решения возвращается в отделение Центра. Уведомление о необходимости дооформления документа (документов) с указанием причины по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам направляется в отделение Центра или в Центр обслуживания населения, которое удостоверяется ЭЦП уполномоченного органа.

Отделение Центра и (или) Центр обслуживания населения в течение пяти рабочих дней уведомляет заявителя о необходимости представления в течение двадцати пяти рабочих дней дополнительных документов, указанных в уведомлении, по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

Отделение Центра при предоставлении заявителем и (или) Центром обслуживания населения дополнительных документов готовит электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктами 19, 20 настоящих Правил.

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

В случае, если уполномоченным органом в представленном электронном макете дела и (или) в проекте решения выявлена ошибка, электронный макет дела с проектом решения с указанием причины возврата возвращается посредством электронной связи в отделение Центра для устранения ошибок.

25. Отделение Центра со дня поступления возвращенного электронного макета дела в течение пяти рабочих дней устраняет выявленную ошибку, переоформляет электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктами 19, 20 настоящих Правил.

26. В случае принятия решения об отказе в назначении пособия уполномоченный орган указывает в решении основание отказа.

При этом электронный макет дела с решением уполномоченного органа по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам с указанием причины отказа в назначении пособия возвращается в отделение Центра. Электронное уведомление уполномоченного органа с указанием причины отказа в назначении пособия направляется в отделение Центра, в Центр обслуживания населения или в личный кабинет заявителя посредством веб-портала "электронного правительства" по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

Уведомление удостоверяется ЭЦП руководителя уполномоченного органа.

27. В случае поступления от государственного органа и (или) организации электронного документа, подтверждающего отказ в приведении в соответствие

сведений о физическом лице в информационных системах по причине предоставления заявителем недостоверного документа, уполномоченный орган отправляет на переоформление проект решения в отделение Центра.

Специалист отделения Центра формирует проект решения об отказе в назначении пособий по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам в порядке, предусмотренном пунктами 19, 20 настоящих Правил с указанием мотивированного отказа в соответствии с информацией государственного органа и (или) организации о предоставлении заявителем недостоверных документов.

Если в течение срока, установленного постановлением Правительства, государственный орган и (или) организация не представил в уполномоченный орган электронный документ, подтверждающий отказ в приведении в соответствие сведений о физическом лице в информационных системах, то решение о назначении (об отказе в назначении) пособий принимается на основании сканированных специалистом отделения Центра оригиналов документов, представленных заявителем.

28. Отделение Центра и (или) Центр обслуживания населения в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отказе в назначении пособия передает его заявителю.

29. Выплата пособий осуществляется уполномоченной организацией за счет бюджетных средств через уполномоченные организации по выдаче пособий по выбору заявителя.

30. Пособия выплачиваются на основании решения, принятого уполномоченным органом, согласно составленному Центром графику по выплате пособий в разрезе областей, городов Астана и Алматы.

31. Пособие по уходу выплачивается ежемесячно, за текущий месяц. Суммы пособий, не включенные в текущую потребность месяца выплаты в связи с назначением, возобновлением, изменением и пересмотром размера пособия и с переменой места жительства, после формирования текущей потребности, подлежат включению в потребность следующего за ним месяца, как сумма первого раздела и выплачиваются единовременно.

Суммы пособий, не полученные своевременно по вине органа, назначающего или осуществляющего выплату, выплачиваются за прошлое время как первый раздел без ограничения сроков единовременно.

32. В случае изменения размера месячного расчетного показателя отделение Центра готовит проект решения по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам и направляет его на утверждение уполномоченному органу в порядке, предусмотренном пунктами 19, 20 настоящих Правил.

33. В случае наступления обстоятельств, являющихся основанием влияющих на размер пособия по уходу, смены получателя отделение Центра готовит проект

решения по форме, согласно приложению 9 к настоящим Правилам и направляет его с электронным макетом дела, дополненным вновь представленными документами (при их наличии) на утверждение уполномоченному органу в порядке, предусмотренном пунктами 19, 20 настоящих Правил.

34. Излишне выплаченные суммы подлежат возврату в добровольном порядке, а в случае отказа - в судебном порядке на основании решения суда, о чем отделение Центра готовит письмо для уведомления получателя пособия.

35. Получатели пособия по уходу в течение десяти рабочих дней обязаны известить отделение Центра об изменении обстоятельств, влияющих на право получения и (или) размер указанных пособий.

В случаях, когда получатель своевременно не известил об обстоятельствах, влияющих на размер пособия по уходу, размер пособия пересматривается с момента наступления указанных обстоятельств, но не ранее момента его значения.

36. Центр составляет заявку о потребности средств на выплату пособий на основании решений, принятых уполномоченным органом.

Центр ежемесячно 25 числа представляет в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - Министерство) заявку о потребности средств на выплату пособий.

37. Министерство перечисляет средства на расчетный счет Центра в пределах выделенных сумм, согласно планам финансирования по обязательствам и платежам на соответствующий финансовый год.

38. Центр составляет график по выплате пособий в разрезе областей, городов Астана и Алматы и перечисляет платежными поручениями в установленном порядке уполномоченной организации по выдаче пособий путем зачисления на текущие счета получателей.

39. По выделенным средствам между Министерством и уполномоченной организацией ежемесячно составляется акт сверки.

40. По выплаченным суммам между Центром и уполномоченными организациями по выдаче пособий ежемесячно составляются акты сверки.

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

42. В случае смерти, выезда ребенка и (или) получателя на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан или прекращения ему выплаты по другим причинам, отделение Центра производит закрытие дела и передает его в архив.

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

43. За назначением пособия воспитывающему ребенку-инвалида (далее - пособие) в отделение Центра или Центр обслуживания населения по месту жительства обращаются лица, имеющие право на получение пособия.

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

При определении ребенка-инвалида на полное государственное обеспечение, мать или отец, усыновитель (удочеритель), опекун (попечитель), воспитывающий ребенка-инвалида (детей-инвалидов), имеет право на пособие воспитывающему ребенку-инвалида в период нахождения ребенка на каникулах в семье при условии документального подтверждения данного факта соответствующим государственным учреждением.

45. Пособие назначается независимо от доходов семьи ребенка.

46. Для назначения пособия к заявлению, прилагаются следующие документы лица, имеющего право на назначение пособия, при наличии индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН) на себя:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, вид на жительство иностранца, постоянно проживающего в Республике Казахстан);

а также для оралманов - удостоверение оралмана.

2) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) либо выписка из актовой записи о рождении;

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

4) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения);

5) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства семьи;

6) справка об инвалидности ребенка для пособия воспитывающему ребенку-инвалида;

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

Документы, представленные в подлинниках сканируются и электронные копии документов удостоверяются ЭЦП специалиста отделения Центра или Центра обслуживания населения, после чего возвращаются заявителю вместе с отрывным талоном заявления с отметкой о принятии документов.

47. Подача заявления и необходимых документов третьими лицами для

назначения пособия осуществляется по нотариально удостоверенной доверенности лица, имеющего право на получение пособия.

Нотариально удостоверенная доверенность сканируется, удостоверяется ЭЦП специалиста отделения Центра или Центра обслуживания населения, после чего возвращается заявителю.

48. Отделение Центра или Центр обслуживания населения проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения пособия, обеспечивает качество и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным заявителем в соответствии с пунктом 46 настоящих Правил.

49. Отделение Центра при представлении заявителем полного пакета документов, регистрирует заявление о назначении пособия в журнале, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

50. Центр обслуживания населения в течении трех рабочих дней со дня принятия заявления на назначение пособия направляет электронную заявку с пакетом документов, включающим электронные копии заявления, документов и сведений, представленных заявителем в оригинале, в отделение Центра.

51. В течение двух рабочих дней со дня поступления электронной заявки из Центра обслуживания населения отделение Центра проверяет поступивший пакет документов. В случае выявления поступления неполного перечня документов, направляет в Центр обслуживания населения уведомление с указанием отсутствующего документа по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, и возвращает пакет документов без рассмотрения электронной заявки. Уведомление удостоверяется ЭЦП специалиста отделения Центра.

Центр обслуживания населения в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления из отделения Центра устраняет выявленную ошибку и направляет электронную заявку в отделение Центра с прикреплением документов, включающих электронные копии заявления, документов и сведений, представленных заявителем в оригинале.

52. Отделение Центра в день регистрации заявления присваивает номер делу в журнале по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, и формирует электронный макет дела заявителя, включающий электронные копии заявления, документов, представленных заявителем в оригинале.

Электронный макет дела для пособия формируется в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления в отделении Центра и удостоверяется посредством ЭЦП.

Специалист отделения Центра формирует проект решения по формам согласно приложению 13 к настоящим Правилам, производит расчет размера

пособия и удостоверяет их ЭЦП.

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

Руководитель отделения Центра проверяет правильность расчета размера пособия, оформления проекта решения, удостоверяет его ЭЦП, после чего электронный макет дела передается отделением Центра в филиал Центра.

53. Филиал Центра в течение двух рабочих дней со дня поступления рассматривает электронный макет дела и проект решения, проверяет правильность расчета и оформления проекта решения, после чего направляет в уполномоченный орган. При этом проект решения удостоверяется ЭЦП специалиста и руководителя филиала Центра.

54. Уполномоченный орган рассматривает поступивший электронный макет дела с проектом решения, принимает решение о назначении (изменении, отказе в назначении) в течение пяти рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган.

