

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

Утративший силу

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 26 апреля 2022 года № 136. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 апреля 2022 года № 27832. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 мая 2023 года № 169.

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 "Об утверждении Правил назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11507) следующие изменения:

в Правилах назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, утвержденных указанным приказом:

пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 3-1 Закона Республики Казахстан "О государственных пособиях семьям, имеющим детей" (далее – Закон) и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и определяют порядок назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей.

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

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

ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого по уходу за ребенком по достижении им возраста одного года (далее – пособие по уходу);

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

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

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

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

2) информационная система – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и технической документации, реализующих определенные технологические действия посредством информационного взаимодействия и предназначенных для решения конкретных функциональных задач;

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

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

5) уполномоченная организация по выдаче пособий – организации, имеющие лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта";

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

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

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

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

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

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

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

13) заявитель – лицо, обращающееся за назначением пособий;

14) проактивная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме, предоставляемая по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания

которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи;

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

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

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

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

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

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

21) электронные деньги – безусловные и безотзывные денежные обязательства эмитента электронных денег, хранящиеся в электронной форме и принимаемые в качестве средства платежа в системе электронных денег другими участниками системы;

22) электронный кошелек электронных денег – способ учета и хранения электронных денег, обеспечивающий распоряжение ими;

23) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме.";

параграф 4 исключить;

пункт 20 изложить в следующей редакции:

"20. После представления заявителем соответствующих документов для назначения пособий в его присутствии специалист отделения Государственной корпорации получает письменное согласие заявителя на сбор и обработку

персональных данных, использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан и формирует:

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

запрос в информационную систему уполномоченного государственного органа на наличие у заявителя факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение государственных пособий семьям, имеющим детей, на отсутствие участия в системе обязательного социального страхования за последние двадцать четыре месяца (для назначения пособия по уходу за ребенком).

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

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

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

При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.";

пункты 24, 25 и 26 изложить в следующей редакции:

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

При получении подтверждающих сведений заявитель, осуществивший запрос посредством портала, удостоверяет своей ЭЦП электронное заявление о

назначении пособия на рождение и (или) по уходу и (или) воспитывающему ребенка-инвалида и направляет его в автоматизированную информационную систему уполномоченного государственного органа.

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

25. Поступившее через портал электронное заявление, представленное для назначения пособий, проходит проверку по следующим параметрам:

- 1) полнота представленных сведений;
- 2) отсутствие факта назначения, выплаты, а также подачи заявления на назначение соответствующих пособий;
- 3) возраст ребенка, в отношении которого назначается пособие на рождение и (или) по уходу, не превышающий одного года;
- 4) отсутствие участия в системе обязательного социального страхования за последние двадцать четыре месяца (для назначения пособия по уходу за ребенком);
- 5) возраст ребенка, в отношении которого назначается пособие воспитывающему ребенка-инвалида, не превышающий восемнадцати лет (для назначения пособия воспитывающему ребенка-инвалида);
- 6) наличие инвалидности у ребенка (для назначения пособия воспитывающему ребенку-инвалида);
- 7) наличие регистрации постоянного места жительства заявителя и ребенка (детей) – инвалида (для назначения пособия воспитывающему ребенку (детей) – инвалида).

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

26. Подразделение МСЭ в течение одного рабочего дня со дня принятия заявления на назначение пособия воспитывающему ребенку-инвалида направляет в отделение Государственной корпорации электронную заявку, состоящую из заявления и пакета документов, предусмотренного пунктом 14 настоящих Правил, включая электронные копии документов, представленных заявителем в оригинале.

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

пункт 29 изложить в следующей редакции:

"29. В течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления в отделении Государственной корпорации формируется электронный макет дела и электронный проект соответствующего решения по формам согласно

приложениям 17, 18, 19 и 21 к настоящим Правилам, производится расчет размера пособий для назначения соответствующих пособий и удостоверяется посредством ЭЦП специалиста отделения Государственной корпорации.

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

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

пункт 32 изложить в следующей редакции:

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

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

дополнить пунктом 32-1 следующего содержания:

"32-1. При отрицательном вынесении решения услугодатель через отделения Государственной корпорации предварительно уведомляет услугополучателя об отрицательном решении, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 рабочих дней со дня уведомления.

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

пункты 33 и 34 изложить в следующей редакции:

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

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

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

пункты 35-2 и 35-3 изложить в следующей редакции:

"35-2. После получения согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также сведений, предусмотренных приложениями 1-1, 3-1, 5-1, 7-1 к настоящим Правилам, услугополучателю посредством абонентского устройства сотовой связи направляется уведомление о подтверждении или предоставлении номера банковского счета.

