

О внесении изменения в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 "Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий"

Утративший силу

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 6 мая 2020 года № 163. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 10 мая 2020 года № 20605. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 27 июня 2023 года № 256.

Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.06.2023 № 256 (вводится с 01.07.2023).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 "Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110, опубликован 10 июня 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующее изменение:

Правила предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту политики социального страхования, базового социального и пенсионного обеспечения в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

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

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 Сарбасова А.А.

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

*Министр труда и социальной
защиты населения Республики Казахстан*

Б. Нурымбетов

СОГЛАСОВАН

Министерство образования и науки

Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство финансов

Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Национальный Банк

Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство национальной экономики

Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство цифрового развития,

инноваций и аэрокосмической

промышленности Республики Казахстан

приложение к приказу
Министра труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 6 мая 2020 года № 163
Утверждены приказом
Министра здравоохранения
и социального развития

Правила предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьями 3 и 6 Закона Республики Казахстан от 16 июня 1997 года "О государственных социальных пособиях по инвалидности и по случаю потери кормильца в Республике Казахстан" (далее – Закон о государственных социальных пособиях), статьями 5 и 7 Закона Республики Казахстан от 13 июля 1999 года "О государственном специальном пособии лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда", статьей 7 Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" (далее – Закон), подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" и определяют порядок предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

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) принцип "одного заявления" – форма оказания государственной услуги, предусматривающая совокупность нескольких государственных услуг, оказываемых на основании одного заявления.

3) пенсионные выплаты из единого накопительного пенсионного фонда – выплаты пенсионных накоплений получателям пенсионных выплат;

4) пенсионные выплаты по возрасту – выплата денег физическим лицам, имеющим трудовой стаж не менее шести месяцев по состоянию на 1 января 1998 года, осуществляемые пропорционально трудовому стажу;

5) уполномоченная организация по выдаче пенсий и пособий – банки второго уровня, 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) уполномоченный государственный орган по назначению пенсий и пособий (далее – уполномоченный орган) – территориальные органы Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан;

7) получатель пенсий и пособий (далее – получатель) – физическое лицо, которому назначены государственная базовая пенсионная выплата и (или) пенсионные выплаты по возрасту, и (или) пенсионные выплаты из единого накопительного пенсионного фонда, и (или) государственное социальное пособие и (или) государственное специальное пособие;

8) государственные специальные пособия – денежная выплата лицам, имевшим по состоянию на 1 января 1998 года установленный законодательством Республики Казахстан стаж работы на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;

9) государственные социальные пособия – ежемесячные денежные выплаты, осуществляемые за счет бюджетных средств, предоставляемые гражданам при наступлении инвалидности, потере кормильца;

10) государственная базовая пенсионная выплата (далее – базовая пенсия) – ежемесячная денежная выплата, предоставляемая по достижении пенсионного возраста, установленного Законом;

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

- 12) филиалы Государственной корпорации – областные, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент филиалы Государственной корпорации;
- 13) централизованная база данных (далее – ЦБД) – централизованная база данных центрального исполнительного органа для осуществления видов выплат на условиях, установленных в области пенсионного законодательства Республики Казахстан;
- 14) заявитель – физическое лицо, обращающееся за назначением базовой пенсии и (или) пенсионными выплатами по возрасту и (или) пенсионными выплатами из единого накопительного пенсионного фонда и (или) государственного социального пособия и (или) государственного специального пособия;
- 15) 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;
- 16) электронный макет дела (далее – ЭМД) – электронный макет дела получателя пенсионных выплат по возрасту, базовой пенсии, государственного социального пособия, государственного специального пособия, формируемый Государственной корпорацией в автоматизированной информационной системе Е-макет;
- 17) подразделение медико-социальной экспертизы (далее – подразделение МСЭ) – структурное подразделение уполномоченного органа, проводящее медико-социальную экспертизу;
- 18) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;
- 19) центральный исполнительный орган – государственный орган, осуществляющий руководство, а также в пределах, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, межотраслевую координацию в сфере социальной защиты населения;
- 20) веб-портал "электронного правительства" – 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;

Глава 2. Порядок обращения за назначением пенсий и пособий через Государственную корпорацию, подразделение МСЭ

3. Лица, имеющие право на получение базовой пенсии и пенсионных выплат по возрасту (далее – пенсий), государственных социальных пособий и государственного специального пособия (далее – пособия) представляют по месту жительства заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и для идентификации – документ, удостоверяющий личность через:

1) Государственную корпорацию – для назначения пенсий и пособий.

При этом, по выбору заявителя по принципу "одного заявления" заявление могут подать на оказании государственных услуг:

лица, по достижении пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Закона, за назначением пенсионных выплат из единого накопительного пенсионного фонда, базовой пенсии и пенсионных выплат по возрасту, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

лица, в установленном порядке признанные инвалидами, за назначением государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) подразделение МСЭ – при первичном установлении инвалидности по выбору услугополучателя подается заявление по принципу "одного заявления" за назначением государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

3) через портал – для назначения базовой пенсии, государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца;

4) через проактивную услугу – предоставление заявления при назначении государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца через проактивную услугу не требуется. Порядок оказания проактивных услуг по назначению государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца предусмотрен главой 4 настоящих Правил.

В случае обращения за назначением пенсий и государственных социальных пособий лиц, имеющих статус оралмана, для идентификации представляется удостоверение оралмана.

Для назначения пенсий и пособий недееспособным, ограниченно дееспособным или нуждающимся в опеке или попечительстве лицам заявление и необходимые документы, подаются их законными представителями.