55. Решение представляет собой документ в электронно-цифровой форме о назначении (изменении, отказе в назначении) пособия, удостоверенный посредством ЭЦП специалиста, руководителя управления (отдела) и руководителя уполномоченного органа (далее - решение). Номер и дата решению присваиваются в автоматическом режиме.

В автоматическом режиме в течение одного рабочего дня со дня принятия решения отправляется уведомление о назначении пособия по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам в отделение Центра или в Центр обслуживания населения. Уведомление удостоверяется ЭЦП руководителя уполномоченного органа.

56. Специалист уполномоченного органа регистрирует решение в журнале регистрации решений о назначении пособия по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

Уполномоченный орган направляет электронный макет дела с решением в отделение Центра.

57. Если уполномоченным органом в представленном электронном макете дела выявлено отсутствие документа (документов), необходимого для принятия решения, электронный макет дела с проектом решения возвращается в отделение Центра. Уведомление о необходимости дооформления документа (документов) с указанием причины по формам согласно приложению 15 к настоящим Правилам направляется в отделение Центра или в Центр обслуживания населения, которое удостоверяется ЭЦП уполномоченного органа.

Отделение Центра и (или) Центр обслуживания населения в течение пяти

рабочих дней уведомляет заявителя о необходимости представления в течение двадцати пяти рабочих дней дополнительных документов, указанных в уведомлении, по формам согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

Отделение Центра при предоставлении заявителем и (или) Центром обслуживания населения дополнительных документов готовит электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктами 52, 53 настоящих Правил.

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

В случае, если уполномоченным органом в представленном электронном макете дела и (или) в проекте решения выявлена ошибка, электронный макет дела возвращается с проектом решения с указанием причины возврата посредством электронной связи в отделение Центра для устранения ошибок.

58. Отделение Центра со дня поступления возвращенного электронного макета дела в течение пяти рабочих дней устраняет выявленную ошибку, переоформляет электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктами 52, 53 настоящих Правил.

59. В случае принятия решения об отказе в назначении пособия уполномоченный орган указывает в решении основание отказа.

При этом электронный макет дела с решением уполномоченного органа по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам с указанием причины отказа в назначении пособия возвращается в отделение Центра. Электронное уведомление уполномоченного органа с указанием причины отказа в назначении пособия направляется в отделение Центра, в Центр обслуживания населения по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

Уведомление удостоверяется ЭЦП руководителя уполномоченного органа.

60. Отделение Центра и (или) Центр обслуживания населения в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отказе в назначении пособия передает его заявителю.

61. Выплата пособия осуществляется уполномоченной организацией за счет бюджетных средств через уполномоченные организации по выдаче пособий по выбору заявителя.

62. Пособие выплачивается на основании решения, принятого уполномоченным органом, согласно составленному Центром графику по выплате пособий в разрезе областей, городов Астана и Алматы.

63. Пособие выплачивается ежемесячно, за текущий месяц.

Суммы пособия, не включенные в текущую потребность месяца выплаты в связи с назначением, возобновлением, изменением и пересмотром размера

пособия и с переменой места жительства, после формирования текущей потребности, подлежат включению в потребность следующего за ним месяца, как сумма первого раздела и выплачиваются единовременно.

В случае проживания в семье двух и более детей-инвалидов пособие назначается и выплачивается на каждого ребенка-инвалида.

Суммы пособия, не полученные своевременно по вине органа, назначающего или осуществляющего выплату, выплачиваются за прошлое время как первый раздел без ограничения сроков единовременно.

64. В случае изменения размера минимальной заработной платы отделение Центра готовит проект решения по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам и направляет его на утверждение уполномоченному органу в порядке, предусмотренном пунктами 52, 53 настоящих Правил.

65. В случае наступления обстоятельств, являющихся основанием для продления срока действия решения или влияющих на размер пособия, смены получателя отделение Центра готовит проект решения по форме, согласно приложению 13 к настоящим Правилам и направляет его с электронным макетом дела, дополненным вновь представленными документами (при их наличии), в том числе копией выписки из справки об инвалидности, на утверждение уполномоченному органу в порядке, предусмотренном пунктами 52, 53 настоящих Правил.

66. Излишне выплаченные суммы подлежат возврату в добровольном порядке, а в случае отказа - в судебном порядке на основании решения суда, о чем отделение Центра готовит письмо для уведомления получателя пособия.

67. Получатели пособия в течение десяти рабочих дней обязаны известить отделение Центра об изменении обстоятельств, влияющих на право получения и (или) размер указанного пособия.

В случаях, когда получатель своевременно не известил об обстоятельствах, влияющих на размер пособия, размер пособия пересматривается с момента наступления указанных обстоятельств, но не ранее момента его назначения.

68. Центр составляет заявку о потребности средств на выплату пособия на основании решения, принятых уполномоченным органом.

Центр ежемесячно 25 числа представляет в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - Министерство) заявку о потребности средств на выплату пособия.

69. Министерство перечисляет средства на расчетный счет Центра в пределах выделенных сумм, согласно планам финансирования по обязательствам и платежам на соответствующий финансовый год.

70. Центр составляет график по выплате пособия в разрезе областей, городов Астана и Алматы и перечисляет платежными поручениями в установленном

порядке уполномоченной организации по выдаче пособий путем зачисления на текущие счета получателей.

71. По выделенным средствам между Министерством и уполномоченной организацией ежемесячно составляется акт сверки.

72. По выплаченным суммам между Центром и уполномоченными организациями по выдаче пособий ежемесячно составляются акты сверки.

73. Оплата услуг по выдаче пособия производится на основании договора, заключаемого в установленном законодательством порядке между Центром и уполномоченной организацией по выдаче пособий.

74. В случае смерти, выезда ребенка и (или) получателя на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан или прекращения ему выплаты по другим причинам, отделение Центра производит закрытие дела и передает его в архив.

4. Порядок обращения, назначения и выплаты пособия на детей

75. Пособие на детей назначается семьям с месячным среднедушевым доходом ниже стоимости продовольственной корзины, установленной в областях, городах Астана и Алматы.

Совокупный доход семьи исчисляется за квартал, предшествовавший кварталу обращения, в установленном законодательством порядке.

В составе семьи учитываются рожденные, усыновленные (удочеренные), а также взятые под опеку (попечительство) дети, за исключением детей, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, также в составе семьи учитываются сводные дети, если они не учтены в семье другого родителя.

76. Пособие на детей назначается с месяца обращения на текущий квартал, после возникновения права на пособие.

Месяцем обращения считается месяц подачи заявления в уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей или Центр обслуживания населения.

При обращении к акиму поселка, села, сельского округа месяцем обращения считается месяц подачи заявления со всеми необходимыми документами.

Выплата пособий на детей производится ежемесячно за истекший месяц.

77. Для назначения пособий на детей заявитель обращается по месту жительства в уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей или в центр обслуживания населения, при наличии ИИН на себя и на всех членов семьи с заявлением и со следующими документами:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверение личности

гражданина Республики Казахстан, вид на жительство иностранца в Республике К а з а х с т а н) ;

- а также для оралманов - удостоверение оралмана;
- 2) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) либо выписка из актовой записи о рождении;
- 3) свидетельство о заключении (расторжении) брака, в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка;
- 4) сведения о составе семьи согласно приложению 17 к настоящим Правилам, заполненные на основании оригиналов документов;
- 5) сведения о доходах членов семьи согласно приложениям 18, 19 к настоящим Правилам;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства семьи;
- 7) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения);
- 8) документ, подтверждающий сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пособий.

Представление свидетельства о рождении ребенка (детей) либо выписка из актовой записи о рождении, по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года, свидетельства о заключении (расторжении) брака, по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года, а также документов указанных в подпунктах 6), 7) настоящего пункта, не требуется при наличии возможности получения информации, содержащейся в них, из государственных информационных систем в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам .

Подача заявления и необходимых документов третьими лицами для назначения пособия осуществляется по нотариально удостоверенной доверенности лица, имеющего право на получение пособия.

Документы, представленные в подлинниках, сканируются специалистом уполномоченного органа по назначению и выплате пособия или Центра обслуживания населения, после чего возвращаются заявителю вместе с отрывным талоном заявления с отметкой о принятии документов. Электронные копии документов удостоверяются ЭЦП специалиста Центра обслуживания населения .

Право на получение пособия на детей ежеквартально подтверждается представлением сведений о доходах членов семьи.

78. После представления заявителем соответствующих документов для назначения пособия на детей, в его присутствии специалист уполномоченного

органа по назначению и выплате пособия на детей или Центра обслуживания населения формирует запрос по ИИН заявителя и членов семьи в информационные системы государственных органов и (или) организаций в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.

При представлении государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, осуществивший запрос уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей или Центр обслуживания населения выдает заявителю отрывной талон с отметкой о принятии документов.

79. При отсутствии уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей по месту жительства заявитель за назначением пособия на детей обращается к акиму поселка, села, сельского округа с заявлением и документами, указанными в подпунктах 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) и 8) пункта 77 настоящих Правил.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки. Аким поселка, села, сельского округа сверяет копии с подлинниками, регистрирует их, после чего подлинники документов и отрывной талон заявления с отметкой о принятии документов возвращаются заявителю.

Аким поселка, села, сельского округа в течение двух рабочих дней передает участковым комиссиям документы, принятые от заявителя на назначение пособия на детей для подготовки заключения.