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

35-3. При назначении пособий через проактивную услугу запрос в ИС государственных органов и (или) организаций для получения необходимых сведений, предусмотренных приложениями 1-1, 3-1, 5-1, 7-1 к настоящим Правилам, осуществляется посредством автоматизированной информационной системы Е-макет.";

пункты 38, 39, 40, 41 и 42 изложить в следующей редакции:

"38. Пособия по уходу, воспитывающему ребенка-инвалида, многодетной семье и многодетной матери выплачиваются ежемесячно, за текущий месяц.

Суммы пособий, не включенные в текущую потребность месяца выплаты в связи с назначением, возобновлением, изменением и пересмотром размера пособия и с переменой места жительства, после формирования текущей потребности, подлежат включению в потребность следующего за ним месяца и выплачиваются единовременно.

39. В случае изменения размера месячного расчетного показателя, прожиточного минимума отделение Государственной корпорации готовит

проект соответствующего решения по формам согласно приложениям 17, 18, 19 и 21 к настоящим Правилам и направляет его на утверждение уполномоченному органу по назначению пособия.

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

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

41. Отделение Государственной корпорации приостанавливает выплату соответствующих пособий с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления сведений от заявителя и (или) из информационных систем на основании решения о приостановлении выплаты уполномоченного органа по назначению пособия по форме согласно приложению 27 к настоящим Правилам:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) указанным в пунктах 1 и 1-1 статьи 11 Закона;

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

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

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

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

пункт 44 изложить в следующей редакции:

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

пункт 54 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

приложения 1-1, 2, 3, 3-1, 5-1, 7-1, 9, 16, 24, 25 и 29 изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 11 к настоящему приказу;

приложения 6, 6-1, 13, 20 исключить.

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

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

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

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

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

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

*Министр труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан*

Т. Дуйсенова

СОГЛАСОВАНО

Министерство сельского хозяйства
Республики Казахстан

СОГЛАСОВАНО

Министерство цифрового развития, инноваций
и аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Министра труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 апреля 2022 года № 136

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

Стандарт государственной услуги

"Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком"

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты
---	---------------------------	---

		населения Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал); 3) абонентское устройство сотовой связи.
3	Срок оказания государственной услуги	Срок оказания государственной услуги: 1) при обращении на портал, в Государственную корпорацию или через проактивную услугу – с момента регистрации пакета документов в Государственной корпорации – 7 (семь) рабочих дней. При обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию, не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги. Срок оказания государственной услуги продлевается в случаях необходимости дооформления материалов дела по мере необходимости для дополнения недостающего (их) документа (-ов) – на срок 30 (тридцать) календарных дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (-ых) документа (-ов) в Государственную корпорацию. Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней;

		2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная)/ бумажная/ проактивная/ оказываемая по принципу "одного заявления"
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении пособия. На портале уведомление о назначении пособий, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя. В случае оказания услуги через проактивную услугу результат оказания услуги предоставляется посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
		1) Услугодатель – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. График приема заявления и выдачи результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом

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

на рождение и (или) пособия по уходу по форме согласно приложению 1 к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 (далее – Правила) и следующие документы:

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

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

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

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

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

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

Для назначения пособий на рождение и по уходу представление свидетельства о

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

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

на портал:

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

для получения информации о назначении пособия – запрос в форме электронного документа, удостоверяющего ЭЦП услугополучателя. через проактивную услугу:

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

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельства (свидетельства) о рождении

		ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения, подтверждающее регистрацию по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанных в электронном заявлении услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами. При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий, заявителю вручается расписка об отказе в

		приеме заявления по форме согласно приложению 9 к Правилам. В случае представления заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пособий по форме согласно приложению 10 к Правилам.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерства – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz. 2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. 3. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пособий в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком

	через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи. При оформлении свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) по выбору услугополучателя государственная услуга "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком" оказывается по принципу "одного заявления". Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.
--	---

Приложение 2 к приказу
Министра труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 апреля 2022 года № 136
Приложение 2
к Правилам назначения и
выплаты государственных пособий
семьям, имеющим детей

Запросы в информационные системы государственных органов и (или) организаций

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

- 1) удостоверяющих личность из ГБД ФЛ;
- 2) о регистрации по постоянному месту жительства заявителя из ГБД ФЛ;