Заявление для назначения пенсий и пособий третьими лицами подается по доверенности, выданной в соответствии со статьей 167 Гражданского кодекса Республики Казахстан.

При представлении документов, составленных на иностранном языке, нотариус свидетельствует верность перевода документа на казахский или русский язык в соответствии с подпунктом 9) пункта 1 статьи 34, статьей 80 Закона Республики Казахстан "О нотариате".

4. Специалист, принимающий документы формирует запросы в соответствующие информационные системы (далее – ИС) через шлюз "электронного правительства":

в ИС Государственная база данных "Физические лица" – по документам, удостоверяющих личность заявителя и подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства;

в ИС "ЗАГС" – по свидетельству о рождении ребенка (детей) или выписке из актовой записи о рождении (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года), по свидетельству о заключении брака (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года), по свидетельству о смерти детей (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 мая 2008 года);

в ИС "Е Попечительство" – по документам об установлении опеки (попечительства);

в ИС "Верховный суд" - по решению суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей);

в ИС "Интегрированная налоговая информационная система" – по справке органа государственных доходов о том, что лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя;

в ИС "Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность" на наличие сведений об установлении инвалидности;

в ИС "ЗАГС" – по свидетельству о смерти (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 мая 2008 года).

Заявление подается в электронной либо бумажной форме, подписывается или заверяется ЭЦП заявителя.

При несоответствии (отсутствии) сведений в ИС к заявлению прилагаются соответствующие документы.

5. Для назначения пенсионных выплат по возрасту к документам, перечисленным в пункте 3 настоящих Правил, заявителем представляются:

1) при наличии справка о суммах дохода, выплаченных физическому лицу и осуществленных с дохода обязательных пенсионных взносов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, а для индивидуальных предпринимателей, лиц, занимающихся частной практикой, а также физических лиц, получающих доходы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг) за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5) пункта 2 статьи 24 Закона, – документ о доходах, выданный органом государственных доходов.

В случае ликвидации организации (предприятия) представляется архивная справка с указанием сведений о доходе или электронная копия архивного документа, удостоверенная электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива.

В случае невозможности представления архивного документа о среднемесячном доходе, размер среднемесячного дохода устанавливается соответственно доходу, с которого осуществлялись обязательные пенсионные взносы в накопительные пенсионные фонды или единый накопительный пенсионный фонд.

Лицами, работавшими в российских организациях комплекса "Байконур", представляется справка работодателя о доходах, выплаченных в валюте Российской Федерации (при наличии).

Сведения об официальном курсе национальной валюты Республики Казахстан к иностранным валютам, установленном Национальным Банком Республики Казахстан на день обращения за назначением пенсионных выплат по возрасту, отделение Государственной корпорации получает из официального интернет-ресурса Национального Банка Республики Казахстан;

2) документы, подтверждающие трудовой стаж заявителя:

трудовая книжка;

справки архивных учреждений, электронные копии архивных документов, удостоверенные электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива, или с места работы при отсутствии или негодности трудовой книжки, отсутствии соответствующих записей в трудовой книжке, наличии исправлений, неточностей, разночтений.

При наличии также представляются:

документ об образовании;

военный билет или справка управления (отдела) по делам обороны;

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

справка о реабилитации, выданная органами прокуратуры в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан "О реабилитации жертв массовых политических репрессий";

справка военного комиссариата об участии в боевых действиях;

решение суда, подтверждающее факт осуществления и период ухода за инвалидом первой группы, одиноким инвалидом второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающихся в посторонней помощи, престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком-инвалидом в возрасте до шестнадцати лет;

документ, подтверждающий проживание за границей супруги (супруга) работника учреждений, находившихся на территории Советского Союза, учреждений Республики Казахстан, международной организации;

документ, подтверждающий проживание супруги (супруга) военнослужащего, сотрудника специального государственного органа в местностях, где отсутствовала возможность трудоустройства по специальности;

документ, подтверждающий трудовую деятельность в стране выбытия этнических казахов, прибывших в Республику Казахстан в целях постоянного проживания на исторической родине.

Для подтверждения ухода неработающей матери за малолетними детьми представляется один из следующих документов (в зависимости от их наличия):

документ, удостоверяющий личность детей;

свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при изменении фамилии) детей;

аттестат об окончании среднего учебного заведения детей;

диплом об окончании средне-специального или высшего учебного заведения либо справка учебного заведения, подтверждающая обучение детей;

свидетельство о смерти детей (либо актовая запись о смерти или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей;

3) свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при изменении фамилии).

6. В случае назначения пенсионных выплат по возрасту женщинам, родившим (усыновившим, удочерившим) 5 и более детей и воспитавшим их до

восьмилетнего возраста, дополнительно представляются: свидетельства о рождении детей (или актовая запись о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния) и документы, подтверждающие факт воспитания детей до восьми лет.

К документам, подтверждающим факт воспитания детей до восьми лет (в зависимости от их наличия), относятся:

- 1) документы, удостоверяющие личность детей;
- 2) свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при изменении фамилии) детей;
- 3) документ об обучении в учебном заведении детей;
- 4) свидетельство о смерти детей (выписка из актовой записи о смерти, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданная органом записи актов гражданского состояния);
- 5) военный билет;
- 6) решение суда об установлении факта воспитания, усыновления (удочерения) ребенка (детей).

7. В случае назначения пенсионных выплат по возрасту лицу, проживавшему в зонах чрезвычайного и максимального радиационного риска, дополнительно представляется документ, подтверждающий факт проживания в зонах чрезвычайного и максимального радиационного риска с 29 августа 1949 года по 5 июля 1963 года в течение 5 лет.