Участковые комиссии готовят заключение в порядке, указанном в пункте 87 настоящих Правил.

Аким поселка, села, сельского округа сдает документы заявителей с приложением заключения участковой комиссии уполномоченному органу по назначению и выплате пособия на детей не позднее пятнадцати рабочих дней со дня их принятия.

Специалист уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей, по полученным документам от акима поселка, села, сельского округа формирует запросы по ИИН заявителя и членов семьи в информационные системы государственных органов и (или) организаций в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам.

80. В случае представления государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих отсутствие запрашиваемых сведений о заявителе или не соответствия сведений в информационных системах со сведениями, представленными заявителем, осуществивший запрос уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей или Центр обслуживания населения уведомляет заявителя о необходимости представления оригиналов документов и заявления о согласии

для приведения в соответствие сведений о физическом лице в информационных системах государственных органов и (или организаций).

При обращении заявителя за назначением пособия на детей через акима поселка, села, сельского округа, уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей оповещает акима поселка, села, сельского округа и направляет через него уведомление о необходимости получения от заявителя письменного согласия на приведение в соответствие сведений о физическом лице в информационных системах в порядке и сроки, определяемые Правительством Республики Казахстан.

81. При представлении заявителем оригинала документов и (или) заявления о согласии специалист уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей или Центра обслуживания населения сканирует оригиналы документов, удостоверяет их ЭЦП и направляет в государственные органы и (или) организации для приведения в соответствие сведений о физическом лице в порядке и сроки, определенные Правительством Республики Казахстан.

В случае, если заявитель в порядке и сроки, определенные Правительством Республики Казахстан, не представил оригиналы документов, указанные в уведомлении, уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей либо Центр обслуживания населения уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления на назначение пособия на детей (с указанием причины) по форме согласно приложению 20 к настоящим Правилам.

82. Уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей или Центр обслуживания населения проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения пособия на детей, электронных документов, полученных из информационных систем государственных органов и (или) организаций, а также обеспечивает качество и соответствие электронных копий документов и сведений оригиналам, представленных заявителем в соответствии с пунктом 77 настоящих Правил.

Уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей при предоставлении заявителем полного пакета документов, определенного перечнем, регистрирует заявление о назначении пособия на детей, в журналах по формам согласно приложению 21 к настоящим Правилам.

83. Центр обслуживания населения в течении трех рабочих дней со дня принятия заявления на назначение пособия на детей направляет электронную заявку с пакетом документов, включающим электронные копии заявления, документов и сведений, представленных заявителем в оригинале, а также электронные документы и сведения, полученные из информационных систем государственных органов и (или) организаций, в уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей. Электронная заявка удостоверяется

ЭЦП специалиста Центра обслуживания населения.

84. В течение двух рабочих дней со дня поступления электронной заявки от Центра обслуживания населения специалист уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей проверяет поступивший пакет документов и в случае выявления поступления неполного перечня документов, направляет в Центр обслуживания населения уведомление с указанием отсутствующего документа по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, и возвращает пакет документов без рассмотрения электронной заявки. Уведомление удостоверяется ЭЦП специалиста уполномоченного органа.

85. Центр обслуживания населения в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления из уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей устраняет выявленную ошибку и направляет электронную заявку в уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей с прикреплением документов, включающих электронные копии заявления, документов и сведений, представленных заявителем в оригинале, а также электронные документы и сведения, полученные из информационных систем государственных органов и (или) организаций.

86. Уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей после принятия и регистрации документов на назначение пособия на детей распечатывает электронные документы и сведения из информационных систем и в течение двух рабочих дней передает их участковым комиссиям для подготовки заключения.

87. Участковые комиссии в течение трех рабочих дней со дня получения документов от уполномоченного органа или акима поселка, села, сельского округа готовят заключение на основании представленных документов и (или) результатов обследования материального положения заявителя и передают его в уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей или акиму поселка, села, сельского округа.

При первичном обращении граждан участковая комиссия проводит обследование материального положения семьи, претендующей на получение пособия на детей.

При повторном обращении граждан в течение одного календарного года проведение участковой комиссией обследования материального положения семьи, претендующей на получение пособия на детей, проводится в случаях изменения места жительства (в пределах одной административно-территориальной единицы), состава и доходов заявителя (семьи), при уточнении сведений, представленных заявителем.

По результатам проведенного обследования участковая комиссия составляет акт о материальном положении семьи и представляет заключение о нуждаемости

семьи в уполномоченный орган по назначению и выплате пособий на детей или акиму поселка, села, сельского округа.

88. Специалист уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей при поступлении документов от заявителя или Центра обслуживания населения либо акима поселка, села, сельского округа формирует дело, готовит проект решения о назначении (отказе в назначении) пособия на детей и удостоверяет его ЭЦП.

Руководитель уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей проверяет соответствие электронных документов и документов в макете дела на бумажном носителе, качество сканированных документов, правильность расчета размера пособия на детей и принимает решение о назначении (отказе в назначении) пособия на детей и удостоверяет его ЭЦП.

Решение о назначении (отказе в назначении) пособия на детей принимается в течение семи рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе по назначению и выплате пособия на детей документов, принятых от заявителя или Центра обслуживания населения либо акима поселка, села, сельского округа.

Уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей уведомляет заявителя в течение пяти рабочих дней о принятом решении, о назначении либо об отказе в назначении пособия на детей лично либо через Центр обслуживания населения либо акима поселка, села, сельского округа по форме, согласно приложению 22 к настоящим Правилам.

89. В случае поступления от государственного органа и (или) организации электронного документа, подтверждающего отказ в приведении в соответствие сведений о физическом лице в информационных системах по причине предоставления заявителем недостоверного документа, уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей выносит решение об отказе в назначении пособия на детей, о чем уведомляет заявителя лично либо через Центр обслуживания населения либо акима поселка, села, сельского округа по форме, согласно приложению 22 к настоящим Правилам.

Если в течение срока, установленного постановлением Правительства государственный орган и (или) организация не представил в уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей электронный документ, подтверждающий отказ в приведении в соответствие сведений о физическом лице в информационных системах, то решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на детей принимается на основании сканированных специалистом уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей или специалистом Центра обслуживания населения оригиналов документов, представленных заявителем.

90. Пособие на детей не назначается на период, когда в семье

трудоспособные родители (усыновители и (или) удочерители) ребенка не работают и не зарегистрированы в качестве безработного в органах занятости, не учатся по дневной форме обучения, не служат в армии, кроме случаев, когда отец или мать (усыновители и (или) удочерители) заняты уходом за инвалидами первой, второй группы, детьми инвалидами, лицами старше восьмидесяти лет, ребенком до трех лет.

Пособие не назначается на детей, находящихся на полном государственном обеспечении.

91. Получатели пособия на детей в течение десяти рабочих дней обязаны известить уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей об обстоятельствах, которые могут служить основанием для изменения размера пособия на детей, или влияющих на право его получения.

В случае, когда заявитель своевременно не известил об обстоятельствах, влияющих на размер пособия на детей, размер пособия пересматривается с момента наступления указанных обстоятельств, но не ранее момента его назначения.

Излишне выплаченные суммы подлежат возврату в добровольном порядке, а в случае отказа - в судебном порядке на основании решения суда, о чем уполномоченный орган по назначению и выплате пособия на детей в течение десяти рабочих дней письменно уведомляет получателя пособия.

92. Выплата пособия на детей осуществляется за счет бюджетных средств уполномоченным органом по назначению и выплате пособия на детей через уполномоченные организации по выдаче пособий по выбору заявителя.

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

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

П р и л о ж е н и е 1
к Правилам назначения и выплаты
г о с у д а р с т в е н н ы х п о с о б и й
с е м ь я м , и м е ю щ и м д е т е й

Уведомление № _____
об отказе в приеме заявления на назначение
единовременного пособия на рождение ребенка и

**(или) пособия по уходу за ребенком по достижению им
возраста одного года**

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Г р а ж д а н и н (к а)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

Дата рождения " ____ " _____ г.

Ф.И.О. и дата рождения ребенка _____ " ____ " _____ года

Дата обращения " ____ " _____ 20 ____ г.

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

_____ (указание причины)

Уведомление _____ удостоверено _____ ЭЦП _____ ответственного _____ лица

_____ (должность ответственного лица в _____ (Ф.И.О.)
уполномоченной организации)

П р и л о ж е н и е 2

к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей

Запросы в информационные системы государственных органов и (или) организации

1. Специалист отделения Центра или Центр обслуживания населения при
приеме документов от заявителя на назначение пособия на рождение и пособия
по уходу за ребенком формирует запросы по ИИН заявителя и членов семьи в
информационные системы государственных органов и (или) организаций через
шлюз "электронного правительства" для получения следующих сведений:

1) удостоверяющих личность;

2) о регистрации по постоянному и совместному месту жительства заявителя
и членов семьи, включая усыновленных (удочеренных), сводных, и взятых под
о п е к у _____ д е т е й ;

3) о регистрации рождения (смерти) по ИИН детей заявителя, при условии
рождения всех детей в Республике Казахстан (по детям, рожденным после 13
а в г у с т а _____ 2 0 0 7 _____ г о д а) ;

4) о регистрации заключения (расторжения) брака заявителя (зарегистрированных после 1 июня 2008 года на территории Республики Казахстан) ;

5) об установлении опеки (попечительства) над ребенком;

6) о банковских реквизитах в уполномоченной организации по выдаче пособий .