3) о регистрации по совместному месту жительства заявителя и сводных (и взятых под опеку) детей из ГБД ФЛ;

4) о регистрации по постоянному и совместному месту жительства заявителя и ребенка-инвалида из ГБД ФЛ (для назначения пособия воспитывающему ребенку-инвалида);

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

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

7) об установлении опеки (попечительства) над ребенком из ИС Министерства образования и науки Республики Казахстан;

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

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

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

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

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

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

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ГБД ФЛ – Государственная база данных "Физические лица";

ИС – информационная система;

ИС БВУ – информационная система Банков второго уровня;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ИС ЗАГС – информационная система "Регистрационный пункт ЗАГС";

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 апреля 2022 года № 136
Приложение 3
к Правилам назначения
и выплаты государственных пособий
семьям, имеющим детей
Форма

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

Код отделения: _____
Индивидуальный идентификационный номер: _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: _____

Дата рождения: " ____ " _____ год
Вид документа, удостоверяющего личность: _____
Серия документа: _____ номер документа: _____
Кем выдан: _____
Дата выдачи: " ____ " _____ года
Адрес места местожительства: _____
Область _____
город (район) _____ село: _____
улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

☐	Банковские реквизиты: Наименование банка _____ Банковский счет № _____ Тип счета: текущий _____
☐	Электронный кошелек электронных денег _____ _____

Сведения о детях заявителя

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

3				
4				
5				

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

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждаю подлинность представленных в отделение Государственной корпорации документов.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Подпись заявителя _____

Дата принятия документов " ____ " _____ 20 __ года

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

Приложение 4 к приказу
Министра труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 апреля 2022 года № 136
Приложение 3-1
к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей

Стандарт государственной услуги
"Назначение пособия многодетной семье"

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) абонентское устройство сотовой связи.
		Срок оказания государственной услуги: 1) при обращении в Государственную корпорацию или через проактивную услугу – с момента регистрации пакета документов в Государственной корпорации – 7 (семь) рабочих дней. При обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию, не

3	Срок оказания государственной услуги	позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги. Срок оказания государственной услуги продлевается в случаях необходимости дооформления материалов дела по мере необходимости для дополнения недостающего (их) документа (-ов) – на срок 30 (тридцать) календарных дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (-ых) документа (-ов) в Государственную корпорацию. Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная/проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении пособия. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя. В случае оказания услуги через проактивную услугу результат оказания услуги предоставляется посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

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

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

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

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

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

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия многодетной семье по форме согласно приложению 3 к

настоящим Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 (далее – Правила) и следующие документы:

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

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

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

в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка – свидетельство о заключении, расторжении брака (супружества); в случае установления опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения) – документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении;

3) справка учебного заведения по форме согласно приложению 6 к Приказу № 223, если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения, предоставляемая ежегодно.

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

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

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

через проактивную услугу:

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

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельства о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведение, подтверждающее регистрацию по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанных в электронном заявлении услугополучатель

		получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства". Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами. При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения , выплаты или подачи заявления на назначение пособий, заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к Правилам. В случае представления заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пособий по форме согласно приложению 10 к Правилам.

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

1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:
 - 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
 - 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.
2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.
3. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пособий в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.
Назначение пособий многодетной семье через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.
Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо

		пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.
--	--	---

Приложение 5 к приказу
Министра труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 апреля 2022 года № 136
Приложение 5-1
к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей

Стандарт государственной услуги

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

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

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

5	Результат оказания государственной услуги	Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя. В случае оказания услуги через проактивную услугу результат оказания услуги предоставляется посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы	1) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала; 2) Услугодатель – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. График приема заявления и выдачи результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 3) портала – круглосуточно, за исключением технических

		перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем). Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.
		При обращении в Государственную корпорацию для оказания государственной услуги услугополучатель (или его представитель по доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия воспитывающему ребенку-инвалида по форме согласно приложению 5 к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 (далее – Правила) и следующие документы : в Государственную корпорацию: 1) документ, удостоверяющий личность заявителя либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности). В случае обращения за назначением пособия воспитывающему ребенку-инвалида лиц, имеющих статус кандаса, предоставляется

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

удостоверение кандаса для идентификации;

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

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

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

3) справка об инвалидности ребенка.

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

Для назначения пособия воспитывающему ребенка-инвалида представление свидетельства о рождении ребенка (детей) либо выписки из актовой записи о рождении, свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества), зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, справки об инвалидности ребенка, а также документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о номере банковского счета не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные

системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 2 к Правилам.