8. Для назначения базовой пенсии помимо документов, перечисленных в пункте 3 настоящих Правил, заявителем представляются:

- 1) документы, подтверждающие стаж участия заявителя в пенсионной системе;
- 2) свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при наличии).

К документам, подтверждающим стаж участия в пенсионной системе (в зависимости от их наличия), относятся:

- 1) документы, предусмотренные подпунктом 2) пункта 5 настоящих Правил, подтверждающие трудовой стаж заявителя, выработанный до 1 января 1998 года;
- 2) документы, подтверждающие время ухода неработающей матери за малолетними детьми:

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

один из следующих документов (в зависимости от их наличия):

документ, удостоверяющий личность детей;
свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при наличии) детей;
аттестат об окончании среднего учебного заведения детей;
диплом об окончании средне-специального или высшего учебного заведения либо справка учебного заведения, подтверждающая обучение детей;
свидетельство о смерти детей (либо актовая запись о смерти, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей;

3) решение суда, подтверждающее факт осуществления и период фактического ухода неработающего отца за малолетними детьми;

При этом, указанный период не засчитывается в стаж участия в пенсионной системе матери ребенка;

4) решение суда, подтверждающее факт осуществления и время ухода за инвалидом первой группы, одиноким инвалидом второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающимися в посторонней помощи, а также престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком-инвалидом в возрасте до шестнадцати лет.

Представление решения суда не требуется при подтверждении сведений о получении ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида, лицу, осуществляющему уход за инвалидом первой группы с детства государственными ИС;

5) документы, подтверждающие периоды воинской службы, службы в специальных государственных и правоохранительных органах, государственной фельдъегерской службы (в зависимости от их наличия):

трудовая книжка;

военный билет;

справка архивного учреждения о периоде службы;

справка управления (отдела) по делам обороны или с места службы;

выписки из приказов, подтверждающих возникновение и прекращение служебных отношений на основе заключения и прекращения контракта о прохождении службы;

6) документ, подтверждающий факт и период проживания за границей супруги (супруга) сотрудников дипломатических служб Республики Казахстан и международных организаций, супругов военнослужащих (кроме военнослужащих срочной службы), сотрудников специальных государственных

органов с супругами в местностях, где отсутствовала возможность их трудоустройства по специальности;

7) документы, подтверждающие трудовой стаж после 1 января 1998 года в российских организациях комплекса "Байконур";

8) документы, подтверждающие периоды трудовой деятельности до 31 декабря 2004 года физических лиц, имеющих инвалидность первой и второй групп, если инвалидность установлена бессрочно (в зависимости от их наличия):

трудовая книжка;

справка с места работы при отсутствии или негодности трудовой книжки, отсутствии соответствующих записей в трудовой книжке, наличии исправлений, неточностей, разночтений;

решение суда.

С 1 января 2005 года в стаж участия в пенсионной системе физических лиц, имеющих инвалидность первой и второй групп, если инвалидность установлена бессрочно, засчитываются периоды осуществления социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования на основании сведений централизованной базы данных о перечислении социальных отчислений.

9. Период осуществления обязательных взносов подтверждается сведениями централизованной базы данных о перечислении обязательных пенсионных взносов.

В случаях неполного или несвоевременного перечисления обязательных пенсионных взносов период осуществления обязательных пенсионных взносов подтверждается (в зависимости от их наличия) следующими документами:

справкой работодателя (правопреемника) о перечислении обязательных пенсионных взносов по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам или архивного учреждения о перечислении обязательных пенсионных взносов (при условии соответствия периодов перечисления обязательных пенсионных взносов периодам трудовой деятельности, указанным в документах, подтверждающих трудовой стаж заявителя);

решением суда, подтверждающим период перечисления обязательных пенсионных взносов.

Период, за который перечислялись обязательные пенсионные взносы лиц, занимавшихся частной практикой, физических лиц, получающих доходы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5) пункта 2 статьи 24 Закона, а также индивидуальных предпринимателей, осуществлявших обязательные пенсионные взносы в свою пользу, членов (участников) и глав крестьянских или фермерских хозяйств, равен одному году при условии перечисления в единый накопительный пенсионный

фонд не менее годовой суммы обязательных пенсионных взносов, подлежащей уплате за соответствующий налоговый период.

Если внесенная указанными лицами сумма обязательных пенсионных взносов меньше годовой суммы обязательных пенсионных взносов, подлежащей уплате за соответствующий налоговый период, то период, за который перечислялись обязательные пенсионные взносы, определяется пропорционально внесенной сумме обязательных пенсионных взносов.

При условии перечисления обязательных пенсионных взносов до 1 июля 2006 года в период участия в накопительной пенсионной системе учитывается месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено перечисление обязательных пенсионных взносов.

Если за один месяц в накопительные пенсионные фонды и (или) единый накопительный пенсионный фонд осуществлено перечисление обязательных пенсионных взносов несколько раз, период участия в накопительной системе составляет один месяц.

10. Для назначения государственного социального пособия по инвалидности, помимо документов, перечисленных в пункте 3 настоящих Правил, из централизованной базы данных инвалидов запрашиваются сведения об установлении инвалидности заявителю.

При отсутствии сведений из централизованной базы данных инвалидов к заявлению прилагается копия справки об инвалидности.