2. Перечень сведений, предусмотренных в электронном заявлении при обращении за назначением пособия на рождение и по уходу за ребенком на портал "электронного правительства":

1) удостоверяющих личность заявителя;

2) регистрация по постоянному и совместному месту жительства заявителя и членов семьи, включая усыновленных (удочеренных), сводных, и взятых под опеку детей ;

3) регистрация рождения (смерти) по ИИН детей заявителя, при условии рождения всех детей в Республике Казахстан (по детям, рожденным после 13 августа 2007 года) ;

4) регистрация заключения (расторжения) брака заявителя (зарегистрированных после 1 июня 2008 года на территории Республики Казахстан) ;

5) установления опеки (попечительства) над ребенком;

6) решение соответствующего органа об усыновлении (удочерении);

7) банковские реквизиты в уполномоченной организации по выдаче пособий.

3. Специалист уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей или Центр обслуживания населения при приеме документов от заявителя на назначение пособия на детей формирует запросы по ИИН заявителя и членов семьи в информационные системы государственных органов и (или) организаций через шлюз "электронного правительства" для получения следующих сведений:

1) удостоверяющих личность ;

2) о регистрации по постоянному и совместному месту жительства заявителя и членов семьи ;

3) о регистрации рождения по ИИН детей заявителя, при условии рождения всех детей в Республике Казахстан (по детям, рожденным после 13 августа 2007 года) ;

4) о регистрации заключения/расторжения брака заявителя (зарегистрированных после 1 июня 2008 года на территории Республики Казахстан) ;

5) о подтверждении инвалидности;

6) о доходах (заработная плата и социальные выплаты);

7) о наличии стипендии и ее размер;

- 8) об установлении опеки (попечительства) над ребенком;
- 9) о наличии и количестве подсобного хозяйства;
- 10) о доходах от предпринимательской деятельности;
- 11) о статусе индивидуального предпринимателя.

Электронные документы, подтверждающие запрашиваемые сведения из ИС государственных органов и (или) организации и ИС БВУ, удостоверяются ЭЦП соответствующих государственных органов и (или) организаций, БВУ и шлюз "электронного правительства", а также ЭЦП осуществившего запрос отделения Центра, уполномоченного органа по назначению и выплате пособия на детей или Центра обслуживания населения.

Примечание: расшифровка аббревиатур:

- 1) ИС - информационная система;
- 2) ИС БВУ – информационная система Банков второго уровня.

П р и л о ж е н и е 3

к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей

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

№ заявления	Дата регистрации	Дата обращения	Код отделения	И И Н заявителя	Ф.И.О. заявителя	Дата рождения заявителя	В и д выплаты	Размер пособия	№ дела	Ф.И.О инспек
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

продолжение таблицы

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

П р и л о ж е н и е 4

к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей

Уведомление № _____

о возврате документов, принятых ЦОНОм

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Ф.И.О. заявителя _____

Дата рождения _____

Документы возвращены по причине:

(указать причины)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

_____ (должность ответственного лица) _____ (Ф.И.О.)

П р и л о ж е н и е 5
к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей

**Ф о р м а з а я в л е н и я
на назначение единовременного пособия на рождение
ребенка и (или) пособия по уходу за ребенком по
достижению им возраста одного года через ПЭП**

**Республика Казахстан
Департамент по контролю и
социальной защите**

по _____ области

Код отделения: _____

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

Ф.И.О. заявителя: _____

Дата рождения: _____

ИИН: _____

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

Сведения о ребенке, на которого назначается единовременное
пособие на рождение и (или) пособие по уходу за ребенком:

Ф.И.О. и дата рождения: _____

ИИН: _____

Очередность рождения ребенка: _____

	Ф.И.О.	Дата рождения	свидетельство о браке	заключение брака	свидетельство о расторжении брака	свидетельство о расторжении брака						
1												

Сведения о расторжении брака

№ п/п	Сведения о расторгающих брак				После расторжения присвоены фамилии				Орган, выдавший свидетельство о расторжении брака	№ актовой записи о расторжении брака	№ (документа) свидетельства о расторжении брака	Дата вступления в брак
	отец	мать	отец	мать	отец	мать	отец	мать				
	Ф.И.О.	Дата рождения	Ф.И.О.	Дата рождения	Ф.И.О.	Дата рождения	Ф.И.О.	Дата рождения				
1												

Сведения об опекунстве/попечительстве над заявителем/иждивенцем

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

Сведения из Верховного суда

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

Банковские

реквизиты:

Наименование _____ банка _____

Банковский _____ счет № _____

Тип счета: _____ Тип счета: _____ лицевой _____ картсчет _____

Реквизиты _____ Б В У :

БИК _____

ИИК _____

БИН _____

***Сведения по заявителю и детям подтверждаются МЮ (ЭЦП МЮ)**

***Сведения по опекуну/попечителю подтверждаются МОН (ЭЦП МОН)**

***Сведения по усыновителю/удочерителю подтверждаются ВС (ЭЦП ВС)**

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

Ф.И.О. заявителя _____

"Несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных."

Обо всех изменениях влекущих изменении/прекращения размера

выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в т.ч. выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение уполномоченной организации в течение десяти рабочих дней."

ЭЦП заявителя _____

Дата и время подписания заявления:

____.____.____ г. ____ ч. ____ м. ____ с.

Приложение 6

к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей

Уведомление № _____

о приеме электронного заявления на назначение единовременного пособия на рождение ребенка и (или) пособия по уходу за ребенком

по достижению им возраста одного года

от "____" _____ 20 ____ г.

Гражданину (ке) _____

(Ф.И.О. заявителя)

Дата рождения _____

Дата обращения _____

Ф.И.О. и дата рождения ребенка _____

Заявление на назначение единовременного пособия на рождение ребенка и (или) пособия по уходу за ребенком по достижению им возраста одного года принято в

(наименование отделения Центра)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

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

Приложение 7

к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей

**Журнал присвоения номера электронному
макету дела**

вид пособия _____

--	--	--	--	--

(сумма прописью)

Основание: _____

III. Отказать в назначении пособия: _____

Директор _____
(основание) департамента _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Н а ч а л ь н и к _____ у п р а в л е н и я
(отдела) департамента _____
(Ф.И.О.) (подпись)

С п е ц и а л и с т _____ п о _____ н а з н а ч е н и ю
департамента _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Проект _____ р е ш е н и я _____ п о д г о т о в л е н :
Начальник отделения ГЦВП _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Специалист отделения ГЦВП _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Директор облфилиала ГЦВП _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Специалист облфилиала ГЦВП _____
(Ф.И.О.) (подпись)

П р и л о ж е н и е 9
к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей

**У в е д о м л е н и е
о назначении единовременного пособия на рождение
ребенка и (или) пособия по уходу за ребенком по
достижению им возраста одного года**

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Гражданин _____ (ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: " _____ " _____ 19 ____ г.

Решение о назначении № _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.

Назначенная сумма пособия на рождение ребенка:
_____ (_____)

с _____ 20__ г.
(сумма прописью)

Назначенная сумма пособия по уходу за ребенком:
_____ (_____)

с _____ 20__ г.
(сумма прописью)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

_____ (должность и Ф.И.О. ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 1 0

к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей

**Электронный журнал регистрации решений
о назначении _____**

(вид пособия)

№ п/п	№ дела	Ф.И.О. заявителя	№ решения	Д а т а регистрации

П р и л о ж е н и е 1 1

к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей

Уведомление № _____

**о необходимости дооформления документов на
назначение единовременного пособия на рождение
ребенка и/или пособия по уходу за ребенком
по достижению им возраста одного года**

от " _____ " _____ 20__ года

Уполномоченный орган по назначению пособия **на рождение
ребенка, по уходу за ребенком по достижению им возраста одного
года** доводит до Вашего сведения

Ф.И.О. заявителя _____

Дата рождения заявителя _____

Дата возврата заявления " _____ " _____ 20__ г.

о необходимости дооформления _____

(указание причины дооформления)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица уполномоченного органа по назначению пособий на рождение, по уходу

(Ф.И.О.)

П р и л о ж е н и е 1 2

к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей

Уведомление № _____

об отказе в назначении единовременного пособия на рождение ребенка и/или пособия по уходу за ребенком по достижению им возраста одного года

от " _____ " _____ 20 ____ года

Г р а ж д а н и н _____ (к а)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Дата рождения " _____ " _____ 20 ____ года

Ф.И.О. и дата рождения ребенка _____

Отказано в назначении единовременного пособия на рождение ребенка и/или пособия по уходу за ребенком по достижению им возраста _____ одного _____ года :

(основание (указать причины))

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

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

П р и л о ж е н и е 1 3

к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей

К о д _____

Область (город) _____

Р Е Ш Е Н И Е

№ _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.

Департамента по контролю и социальной защите по _____ области (городу)

№ _____ д е л а _____
О назначении (изменении, отказе в назначении)
пособия воспитывающему ребенку-инвалида

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата обращения " ____ " _____ 20__ г.

Свидетельство о рождении ребенка № ____ дата выдачи _____

Наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении ребенка

Ф.И.О. ребенка-инвалида _____

Дата рождения ребенка-инвалида _____

Справка об инвалидности _____

Инвалидность установлена на срок с ____ 20 __ г. по ____ 20 __ г.