на портал:

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

через проактивную услугу:

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

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

		информационных в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к Правилам. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами. При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения , выплаты или подачи заявления на назначение пособий заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к Правилам. В случае представления заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пособий по форме согласно приложению 10 к Правилам.

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

1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:
1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

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

3. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП и информацию о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8 800 080 7777.

При установлении инвалидности ребенку (детям) по выбору услугополучателя государственная услуга "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида" оказывается по принципу "одного заявления". Назначение пособия воспитывающему ребенка-инвалида через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги,

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

Приложение 6 к приказу
Министра труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 апреля 2022 года № 136
Приложение 7-1
к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей

Стандарт государственной услуги

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

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) абонентское устройство сотовой связи.
		Сроки оказания государственной услуги: 1) при обращении в Государственную корпорацию или через проактивную услугу – 7 (семь) рабочих дней. Срок оказания государственной услуги продлевается в случаях необходимости дооформления

3	Срок оказания государственной услуги	материалов дела по мере необходимости для дополнения недостающего (их) документа (-ов) – на срок 30 (тридцать) дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (-ых) документа (-ов) в Государственную корпорацию. Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная/ проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении пособия. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя. Через проактивную услугу посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
		1) Услугодатель – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. График приема заявления и выдачи результата оказания

7	График работы	государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.
		При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию услугополучатель (или его представитель по доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия многодетной матери по форме согласно приложению 7 к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 (далее – Правила) и следующие документы :

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

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

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

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

через проактивную услугу:

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

Сведения удостоверяющие личность и регистрацию по месту жительства заявителя (для подтверждения факта проживания), документа, подтверждающего награждение или получение звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алка", "Күміс алка" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени, а также сведения о номере банковского счета получают из соответствующих государственных информационных систем в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к Правилам.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа,

		предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами. При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения , выплаты или подачи заявления на назначение пособий заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к Правилам. В случае представления заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пособий по форме согласно приложению 10 к Правилам.
		1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz. 2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату

10

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

способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения услугополучателя через Единый контакт-центр "1414", 8 800 080 7777.

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

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

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

Приложение 7 к приказу
Министра труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 апреля 2022 года № 136
Приложение 9
к Правилам назначения и выплаты

РАСПИСКА

об отказе в приеме заявления

(указать вид)

от "___" _____ 20___ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения "___" _____ года

Дата обращения "___" _____ 20___ года

По информационной системе уполномоченного государственного органа факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий подтвержден

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

Приложение 8 к приказу
Министра труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 апреля 2022 года № 136

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

Уведомление № _____

о приеме электронного заявления на назначение

(указать вид пособия)

от "___" _____ 20___ года

Гражданину(ке) _____

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

Дата рождения _____ Дата обращения _____

—
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения ребенка

Заявление на назначение _____

(вид пособия)

принято _____

(наименование отделения Государственной корпорации)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица:

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

Приложение 9 к приказу
Министра труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 апреля 2022 года № 136
Приложение 24
к Правилам назначения и
Выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей
Форма

Уведомление о назначении

(указать вид пособия)

от "_____" _____ 20__ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения: "_____" _____ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения ребенка

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

Назначенная сумма:

_____ (_____)
_____)

(вид пособия) с _____ 20 ____ года по _____ 20 ____ года (сумма прописью)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица

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

Приложение 10 к приказу
Министр труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 апреля 2022 года № 136
Приложение 25
к Правилам назначения и выплаты
государственных пособий
семьям, имеющим детей
Форма

Уведомление № _____

об отказе в назначении

(указать вид пособия)

от " _____ " _____ 20 ____ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения " _____ " _____ 20 ____ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения ребенка

Отказано в назначении _____

_____:

(вид пособия)

(указать причины)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица

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

Приложение 11 к приказу
Министра труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 апреля 2022 года № 136

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

Код района _____

Республика Казахстан

_____ отделение Государственной корпорации

по _____ области

Заявление

от гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: "_____" _____ года

Индивидуальный идентификационный номер _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: "_____" _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Прошу запросить дело получателя (пособия по уходу, пособия многодетной семьи,
пособие воспитывающему ребенка-инвалида, пособие многодетной матери)
(нужное подчеркнуть)

Адрес прежнего местожительства: _____

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Дата подачи " _____ " _____ 20 ____ года

Подпись заявителя _____

Заявление гражданина _____

принято " _____ " _____ 20 ____ года № _____

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