При необходимости (в зависимости от их наличия) представляется один из следующих документов:

1) решение Межведомственного экспертного совета по установлению причинной связи заболеваний, инвалидности лиц, подвергшихся радиационному воздействию;

2) решение Центральной военно-врачебной комиссии;

3) свидетельство о болезни, выданное госпиталем, или заключение военно-врачебной комиссии;

4) свидетельство о рождении ребенка-инвалида до шестнадцати лет (выписка из актовой записи о рождении или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

5) свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при изменении фамилии родителя/опекуна).

11. Для назначения государственного социального пособия по случаю потери кормильца, помимо документов, перечисленных в пункте 3 настоящих Правил, заявителем представляется:

1) свидетельство о смерти кормильца или решение суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим);

2) документ, подтверждающий родственные отношения иждивенца с умершим (свидетельство о рождении, о браке, о расторжении брака, об установлении отцовства (материнства) и другие).

При необходимости (в зависимости от их наличия) представляются следующие документы:

1) справка органов записи актов гражданского состояния (если сведения об отце в свидетельстве о рождении внесены по заявлению матери);

2) справка учебного заведения по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения (предоставляется ежегодно);

3) документ об установлении опеки или попечительства;

4) военный билет погибшего (умершего) либо справка о прохождении воинской службы;

5) документ о гибели или смерти военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел и бывшего Государственного следственного комитета Республики Казахстан вследствие ранения, контузии, увечья, заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей или прохождении воинской службы.

12. При назначении государственного социального пособия по случаю потери кормильца лицом, занятым уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, не достигшими восьми лет, ежегодно заявителем представляется трудовая книжка с записью о прекращении трудовой деятельности, в случае ее отсутствия отделением Государственной корпорации запрашиваются из ИС сведения о том, что лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя и из автоматизированной ИС центрального исполнительного органа об отсутствии факта перечисления обязательных пенсионных взносов.

13. Для назначения государственного специального пособия, помимо документов, перечисленных в пункте 3 настоящих Правил, заявителем представляются:

1) справка организации, подтверждающая характер работы или условия труда, по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

В случае ликвидации организации, представляется архивная справка с указанием места работы, занимаемой должности, профессии, периодов работы, номера архивного дела, его страницы, заверенная печатью и подписью директора архива и архивариуса, или электронная копия архивного документа,

удостоверенная электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива.

При отсутствии архивных документов характер работы или условия труда и их соответствие Списку № 1 производств, работ, профессий, должностей и показателей на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или Списку № 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 декабря 1999 года № 1930, устанавливаются через судебные органы;

2) документы, подтверждающие трудовой стаж, предусмотренные подпунктом 2) пункта 5 настоящих Правил.

14. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственных услуг, регламентирован согласно приложениям 8, 9, 10, 11 и 12 к настоящим Правилам в форме стандарта оказания государственной услуги.

15. При обращении заявителя за назначением пенсии и пособий специалистом, принявшим заявление, осуществляется проверка на наличие у заявителя факта назначения или подачи заявления на назначение выплаты.

При получении сведений из ИС центрального исполнительного органа, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение пенсии и пособий заявителю безотлагательно вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам, а при назначении государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца через проактивную услугу процесс оказания государственной услуги завершается.

16. Специалист, принявший заявление, проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения соответствующей выплаты, а также сведений, полученных из ИС, обеспечивают качество воспроизведения электронных копий документов и их соответствия оригиналам, представленных заявителем в соответствии с пунктами 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 13 к настоящим Правилам, удостоверяет посредством своего ЭЦП, после чего оригиналы документов возвращает заявителю.

17. В случае представления заявителем неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пенсий и пособий заявителю безотлагательно выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пенсии и пособий по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

18. В случае обращения услугополучателя по принципу "одного заявления" за назначением государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства подразделение МСЭ в течение одного рабочего дня со дня принятия заявления направляет в отделение Государственной корпорации, для оказания государственной услуги по назначению государственного социального пособия по инвалидности электронную заявку, состоящую из электронного заявления, электронных копий документов, а также сведения, полученные из ИС государственных органов и (или) организаций.

19. При назначении пенсионных выплат по возрасту специалист проверяет соответствие сумм, указанных в справке о доходе, электронной выписке оборотов с транзитного счета вкладчика, в случае несоответствия указанных сумм запрашивает у заявителя представление с места работы справки-подтверждения о перечислении обязательных пенсионных взносов по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

До уточнения выявленных расхождений среднемесячный доход для исчисления размеров пенсионных выплат по возрасту определяется без учета сумм дохода за те месяцы, в которых обнаружилось расхождение.

20. Заявление о назначении пенсий и пособий в отделении Государственной корпорации регистрируется в электронном журнале регистрации заявлений граждан о назначении (перерасчете) пенсий и пособий по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам. Электронные заявки, поступившие через МСЭ и портал регистрируются в электронном журнале регистрации заявлений граждан на назначение по форме согласно приложению 17 к настоящим Правилам.

21. Специалистом, принявшим заявление, заявителю вручается расписка о принятии документов.

Трудовая книжка возвращается отделением Государственной корпорации заявителю после назначения пенсионных выплат по возрасту и государственного специального пособия.

22. Лицо, имеющее право на долю государственного социального пособия по случаю потери кормильца, обращается в отделение Государственной корпорации по месту жительства с заявлением и приложением необходимых документов, указанных в пунктах 3 и 11 настоящих Правил.

Отделение Государственной корпорации по месту жительства долевого получателя в течение одного рабочего дня направляет в электронном виде в

отделение Государственной корпорации по месту жительства основного получателя заявление о назначении государственного социального пособия по случаю потери кормильца и приложенные к нему документы.