1. Назначить пособие в соответствии со ст. ____ Закона РК от 28.06.2005 г. "О государственных пособиях семьям, имеющим детей" пособие воспитывающему ребенку-инвалида с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. в сумме _____ тенге _____

(сумма прописью)

2. Изменить размер пособия воспитывающему ребенку - инвалида: с ____ 20__ г. по ____ 20 __ г. и установить в сумме __ тенге

_____ (сумма прописью)

Основание: _____

3. Отказать в назначении пособия:

_____ (основание)
Директор департамента _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Н а ч а л ь н и к _____ у п р а в л е н и я
(отдела) департамента _____
(Ф.И.О.) (подпись)

С п е ц и а л и с т _____ п о _____ н а з н а ч е н и ю
департамента _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Проект решения подготовлен:

Начальник отделения ГЦВП _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Специалист отделения ГЦВП _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Директор облфилиала ГЦВП _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Специалист облфилиала ГЦВП _____
(Ф.И.О.) (подпись)

П р и л о ж е н и е 1 4

к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей

У в е д о м л е н и е

о назначении пособия воспитывающему ребенку-инвалида

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Гражданин (ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: " _____ " _____ г.

Решение о назначении № _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.

Назначенная сумма пособия воспитывающему ребенку-инвалида:
_____ (_____) _____ с _____ 20 ____ г.
(сумма прописью)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

_____ (должность и Ф.И.О. ответственного лица)

П р и л о ж е н и е 1 5

к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей

У в е д о м л е н и е № _____

о необходимости дооформления документов на назначение пособия воспитывающему ребенку-инвалида

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Уполномоченный орган по назначению пособия **воспитывающему**
ребенка-инвалида доводит до Вашего сведения
Ф.И.О. заявителя _____

Дата рождения заявителя _____

Дата возврата заявления " _____ " _____ 20 ____ г.

о необходимости дооформления _____

(указание причины дооформления)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица уполномоченного органа по назначению пособия воспитывающему ребенка-инвалида:

(Ф.И.О.)

П р и л о ж е н и е 1 6

к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей

Уведомление № _____

об отказе в назначении пособия воспитывающему
ребенка-инвалида

от " _____ " _____ 20 ____ г.

Гражданин (ка) _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Дата рождения " _____ " _____ 20 ____ года

Ф.И.О. и дата рождения ребенка _____

**Отказано в назначении единовременного пособия воспитывающему
ребенка - инвалида :**

(основание (указать причины))

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

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

П р и л о ж е н и е 1 7

к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей

_____ Регистрационный номер семьи

Сведения о составе семьи заявителя

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

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

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

Подпись _____ заявителя

Дата "___" _____ 20__ г.

Приложение 18

к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей

_____ Регистрационный номер семьи

**С В Е Д Е Н И Я
о полученных доходах членов
семьи заявителя**

в _____ квартале 20__ года

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

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

Подпись _____ заявителя

Дата "___" _____ 20__ г.

Приложение 19

к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей

**С В Е Д Е Н И Я
о наличии личного подсобного хозяйства
(для расчета доходов)**

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

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

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

Подпись _____ заявителя _____

Дата "___" _____ 20__ г.

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

(подпись) (фамилия)

Приложение 20

к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей

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

от "___" _____ 20__ г.

Гражданин _____ (ка)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Дата обращения "___" _____ 20__ г.

Отказано в приеме заявления на назначение пособий государственного пособия на детей до 18 лет по причине:

(указание причины)
Уведомление удостоверяется ЭЦП ответственного лица

(должность ответственного лица) (Ф.И.О.)
Приложение 2 1
к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей

Ж у р н а л

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

№ п/п	Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О.	Адрес	Кол-во детей	Дата передачи на участковую комиссию	Дата принятия заключения участковой комиссии
		Дата решения уполномоченного органа о назначении или об отказе	Период назначения	Сумма	Примечание		

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

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

от "_____" _____ 20__ г.

Уполномоченный орган по назначению и выплате пособия **семьям, имеющим детей до 18 лет**, доводит до Вашего сведения ФИО заявителя _____

Дата рождения заявителя _____

Дата возврата документов "_____" _____ 20__ г.

Назначено государственное пособие на детей до 18 лет.
Отказано в назначении государственного пособия на детей до 18 лет по причине: _____

(указание причины)

Уведомление удостоверяется ЭЦП ответственного лица уполномоченного органа по назначению пособий **семьям, имеющим детей до 18 лет**

(должность и Ф.И.О.)

При представлении заявителем неполных или недостоверных сведений о доходах, повлекших за собой незаконное назначение пособия на детей, заявителю и его семье выплата пособия на детей прекращается.

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

6. При исчислении совокупного дохода в составе семьи, претендующей на получения пособия на детей, учитываются:

1) родители (усыновители) и находящиеся на их иждивении дети, не достигшие 18 лет;

2) учащиеся и студенты очной формы обучения, не достигшие 18 лет, в том числе получающие стипендию (независимо от того, проживают ли они вместе с родителями (усыновителями, опекунами (попечителями) или находятся на учебе в других населенных пунктах);

3) проживающие в семье пасынки и падчерицы, если они не учтены в семье другого родителя;

4) дети, находящиеся на излечении в стационарных медицинских и санаторно-курортных организациях, а также дети, за содержание которых в школах-интернатах родители (усыновители опекуны (попечители) вносят частичную плату.

7. При исчислении совокупного дохода в составе семьи, претендующей на получение пособия на детей, не учитываются:

1) родственники родителей (усыновителей) - трудоспособные родители или родители, получающие пенсию, дедушка, бабушка, братья, сестры и другие родственники;

2) дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;

3) работающие дети в возрасте 14 лет и старше;

4) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении;

5) обучающиеся без оплаты в организациях образования независимо от формы собственности на условиях полного обеспечения;

6) дети, воспитываемые в опекунских (приемных) семьях;

7) военнослужащие срочной службы, в том числе проходящие службу в военно-строительных отрядах.

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

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

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

3. Виды доходов, учитываемых при исчислении совокупного дохода семьи

11. При исчислении совокупного дохода семьи учитываются все виды доходов, полученные в Республике Казахстан и за ее пределами за расчетный период :

- 1) доходы, получаемые в виде оплаты труда, социальных выплат;
- 2) доходы от предпринимательской и других видов деятельности;
- 3) доходы в виде алиментов на детей и других иждивенцев;
- 4) доходы от личного подсобного хозяйства - приусадебного хозяйства, включающего содержание скота и птицы, садоводство, огородничество;
- 5) иные доходы.

12. В совокупном доходе семьи не учитываются:

- 1) государственная адресная социальная помощь;
- 2) ежемесячные государственные пособия на детей до восемнадцати лет;
- 3) жилищная помощь;
- 4) единовременные пособия на погребение;
- 5) единовременные государственные пособия в связи с рождением ребенка;
- 6) благотворительная помощь в денежном и натуральном выражении (в стоимостной оценке), оказанная в расчетном периоде в общей сумме ниже установленной величины прожиточного минимума.

В случаях, когда благотворительная помощь, оказанная в расчетном периоде, превышает величину прожиточного минимума, в совокупном доходе учитывается разница между суммой оказанной помощи и величиной прожиточного минимума, сложившейся в областях, городе республиканского значения, столице в расчетном периоде;

- 7) материальная помощь на открытие собственного дела и (или) развитие личного подсобного хозяйства.

В случае, если материальная помощь на открытие собственного дела и (или) развитие личного подсобного хозяйства использована не по назначению, совокупный доход в квартале, в котором установлен данный факт, исчисляется с учетом суммы оказанной помощи;

- 8) помощь, оказанная семье в целях возмещения ущерба, причиненного их

здоровью и имуществу вследствие чрезвычайных ситуаций;

9) алименты, выплачиваемые одним из членов семьи на лиц, не проживающих в данной семье;

10) доходы опекунов (попечителей) (при назначении пособия на детей опекаемым);

11) оплата поездки граждан на бесплатное или льготное протезирование;

12) содержание граждан на время протезирования;

13) стоимость бесплатного или льготного проезда граждан за пределы населенного пункта на лечение;

14) натуральные виды помощи, оказанные в соответствии с законодательством Республики Казахстан в виде:

лекарственных препаратов;

санаторно-курортного лечения;

протезно-ортопедических изделий (изготовление и ремонт);

средств передвижения (кресло-коляски) и других средств реабилитации,

выделенных инвалидам;

бесплатного питания и помощи, оказываемой в организациях образования в соответствии с законодательством об образовании;

15) средства, предусмотренные законодательными актами по вопросам миграции населения, оралманам на:

возмещение расходов по проезду к постоянному месту жительства и провозу имущества (в том числе скота);

приобретение жилья по месту прибытия и выплату единовременных пособий.

Сноска. В пункт 12 внесены изменения постановлением Правительства РК от 27 декабря 2006 года N 1294.

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

13. При исчислении совокупного дохода семьи учитываются доходы (кроме указанных в пункте 12 настоящих Правил), полученные в виде:

1) начисленных работодателем сумм в качестве оплаты труда, а именно:

все виды заработной платы, в том числе сдельная, повременная, а также премии, доплаты, надбавки в денежной и натуральной формах (независимо от источника финансирования, включая денежные суммы, выплачиваемые работникам в соответствии с законодательством Республики Казахстан за период, когда за ними в соответствии с законодательством Республики Казахстан сохраняется заработная плата);

заработная плата, сохраняемая на время отпуска, а также денежная компенсация за неиспользованный трудовой отпуск; компенсации, выплачиваемые при расторжении индивидуального трудового договора в случаях ликвидации организации (юридического лица) или прекращения деятельности работодателя (физического лица), сокращения численности или штата работников в размерах, установленных законодательством Республики Казахстан;

заработная плата за период выполнения временных, сезонных и общественных работ;

комиссионное вознаграждение, выплачиваемое страховым агентам и брокерам;

другие виды выплат, не учитываемые при исчислении заработной платы и выплачиваемые за счет средств организаций, кроме пособий на рождение ребенка и погребение;

денежное довольствие военнослужащих, в том числе, проходящих службу по контракту, и лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, а также приравненных к ним категорий граждан с учетом надбавок и доплат, за исключением денежного довольствия военнослужащих срочной службы; оплаты труда по найму;

суммы кредита, выплаченные работодателем. Указанные выплаты распределяются на установленный срок погашения кредита;

2) социальных выплат, а именно:

все виды пенсий, компенсационные выплаты к ним, назначаемые в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

государственные социальные пособия по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту;

специальные государственные пособия;

государственные специальные пособия лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, а также работах с особо вредными и тяжелыми условиями труда;

социальные выплаты из государственного фонда социального страхования; государственные пособия по уходу за ребенком до достижения им одного года;

материальное обеспечение детей-инвалидов, воспитывающихся и обучающихся на дому;

стипендия, выплачиваемая учащимся, студентам, аспирантам, докторантам, слушателям других учебных заведений независимо от источника финансирования;

пособия по социальному обеспечению за счет средств работодателя; дополнительные надбавки на уход к государственным социальным пособиям одиноким инвалидам 1, 2 группы, нуждающимся в посторонней помощи, и другие регулярные выплаты из бюджета по решению органов местного государственного управления;

материальная (социальная) помощь на проезд на внутригородском общественном транспорте, оказываемая за счет средств местных бюджетов; стоимость натуральных видов помощи, кроме указанных в подпункте 14) пункта 12 настоящих Правил, предоставляемой в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, а также сумма, выплачиваемая взамен э т о й п о м о щ и ;

иные надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанным в настоящем разделе, установленных законодательными актами Республики Казахстан, органами местного государственного управления, учреждениями и другими организациями.

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

15. При единовременном получении дохода (в том числе задолженности по заработной плате, пенсии, пособиям, алиментам и т.п.) за период, превышающий расчетный, полученный доход делится на количество месяцев, за которые он получен, и умножается на количество месяцев, которые приходятся на расчетный п е р и о д .

Доход лиц, выполняющих работы по гражданско-правовым договорам (подряд и др.), суммируется за весь период действия договора. Полученный доход делится на количество месяцев, предусмотренных договором для выполнения работы, и учитывается в совокупном доходе за те месяцы, которые приходятся на расчетный период.

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

17. Авторские вознаграждения (при отсутствии договоров), а также вознаграждения за открытия, изобретения и рационализаторские предложения

включаются в совокупный доход в размере доли, полученной от деления суммы вознаграждения на количество месяцев, за которые он получен, и умножается на количество месяцев, которые приходятся на расчетный период.

18. Доходы, полученные в виде оплаты труда, социальных выплат, подтверждаются справками об их размерах.

Получение доходов в виде социальных выплат за счет средств республиканского бюджета подтверждается копией удостоверения получателя пенсии или пособия либо справкой, выдаваемых отделениями Государственного центра по выплате пенсий.

Сноска. В пункт 18 внесены изменения постановлением Правительства РК от 27 декабря 2006 года N 1294.

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

19. При исчислении совокупного дохода от предпринимательской и других видов деятельности учитываются доходы:

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

20. Лица, занятые работой у отдельных граждан, подтверждают заработок копией договора, справкой нанимателя или на основании заявления.

Совокупный доход лиц, занятых работой у отдельных граждан без заключения договоров, подтверждается на основании их заявления. При этом натуральная часть заработной платы включается в совокупный доход в денежном эквиваленте по рыночным ценам.

21. Доходы самостоятельно занятого населения подтверждаются письменным заявлением.

22. Доходы лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью на условиях специального налогового режима, подтверждаются на основании разового талона, патента, упрощенной декларации.

Официально не подтвержденные доходы, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, учитываются в размере не ниже минимальной заработной платы на каждого работающего.

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

23. В составе совокупного дохода учитываются алименты на детей и других иждивенцев.

Алименты, а также дополнительные суммы алиментов, полученные в связи с перерасчетом заработка плательщика алиментов, учитываются в совокупном доходе по времени их получения.

24. В случае, когда лица не имеют возможности взыскать алименты по причине отсутствия сведений о местонахождении лица, обязанного содержать иждивенцев, совокупный доход семьи исчисляется на основании письменного заявления с приложением документов от соответствующих органов о нахождении указанного лица в розыске.

Совокупный доход исчисляется без учета алиментов, в случаях, когда плательщик:

1) не работает и зарегистрирован в качестве безработного в уполномоченном органе (при представлении справки);

2) находится в местах лишения свободы либо изоляторе временного содержания (при предоставлении справки от судебного исполнителя или из исправительного учреждения о том, что алименты на детей не перечисляются с указанием периода нахождения в местах лишения свободы либо изоляторе временного содержания);

3) находится на лечении или состоит на учете в туберкулезном, психоневрологическом диспансерах (стационарах), лечебно-трудовом профилактории (при предоставлении справки);

4) выбыл на постоянное местожительство в государства, с которыми Республика Казахстан не имеет соответствующего соглашения;

5) уклоняется от содержания детей и других иждивенцев в связи со злоупотреблением спиртными напитками, наркотическими веществами, что подтверждается справкой компетентного органа или заключением участковой

к о м и с с и и .

Сноска. В пункт 24 внесены изменения постановлением Правительства РК от 27 декабря 2006 года N 1294.

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

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

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

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

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

29. Доход от личного подсобного хозяйства, полученный от выращивания сельскохозяйственной (цветочной) продукции, содержания и разведения скота и птицы, учитываемый в совокупном доходе, рассчитывается по каждой семье на основании сведений заявителя о наличии и размерах личного подсобного хозяйства, подписанных акимом поселка, села, сельского округа или другого компетентного органа.

Сноска. Пункт 29 в редакции постановления Правительства РК от 04.04.2014 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

30. Доход от личного подсобного хозяйства рассчитывается уполномоченным органом на основе приложений 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 к настоящим Правилам.

Средняя урожайность (продуктивность), средний уровень производственных расходов, приведенные в нормативных карточках, а также цены, представляемые уполномоченным органом в области государственной статистики для исчисления доходов от личного подсобного хозяйства, могут корректироваться местными

исполнительными органами с учетом особенностей регионов.

Доход, полученный от реализации выращенной в личном подсобном хозяйстве цветочной продукции, а также от разведения пушных зверей, пчел, птицы (кроме курей, гусей, уток), включается в совокупный доход на основании письменного заявления.

Сноска. Пункт 30 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 17.06.2010 № 600.

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

32. Для расчета дохода используются среднегодовые цены предыдущего календарного года, сложившиеся в области на продукцию растениеводства и животноводства, представляемые территориальными органами уполномоченного органа в области государственной статистики в областной уполномоченный орган.

При реализации скота (птицы) в расчетном периоде в совокупный доход включается единовременный доход по ценам, сложившимся на рынках живого скота, по данным территориальных органов уполномоченного органа в области государственной статистики.

Совокупный доход исчисляется без учета дохода от рабочего скота (лошадь, верблюды и др.) и скота, не принесшего потомства (например, яловая корова) в течение одного года. При содержании в личном подсобном хозяйстве указанного скота более года доход учитывается как от скота мясного направления.

Сноска. Пункт 32 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 17.06.2010 № 600.

33. Доход от домашнего скота, птицы, непродуктивного возраста (молодняк), согласно приложению 8 к настоящим Правилам, учитывается лишь в случае его дарения или реализации (продажа, убой и т.д.). В совокупный доход семьи включается стоимость молодняка по ценам, сложившимся на рынках живого скота, представленным территориальными органами уполномоченного органа в области государственной статистики.

Сноска. Пункт 33 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 17.06.2010 № 600.

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

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

8. Иные доходы, учитываемые при исчислении совокупного дохода

36. При исчислении совокупного дохода семьи учитываются следующие и н ы е д о х о д ы :

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

Указанные доходы учитываются по времени получения и подтверждаются письменным заявлением.

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

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

39. Доход, полученный от продажи недвижимого имущества и транспортных средств, делится на двенадцать месяцев, и соответствующая его часть включается в общий совокупный доход за расчетный период.

В совокупном доходе семьи, претендующей на получение пособия на детей, учитывается доля дохода, полученная от продажи недвижимого имущества и транспортных средств, приходящаяся на каждого члена, учтенного в составе с е м ь и .

В случае приобретения другого жилья (транспортного средства) в совокупном доходе семьи учитывается разница между суммой, вырученной от продажи недвижимости (транспортного средства) и стоимостью приобретенного жилья (транспортного средства).