Отделение Государственной корпорации по месту жительства основного получателя в течение одного рабочего дня со дня поступления формирует электронный проект решения на назначение государственного социального пособия по случаю потери кормильца основному получателю с указанием размера пособия долевого получателя и направляет через филиал Государственной корпорации в уполномоченный орган.

Глава 3. Порядок обращения за назначением базовой пенсии, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и единовременной выплаты на погребение через портал

23. При обращении заявителя за назначением базовой пенсии, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и единовременной выплаты на погребение посредством портала запрос в ИС государственных органов и (или) организаций для подтверждения представленных сведений и получения необходимых сведений, предусмотренных в заявлении:

для назначения базовой пенсии - согласно приложению 18 к настоящим Правилам;

для назначения государственного социального пособия по инвалидности – согласно приложению 19 к настоящим Правилам;

для назначения государственного социального пособия по случаю потери кормильца – согласно приложению 20 к настоящим Правилам;

для назначения единовременной выплаты на погребение – согласно приложению 21 к настоящим Правилам, получают из соответствующих ИС государственных органов и (или) организаций самим заявителем через ШЭП.

При представлении государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, заявитель, осуществивший запрос посредством портала, удостоверяет электронное заявление своим ЭЦП и направляет его в автоматизированную ИС Е-макет.

Поступившее посредством портала электронное заявление, представленное для назначения базовой пенсии, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и единовременной выплаты на погребение проходит проверку по следующим параметрам:

- 1) полнота представленных сведений;
- 2) отсутствие факта назначения, выплаты, а также подачи заявления на назначение соответствующих выплат;

3) назначение заявителю выплаты по другому основанию;
4) для назначения базовой пенсии – о достижении заявителем пенсионного возраста;

5) для назначения единовременной выплаты на погребение – подача заявления на назначение выплаты по указанному умершему;

наличие у умершего назначения пенсий по возрасту, базовой пенсии и пособий;

обращение за единовременной выплатой на погребение последовало не позднее трех лет после месяца смерти получателя пенсии или пособий;

В случае положительного результата проверки по указанным параметрам заявление перемещается в журнал входящих сообщений, предназначенных для обработки в Е-макет.

Заявителю, обратившемуся за назначением базовой пенсии, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и единовременной выплаты на погребение посредством портала, в личный кабинет заявителя направляется уведомление о принятии электронного заявления.

Глава 4. Порядок оказания через проактивную услугу по назначению государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца

24. При возникновении права на назначение государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца, по основаниям, предусмотренным Законом о государственных социальных пособиях, иницируется посредством Е-макет при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "электронного правительства" сообщение о возможности назначения государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца и выборе языка.

25. После получение согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также иных необходимых сведений от услугополучателя, в том числе ограниченного доступа, посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя направляется уведомление о подтверждении или предоставлении номера банковского счета.

Днем обращения за назначением государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца через проактивную услугу считается день получения согласия на назначение пособия.

26. При назначении государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца через проактивную услугу запрос в ИС государственных органов и (или) организаций для получения необходимых

сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, осуществляется Е-макет.

27. Отделение Государственной корпорации регистрирует электронную заявку, состоящую из электронных сведений, формирует ЭМД, с электронным проектом решения и удостоверяет его ЭЦП.

Действия работников филиала Государственной корпорации и уполномоченного органа предусмотрены главой 5 настоящих Правил.

28. В случае отсутствия или некорректности сведений в ЭМД, необходимых для принятия решения о назначении, уполномоченный орган выносит решение об отказе в назначении государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца.

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

Sms-оповещения о назначении или отказе в назначении пособия регистрируется в журнале sms-оповещений по форме согласно приложению 22 к настоящим Правилам.

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

Глава 5. Порядок назначения пенсий и пособий

30. Отделение Государственной корпорации формирует ЭМД и проект решения со дня регистрации заявления на назначение пенсионных выплат по возрасту в течение трех рабочих дней, на назначение базовой пенсии и пособий – в течение двух рабочих дней.

Сформированный ЭМД направляется в уполномоченный орган для принятия решения о назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пенсии или пособия через филиал Государственной корпорации.

ЭМД, за исключением ЭМД получателей государственного социального пособия по инвалидности, назначаемого в соответствии с подпунктами 1) и 1-1) статьи 11 Закона о государственных социальных пособиях, распечатывается для формирования бумажного варианта пенсионного дела/дела получателя пособия по форме согласно приложению 23 к настоящим Правилам.

Филиал Государственной корпорации в течение двух рабочих дней рассматривает поступившие документы, проверяет правильность оформления ЭМД и расчета пенсий и пособий.

31. Пенсионные выплаты по возрасту в неполном объеме рассчитываются как доля от полной пенсионной выплаты пропорционально имеющемуся трудовому стажу на 1 января 1998 года.

Количество полных месяцев имеющегося трудового стажа делится на количество месяцев требуемого стажа и умножается на размер полной пенсионной выплаты по возрасту, равной 60 процентам от учтенного дохода.

Исчисление пенсионной выплаты по возрасту в неполном объеме при отсутствии требуемого законодательством дохода осуществляется исходя из минимальной пенсии, устанавливаемой законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

32. При назначении и изменении размеров пенсий и пособий все суммы, исчисленные в тиынах, подлежат округлению до одного тенге, независимо от суммы тиынов.

33. Уполномоченный орган рассматривает ЭМД и принимает решение о назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пенсионных выплат по возрасту в течение пяти рабочих дней, базовой пенсии и пособий - в течение четырех рабочих дней со дня поступления ЭМД по формам согласно приложениям 24, 25, 26, 27 и 28 к настоящим Правилам.

34. Если для принятия решения о назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пенсий и пособий выявляется необходимость приобщения к ЭМД дополнительных документов, уполномоченный орган возвращает ЭМД в отделение Государственной корпорации с уведомлением по форме согласно приложению 29 к настоящим Правилам. Отделение Государственной корпорации в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления ставит в известность заявителя, в том числе посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон, о необходимости представления дополнительных документов в течение двадцати пяти рабочих дней со дня получения уведомления или sms-оповещения на мобильный телефон. Sms-оповещения регистрируются в электронном журнале sms-оповещений, который ведется по форме согласно приложению 22 к настоящим Правилам. Срок дооформления не должен превышать тридцати рабочих дней.

Если в течение тридцати рабочих дней требуемые документы не представлены, уполномоченный орган выносит решение о назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пенсии или пособия по имеющимся документам.

В последующем датой обращения считается день повторной подачи заявления со всеми необходимыми документами.

В случае отсутствия в ЭМД недостающего для принятия решения о назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пенсий

или пособия документа по заявлениям, принятым через портал, уполномоченный орган выносит решение об отказе в назначении.

35. При принятии решения о назначении (отказе в назначении) пенсии или пособия отделение Государственной корпорации вручает при личном обращении уведомление о назначении (отказе в назначении) по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам с регистрацией его в журнале уведомлений по форме согласно приложению 31 к настоящим Правилам.

Если в заявлении на назначение пенсии или пособия указан номер мобильного телефона, зарегистрированного в базе мобильных граждан, уведомление о назначении (отказе в назначении) отправляется в автоматическом режиме посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон заявителя .

Sms-оповещения регистрируются в журнале sms-оповещений по форме согласно приложению 22 к настоящим Правилам.

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

36. Отделение Государственной корпорации после принятия уполномоченным органом решения о назначении пенсионной выплаты по возрасту или государственного специального пособия проставляет в трудовой книжке отметку "пенсия (пособие) назначена (-о)" и возвращает ее заявителю при его личном обращении.

Документом, подтверждающим статус получателя является удостоверение, которое выдается отделением Государственной корпорации под роспись заявителя при обращении, согласно приложению 32 к настоящим Правилам.

К вышеуказанному удостоверению прилагается уведомление о расчете размера пенсионных выплат по возрасту по форме согласно 33 к настоящим Правилам или уведомление о расчете размера государственной базовой пенсионной выплаты по форме согласно приложению 34 к настоящим Правилам.

Выдача удостоверения регистрируется в журнале регистрации удостоверений по форме согласно приложению 35 к настоящим Правилам.

В случае обращения за удостоверением третьими лицами удостоверение выдается по доверенности, выданной в соответствии со статьей 167 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года.

В случае утери удостоверения по заявлению получателя отделение Государственной корпорации выписывает дубликат удостоверения. В правом верхнем углу проставляется отметка "Дубликат".

В случае изменения вида или размера пенсии или пособия либо изменения места жительства отделением Государственной корпорации во вкладыше к удостоверению производится необходимая запись о произведенных изменениях.

37. Решение об отказе в назначении пенсий и пособий принимается по следующим основаниям:

- 1) установление недостоверности документов, представленных для назначения пенсий и пособий и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
- 2) несоответствие представленных для назначения пенсий и пособий данных и сведений, требованиям, установленными законодательными актами Республики Казахстан.

В случае устранения заявителем причин отказа в оказании государственной услуги, заявитель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящими Правилами.

38. Обжалование решений, действий (бездействий) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг, указанных в стандартах государственных услуг, осуществляется путем подачи жалобы на имя руководителя уполномоченного органа и (или) Министерства и (или) Государственной корпорации.

39. Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии уполномоченного органа или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В случае некорректного обслуживания работником, жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации. Подтверждением принятия жалобы в канцелярии Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

40. При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения уполномоченным органом (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

41. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа, Министерства или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течении 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии уполномоченного органа, Министерства или Государственной корпорации.

42. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

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

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

44. При представлении получателем пенсионных выплат по возрасту документов о трудовом стаже до 1 января 1998 года, доходе с 1 января 1995 года, дополняющих ранее представленные для назначения пенсионных выплат по возрасту документы, изменение размера пенсионных выплат по возрасту осуществляется на основании решения уполномоченного органа с учетом произведенных повышений со дня подачи заявления по форме согласно приложению 36 к настоящим Правилам, которое регистрируется в электронном журнале согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

При этом период учитываемого среднемесячного дохода по дополнительно представленным документам, в том числе связанным с неполным исчислением, удержанием и несвоевременным перечислением обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды или единый накопительный пенсионный фонд, соответствует периоду первоначально представленного среднемесячного дохода, из которого был исчислен размер пенсионных выплат по возрасту.

45. При представлении получателем базовой пенсии дополнительных документов о стаже участия в пенсионной системе, изменение размера базовой пенсии осуществляется со дня подачи заявления по форме согласно приложению 36 к настоящим Правилам, а для получателей базовой пенсии из числа военнослужащих, сотрудников специальных государственных и правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лиц, права которых иметь специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1 января 2012 года, по форме согласно приложению 37 к настоящим Правилам.

В случае изменения размера базовой пенсии уполномоченными государственными органами, осуществляющими назначение пенсионных выплат за выслугу лет, направляются в филиалы Государственной корпорации выписки о новом размере базовой пенсии по форме 1-ВС-повышение согласно приложению 4 к Правилам назначения и осуществления пенсионных выплат военнослужащим, сотрудникам специальных государственных и

правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лицам, права которых иметь специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1 января 2012 года, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1500.