П р и л о ж е н и е 1
к Правилам исчисления
совокупного дохода семьи,
претендующей на получение
пособия на детей

**П е р е ч е н ь
административно-территориальных районов
по природным условиям Республики Казахстан**

Область	Район, город
1	2
1. Стенная зона	
Северо-Казахстанская	1 . Айыртауский 2 . Акжарский 3 . Магжана Жумабаева 4 . Есильский 5 . Жамбылский 6 . Кызылжарский 7 . Мамлютский 8 . Ш а л а к ы н а 9 . Аккайынский 10 . Тайыншинский 11 . Тимирязевский 12 . Уалихановский 13 . Габита Мусрепова г. Петропавловск
Акмолинская	1 . Енбекшильдерский 2 . Зерендинский 3 . Щучинский 4 . Сандыктауский 5 . Буландынский 6 . Аккольский 7 . Ерейментауский 8 . Жаксынский г . К о к ш е т а у г. Степногорск
	1 . Карабалыкский 2 . Федоровский 3 . Мендыкаринский 4 . Узункольский

Костанайская	5 . 6 . 7 . 8 . 9 . 10 . 11 .	Денисовский Аулиекольский Карасуский Алтынсаринский Сарыкольский Костанайский Тарановский г . К о с т а н а й
	г. Рудный	
Павлодарская	1 . 2 . 3.	Иртышский Железинский Качирский
2. Сухостепная зона		
Западно-Казахстанская	1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 .	Акжайыкский Таскалинский Зеленовский Теректинский Бурлинский Чингирлауский г. Уральск
Актюбинская	1 . 2 . 3 . 4 . 5 .	Хобдинский Мартукский Айтекебийский Каргалинский Алгинский г. Актобе
Костанайская	1 . 2 . 3 .	Камыстинский Наурзумский Житикаринский г. Лисаковск
Акмолинская	1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9.	Есильский Атбасарский Коргалжынский Шортандинский Целиноградский Астраханский Аршалынский Егиндыкольский Жаркаинский
г. Астана		
Карагандинская	1 . 2 . 3 . 4 . 5 .	Нуринский Каркаралинский Осакаровский Абайский Бухар Жырауский г . К а р а г а н д а г . С а р а н ь г . Ш а х т и н с к г. Темиртау
	1 . 2 . 3 .	Актогайский Баянаульский Лебяжинский

Павлодарская	4 . Майский 5 . Павлодарский 6 . Успенский 7 . Шербактинский г . Павлодар г . Аксу г. Экибастуз
Восточно-Казахстанская	1 . Бескарагайский 2 . Бородулихинский 3 . Зыряновский 4. Кокпектинский
3. Полупустынная зона	
Алматинская	г. Капчагай
Западно-Казахстанская	1 . Бокейординский 2 . Жангалинский 3 . Жаныбекский 4 . Казталовский 5 . Каратобинский 6. Сырымский
Костанайская	1 . Амангельдинский 2 . Жангельдинский г. Аркалык
Актюбинская	1 . Уйлекский 2 . Темирский 3 . Иргизский 4 . Хромтауский 5. Мугалжарский
Карагандинская	1 . Жанааркинский 2 . Шетский 3 . Актогайский 4 . Улытауский г . Жезказган г . Балхаш г . Каражал г . Приозерск г. Сатпаев
Восточно-Казахстанская	1 . Абайский 2 . Аягузский 3 . Жарминский г. Семипалатинск г. Курчатов
4. Пустынная зона	
Атырауская	1 . Жылыойский 2 . Индерский 3 . Исатайский 4 . Курмангазинский 5 . Кзылкогинский 6 . Макатский 7 . Махамбетский г. Атырау

Кызылординская	1 . Аральский 2 . Жалагашский 3 . Жанакорганский 4 . Казалинский 5 . Кармакчинский 6 . Сырдаринский 7 . Чилийский г. Кызылорда
Актюбинская	1 . Байганинский 2. Шалкарский
Мангистауская	1 . Бейнеуский 2 . Каракиянский 3 . Мангистауский 4 . Тупкараганский г . А к т а у г. Жанаозен
Южно-Казахстанская	1 . Сузакский 2. Отырарский
Жамбылская	1 . Сарысуский 2 . Таласский 3. Турара Рыскулова
Алматинская	1. Балхашский
5. Предгорно-пустынно-степная зона	
Алматинская	1 . Аксуский 2 . Алакольский 3 . Енбекшиказахский 4 . Жамбылский 5 . Кербулакский 6 . Коксуский 7 . Каратальский 8 . Карасайский 9 . Панфиловский 10 . Райымбекский 11 . Саркандский 12 . Талгарский 13 . Ескельдинский 14 . Уйгурский 15 . Илийский г . Талдыкорган г. Текели
г. Алматы	
Жамбылская	1 . Байзакский 2 . Жамбылский 3 . Жуальнский 4 . Кордайский 5 . Меркенский 6 . Мойынкумский 7 . Шуский г. Тараз
	1 . Арысский 2 . Байдибека

Южно-Казахстанская	3. Казыгуртский 4. Махтааральский 5. Ордабасинский 6. Сайрамский 7. Сарыагашский 8. Тoleбийский 9. Тюлкибасский 10. Шардаринский г. Кентау г. Туркестан г. Шымкент
Восточно-Казахстанская	1. Урджарский 2. Зайсанский
6. Южно-Сибирская горная и предгорная зона	
Восточно-Казахстанская	1. Глубоковский 2. Катон-Карагайский 3. Шемонаихинский 4. Тарбагатайский 5. Курчумский 6. Уланский г. Усть-Каменогорск г. Риддер

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

пособия на детей

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

Продукция растениеводства

Продукция	Средняя урожайность с 1 сотки земли, кг	Средний уровень расходов с 1 сотки земли, тенге	Средняя цена 1 кг продукции, тенге	Стоимость произведенной продукции с 1 сотки, тенге (гр.2 x гр.4)	Доход (+), убыток (-) с 1 сотки земли, тенге (гр.5 - гр.3)
1	2	3	4	5	6
Пшеница	20	268			
Ячмень	25	188			
Гречиха	5	143			
Кукуруза (зеленая масса)	100	128			
Многолетние травы	20	114			

Однолетние травы	15	83			
Картофель	80	1256			
Овощи	65	1069			
Бахчи	105	483			
Сады семечковые (яб-локи, груши и др.)	35	634			
Сады косточковые (урюк, слива и др.)	25	509			
Ягодные культуры	33	946			
Виноград	25	636			
Подсолнечник	12	220			

Продукция животноводства

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

направления (мясо)	2,5	489			
-----------------------	-----	-----	--	--	--

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

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

Продукция растениеводства

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

Продукция животноводства

Продукция	Средняя продуктивность с 1 головы, кг (л)	Средний уровень расходов на 1 голову, тенге	Средняя цена 1 кг продукции, (1 л, 1 десятка яиц), тенге	Стоимость продукции с 1 головы, тенге (гр.2 x гр.4)	Доход (+), убыток (-) с 1 головы, тенге (гр.5 - гр.3)
1	2	3	4	5	6
КРС молочного направления (молоко)	1900	21034			
КРС мясного направления (говядина)	179	16435			
Свиньи (свинина)	110	9107			
Овцы, козы мясо/шерсть	22/2,5	3042			
Лошадь (конина)	124	7446			
Верблюды (мясо)	126	2979			
Птица яичного направления (яйца)	200 яиц	728			
Птица мясного направления (мясо)	2,5	489			

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

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

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

Продукция растениеводства

	Средняя урожайность	Средний уровень расходов		Стоимость произведенной продукции	Доход (+), убыток (-) с 1 сотки

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

Продукция животноводства

Продукция	Средняя продуктивность с 1 головы, кг (л)	Средний уровень расходов на 1 голову, тенге	Средняя цена 1 кг продукции, (1 л, 1 десятка яиц), тенге	Стоимость продукции с 1 головы, тенге (гр.2 x гр.4)	Доход (+), убыток (-) с 1 головы, тенге (гр.5 - гр.3)
1	2	3	4	5	6
КРС молочного направления (молоко)	1100	19944			
КРС мясного направления (говядина)	165	16016			

Свиньи (свинина)	110	8462			
Овцы, козы мясо/шерсть	22/2,25	1200/105			
Лошадь (конина)	138	6044			
Верблюды (мясо)	140	2925			
Птица яичного направления (яйца)	200 яиц	728			
Птица мясного направления (мясо)	2,5	489			

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

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

Продукция растениеводства

Продукция	Средняя урожайность с 1 сотки земли, кг	Средний уровень расходов с 1 сотки земли, тенге	Средняя цена 1 кг продукции, тенге	Стоимость произведенной продукции с 1 сотки, тенге (гр.2 x гр.4)	Доход (+), убыток (-) с 1 сотки земли, тенге (гр.5 - гр.3)
1	2	3	4	5	6
Пшеница	20	278			
Ячмень	25	215			
Кукуруза (зерно)	40	295			
Многолетние травы	45	172			
Однолетние травы	25	101			
Картофель	100	1886			
Овощи	125	1366			
Бахчи	120	556			

Сады семечковые (яблоки, груши и др.)	19	483			
Сады косточковые (урюк, слива и др.)	20	492			
Ягодные культуры	10	589			
Виноград	19	572			
Подсолнечник	8	208			