При представлении дополнительных документов о стаже участия в пенсионной системе получателем базовой пенсии, назначенной до 1 июля 2018 года, изменение размера базовой пенсии осуществляется с 1 июля 2018 года при условии обращения с заявлением до 31 декабря 2018 года.

46. Изменение размеров пенсий и пособий в связи повышением, предусмотренным законодательством Республики Казахстан, изменением месячного расчетного показателя, прожиточного минимума, размеров минимальной пенсии, базовой пенсии производится на основании решений уполномоченного органа по формам согласно приложениям 38, 39, 40, 41 и 42 к настоящим Правилам, подготовленных отделением Государственной корпорации

47. В случаях смены опекуна (попечителя), получающего выплаты за опекаемого (подопечного), признанного решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, изменения группы инвалидности или числа нетрудоспособных членов семьи, обеспечиваемых пособием по случаю потери кормильца, отделение Государственной корпорации готовит проект решения о назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пенсий и пособий по формам согласно приложениям 24, 25, 26, 27 и 28 к настоящим Правилам.

При изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты рождения получателя в автоматическом режиме производятся изменения в ЦБД.

48. При достижении инвалидом пенсионного возраста, выплата пособия по инвалидности прекращается или пересматривается с учетом размера получаемых пенсионных выплат по возрасту.

Глава 6. Порядок назначения и выплаты пенсий и пособий при перемене местожительства

49. Лица, прибывшие на постоянное местожительство в Республику Казахстан либо получатели, прибывшие из других регионов Республики Казахстан, представляют заявление на запрос пенсионного дела/дела получателя пособия по форме согласно приложению 43 к настоящим Правилам, если иное не предусмотрено законами и международными договорами.

Отделением Государственной корпорации осуществляется запрос пенсионного дела/дела получателя пособия по прежнему месту жительства заявителя.

50. Лица, прибывшие на постоянное местожительство в Республику Казахстан из других стран, представляют заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и документы, предусмотренные пунктами 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 13 к настоящим Правилам.

51. Лица, прибывшие на постоянное местожительство в Республику Казахстан, которым ранее назначались пенсионные выплаты по возрасту в Республике Казахстан, имеют право выбора возобновить выплату ранее назначенных в Республике Казахстан пенсионных выплат по возрасту в размере, установленном на момент выезда за пределы Республики Казахстан либо пройти процедуру нового назначения в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

52. Выплата пенсий и пособий лицам, выехавшим на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан и вернувшимся обратно, в случае неполучения выплат в стране выезда, возобновляется со дня прекращения выплаты, но не более чем за три года перед обращением за их получением при представлении справки о неполучении выплат, выданных уполномоченными органами страны выезда.

При этом пенсионные выплаты по возрасту возобновляются в размере, установленном на момент выезда за пределы Республики Казахстан. Если в период выезда было произведено повышение пенсионных выплат по возрасту, их размер устанавливается с учетом этих повышений.

53. Пенсионное дело/дело получателя пособия (при его наличии), выехавшего в другие регионы Республики Казахстан, высылается по электронному запросу других отделений Государственной корпорации.

Отделение Государственной корпорации по новому месту жительства получателя в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления направляет электронный запрос в отделение Государственной корпорации по прежнему месту жительства получателя.

Отделение Государственной корпорации по прежнему месту жительства получателя в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса формирует электронную справку-аттестат, удостоверенную ЭЦП отделения Государственной корпорации по форме согласно приложению 44 к настоящим Правилам, и направляет в отделение Государственной корпорации по новому месту жительства получателя через филиал.

54. В случае выезда получателя за пределы Республики Казахстан отделением Государственной корпорации на основании заявления получателя по форме

согласно приложению 45 к настоящим Правилам, пенсионное дело/дело получателя пособия выдается на руки получателю или высылается по запросу уполномоченных органов других стран.

При отсутствии дела получателя государственного социального пособия по инвалидности на бумажном носителе, отделением Государственной корпорации на основе ЭМД формируется бумажный вариант дела по форме согласно приложению 23 к настоящим Правилам и выдается на руки получателю или высылается по запросу уполномоченных органов других стран.

Выплата пенсий и пособий выезжающим за пределы Республики Казахстан на постоянное местожительство производится по месяц снятия с регистрации в органах внутренних дел.

Глава 7. Порядок осуществления выплаты пенсий и пособий

55. На основании решений уполномоченного органа о назначении пенсий или пособий Государственная корпорация в течение пяти рабочих дней обеспечивает включение назначенных сумм пенсий и пособий в потребность в бюджетных средствах на выплату, которая представляется ежемесячно к 25 числу месяца, предшествующего месяцу выплаты, в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).

56. Министерство направляет в Министерство финансов Республики Казахстан сведения о бюджетных средствах, необходимых для выплаты в пределах сводного плана финансирования по платежам, на соответствующий период.

57. Министерство согласно потребности бюджетных средств на выплату осуществляет перечисление бюджетных средств в Государственную корпорацию в пределах сумм, предусмотренных индивидуальным планом финансирования по платежам на отчетный период.

58. Суммы, образовавшиеся после формирования потребности на месяц выплаты, подлежат включению в последующий за ним месяц в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

59. Государственная корпорация, получив бюджетные средства, формирует в соответствии с графиком выплаты платежные поручения на выплату пенсий и пособий, а также удержаний из пенсий и пособий.

60. Выплата пенсий и пособий производится Государственной корпорацией путем:

зачисления на банковские счета в уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий;

доставки на дом получателям через отделения акционерного общества "Казпочта".