Продукция животноводства

Продукция	Средняя продуктивность с 1 головы, кг (л)	Средний уровень расходов на 1 голову, тенге	Средняя цена 1 кг продукции, (1 л, 1 десятка яиц), тенге	Стоимость продукции с 1 головы, тенге (гр.2 x гр.4)	Доход (+), убыток (-) с 1 головы, тенге (гр.5 - гр.3)
1	2	3	4	5	6
КРС молочного направления (молоко)	880	17255			
КРС мясного направления (говядина)	138	15924			
Свиньи (свинина)	110	8973			
Овцы, козы мясо/шерсть	18/1,0	1696			
Лошадь (конина)	138	5979			
Верблюды (мясо)	154	2925			
Птица яичного направления (яйца)	200 яиц	728			
Птица мясного направления (мясо)	2,5	489			

совокупного дохода семьи,
претендующей на получение

пособия на детей

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

Продукция растениеводства

Продукция	Средняя урожайность с 1 сотки земли, кг	Средний уровень расходов с 1 сотки земли, тенге	Средняя цена 1 кг продукции, тенге	Стоимость произведенной продукции с 1 сотки, тенге (гр.2 x гр.4)	Доход (+), убыток (-) с 1 сотки земли, тенге (гр.5 - гр.3)
1	2	3	4	5	6
Пшеница	20	293			
Ячмень	25	234			
Гречиха	10	258			
Кукуруза (зерно)	40	295			
Кукуруза (зеленая масса)	160	235			
Рис	40	886			
Сахарная свекла	200	525			
Табак	18	1537			
Хлопчатник	30	853			
Многолетние травы	45	181			
Однолетние травы	25	101			
Картофель	120	2324			
Овощи	145	1442			
Бахчи	105	488			
Сады семечковые (яблоки, груши и др.)	40	798			
Сады косточковые (урюк, слива и др.)	35	664			

Ягодные культуры	30	980			
Виноград	40	786			
Подсолнечник	16	277			

Продукция животноводства

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

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

пособия на детей

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

Продукция растениеводства

Продукция	Средняя урожайность с 1 сотки земли, кг	Средний уровень расходов с 1 сотки земли, тенге	Средняя цена 1 кг продукции, тенге	Стоимость произведенной продукции с 1 сотки, тенге (гр.2 x гр.4)	Доход (+), убыток (-) с 1 сотки земли, тенге (гр.5 - гр.3)
1	2	3	4	5	6
Пшеница	15	272			
Ячмень	20	218			
Гречиха	10	258			
Кукуруза (зеленая масса)	100	131			
Многолетние травы	20	91			
Однолетние травы	12	66			
Картофель	90	1746			
Овощи	90	1173			
Бахчи	105	483			
Сады семечковые (яб-локи, груши и др.)	16	432			
Сады косточковые (урюк, слива и др.)	15	484			
Ягодные культуры	15	994			
Виноград	34	662			
Подсолнечник	12	218			

Продукция животноводства

Продукция	Средняя продуктивность с 1 головы, кг (л)	Средний уровень расходов на 1 голову, тенге	Средняя цена 1 кг продукции, (1 л, 1 десятка яиц), тенге	Стоимость продукции с 1 головы, тенге (гр.2 x гр.4)	Доход (+), убыток (-) с 1 головы, тенге (гр.5 - гр.3)
1	2	3	4	5	6

КРС молочного направления (молоко)	1900	19424			
КРС мясного направления (говядина)	165	14231			
Свиньи (свинина)	110	8973			
Овцы, козы мясо/шерсть	22/2,0	2152			
Лошадь (конина)	151	5563			
Верблюды (мясо)	126	2959			
Птица яичного направления (яйца)	200 яиц	728			
Птица мясного направления (мясо)	2,5	489			

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

пособия на детей

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

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

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

пособия на детей

ТИПОВАЯ ИНДИВИДУАЛЬНАЯ НОРМАТИВНАЯ КАРТОЧКА

расчета доходов от личного подсобного хозяйства

Ф.И.О. _____ заявителя _____

Домашний адрес _____

Виды сельскохозяйственных культур, домашних животных, птицы	земля, соток, голов, кол-во	норматив дохода в год, тенге	всего дохода в год, тенге	всего дохода в квартал, тенге
Пшеница				
Ячмень				
Кукуруза на зерно				
Рис				
Гречиха				
Картофель				
Овощи				
Бахчи				
Подсолнечник				
Сахарная свекла				
Табак				
Сады семечковые				
Сады косточковые				
Ягодники				
Виноград				
Многолетние травы				
Однолетние травы				
Кукуруза на зеленый корм				
Крупный рогатый скот молочного направления				

Крупный рогатый скот мясного направления				
Свины				
Овцы и козы				
Лошади				
Верблюды				
Птица яичного направления				
Птица мясного направления				
Итого: доход в год	X	X		X
Итого: доход в квартал	X	X	x	

"__" _____ 200__ г.

(подпись заявителя)

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

У т в е р ж д е н ы

постановлением

Правительства

Республики К а з а х с т а н

от 2 ноября 2005 года № 1092

**Ф о р м а з я в л е н и я
для назначения пособия на рождение и (или)
пособия по уходу за ребенком по достижению
им возраста одного года**

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

Республика Казахстан

Департамент по контролю и социальной защите

по _____ области (городу)

Код отделения: _____

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

ИИН: _____

Ф.И.О. заявителя: _____

Дата рождения: "___" _____ г.

Вид документа уд. личность: _____

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

Дата выдачи: " ____ " _____ г.

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом ____ квартира _____

Сведения о ребенке, на которого назначается единовременное пособие на рождение и (или) пособие по уходу за ребенком до 1 года

ИИН ребенка: _____

Ф.И.О. ребенка: _____

Дата рождения ребенка: " ____ " _____ 20 ____ г.

Очередность рождения ребенка: _____

Сведения о составе семьи заявителя

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

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____ картсчет _____

Прошу назначить мне пособие на рождение ребенка и (или) пособие по уходу за ребенком по достижению им возраста одного года за счет средств республиканского бюджета:

(нужное подчеркнуть)

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения пособия на рождение и (или) пособия по уходу за ребенком по достижению им возраста одного года.

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

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

Перечень документов приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание

1			
2			

Контактные данные заявителя:

телефон _____ мобильный _____ E-mail _____

" ____ " _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Заявление принято «__» _____ 20__ г. № _____

Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего документы: _____

— — — ;

(линия отреза)

Заявление _____ Ф.И.О. заявителя _____ с прилагаемыми документами принято, дата регистрации заявления:

" ____ " _____ 20__ г. (дата получения услуги (7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления и (или) электронной заявки в отделении Центра): " ____ " _____ 20__ г.

В случаях выявления отсутствия документа (документов), необходимого для назначения пособия, срок оказания государственной услуги продлевается в соответствии с пунктами 24, 25 постановления Правительства Республики Казахстан от 2 ноября 2005 года № 1092 "О некоторых мерах по реализации Закона Республики Казахстан "О государственных пособиях семьям, имеющим детей".

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

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

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

У т в е р ж д е н ы

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 2 ноября 2005 года № 1092

**Ф о р м а з а я в л е н и я
д л я н а з н а ч е н и я п о с о б и я**

на детей до восемнадцати лет

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

постановлением Правительства РК от 04.04.2014 № 322 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Уполномоченный орган по назначению
и выплате пособия на детей

_____ (населенный пункт, район, область)

_____ Регистрационный номер семьи

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

ИИН: _____

Ф.И.О. заявителя: _____

Дата рождения: " ____ " _____ г.

Вид документа уд. личность: _____

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

Дата выдачи: " ____ " _____ г.

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом ____ квартира _____

Род занятий _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____ картсчет _____

Прошу назначить пособие на детей. Моя семья состоит из ____
человек.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения пособия на детей до восемнадцати лет.

Обо всех изменениях, влекущих изменение размера выплачиваемого пособия, а также об изменении место жительства (в т.ч. выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней.

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

Перечень документов приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:
 телефон _____ мобильный _____ E-mail _____
 " ____ " _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____

 (линия отреза)

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

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

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

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

У т в е р ж д е н а

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 2 ноября 2005 года № 1092

**Ф о р м а з а я в л е н и я
 для назначения пособия воспитывающему
 ребенка-инвалида**

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

Республика Казахстан

Департамент по контролю и социальной защите

по _____ области (городу)

Код отделения: _____

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

ИИН: _____

Ф.И.О. заявителя: _____

Дата рождения: " ____ " _____ г.
Вид документа уд. личность: _____
Серия документа: _____ Номер документа: _____ Кем выдан: _____
Дата выдачи: " ____ " _____ г.

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом ____ квартира ____

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

ИИН ребенка: _____

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения ребенка-инвалида: " ____ " _____ г.

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____ картсчет _____

Прошу назначить мне пособие воспитывающему ребенку-инвалида.

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

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

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление не достоверных сведений и поддельных документов

Перечень документов приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:

телефон _____ мобильный _____ E-mail _____

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____

(линия отреза)

Заявление _____ Ф.И.О. заявителя _____ с прилагаемыми документами принято, дата регистрации заявления: "_____" _____ 20 ____ г. (дата получения услуги (10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления и (или) электронной заявки в отделении Центра): "_____" _____ 20 ____ г.

В случаях выявления отсутствия документа (документов), необходимого для назначения пособия, срок оказания государственной услуги продлевается в соответствии с пунктами 57, 58 постановления Правительства Республики Казахстан от 2 ноября 2005 года № 1092 "О некоторых мерах по реализации Закона Республики Казахстан "О государственных пособиях семьям, имеющим детей".

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

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

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