В случае изменения номера банковского счета получателя, способа выплаты, местожительства получателя (опекуна, попечителя) в отделение Государственной корпорации или отделение уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий получателями (опекунами, попечителями) подается заявление об этих изменениях с документами, подтверждающими соответствующие изменения.

Заявление на изменение банковского счета и (или) способа выплаты и номер банковского счета передается уполномоченной организацией по выдаче пенсий и пособий в Государственную корпорацию, в том числе через электронные каналы связи.

61. Доставка пенсий и пособий на дом производится следующим категориям: инвалидам и участникам Великой Отечественной войны; получателям пенсий и пособий, достигшим восьмидесятилетнего возраста; инвалидам первой группы;

лицам, имеющим медицинское заключение о том, что нуждаются в постороннем уходе и не могут посещать по состоянию здоровья организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций;

лицам, проживающим в сельской местности, при отсутствии автоматизированных отделений (пунктов) почтовой связи.

62. Взаимодействие по выплате пенсий и пособий получателям регламентированы на основании договоров, заключенных между Государственной корпорацией и организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций, если иное не установлено Национальным Банком Республики Казахстан.

63. Оплата банковских услуг, связанных с выплатой пенсий и пособий, осуществляется за счет бюджетных средств.

64. Отделение Государственной корпорации на основании решения уполномоченного органа по форме согласно приложению 46 к настоящим Правилам приостанавливает выплату пенсий и пособий с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления сведений:

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

2) об истечении срока действия документа, удостоверяющего личность иностранца или лица без гражданства, оралмана, в том числе из ИС;

3) о выявлении факта без вести пропавших лиц, находящихся в розыске, в том числе из ИС;

4) о выявлении фактов лишения родительских прав родителя (-ей) и прав опекуна (попечителей об освобожденных и отстраненных опекунах (попечителях

), смены опекуна (попечителя), в том числе в случаях выбытия опекаемого из одного медико-социального учреждения в другое, до назначения нового опекуна (попечителя), в том числе из ИС;

5) о выявлении факта выезда получателей пенсий и пособий на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан, в том числе из ИС;

6) о выявлении факта перечисления обязательных пенсионных взносов (обязательных профессиональных пенсионных взносов) на индивидуальные пенсионные счета лиц, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими, или поступления информации, подтверждающей факт нахождения гражданина в живых, в том числе из ИС;

7) о выявлении факта трудоустройства лиц, занятых уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, в том числе из ИС;

8) об отчислении получателя государственного социального пособия по случаю потери кормильца старше восемнадцати лет из учебного заведения или о переводе его на заочную форму обучения, в том числе из информационных систем;

9) о выявлении факта утраты или выхода из гражданства Республики Казахстан до получения вида на жительство иностранца, в том числе из информационных систем.

65. Отделение Государственной корпорации на основании решения уполномоченного органа по форме согласно приложению 47 к настоящим Правилам прекращает выплату пенсий или пособий с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления:

сведений о смерти, в том числе из ИС;

запроса пенсионного дела/дела получателя пособия от уполномоченного органа страны выезда;

заявления получателя пенсии или пособия о прекращении выплаты пенсии или пособия с предоставлением документа, подтверждающего снятие его с регистрации в органах внутренних дел;

сведений о выявлении факта утраты или выхода из гражданства Республики Казахстан получателей государственного специального пособия, в том числе из информационных систем;

уведомления Верховного суда Республики Казахстан о назначении (возобновлении) ежемесячного пожизненного содержания судье, пребывающему в отставке;

выписки из пенсионного дела пенсионера из числа военнослужащих, сотрудников специальных государственных и правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лиц, права которых иметь специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1

января 2012 года, о назначении уполномоченным государственным органом пенсионных выплат за выслугу лет.

66. В случае наступления обстоятельств, являющихся основанием для возобновления выплаты, подготовка Государственной корпорацией ЭМД, дополненного вновь представленными документами с электронным проектом решения, и его утверждение уполномоченным органом производятся со дня приостановления либо с момента наступления права на возобновление, но не более чем за три года перед обращением за их получением по формам согласно приложениям 24, 25, 26, 27 и 28 к настоящим Правилам.

67. Выплата пенсий и пособий гражданам Республики Казахстан, проживавшим за пределами Республики Казахстан по виду на жительство, которым были назначены и приостановлены выплаты в Республике Казахстан, возобновляется со дня приостановления, но не более чем за три года перед обращением за их получением при представлении получателем документа, подтверждающего проживание за пределами Республики Казахстан с отметкой о постановке на консульский учет.

68. По вопросу отмены судебных решений о признании граждан безвестно отсутствующими либо объявлении умершими уполномоченный орган обращается в суд в течение пяти рабочих дней со дня поступления информации из отделения Государственной корпорации о факте перечисления лицом, признанным безвестно отсутствующим или объявленным умершим, 10 процентов обязательных пенсионных взносов или поступления достоверной информации, подтверждающей факт нахождения гражданина в живых.

Одновременно уполномоченный орган утверждает решение о приостановлении выплаты и обращается в правоохранительные органы для установления фактов наличия или отсутствия состава преступления со стороны получателя в незаконном получении выплат.

При вынесении судебного решения об отмене ранее вынесенного судебного решения о признании гражданина безвестно отсутствующим либо объявлении умершим, выплата пособия по случаю потери кормильца прекращается со дня приостановления выплаты.

69. В случае поступления документов исполнительного производства на удержания из пенсий и пособий отделение Государственной корпорации в соответствии с законодательством Республики Казахстан производит удержания в ЦБД.

В случае поступления заявления получателя на удержание из пенсий и пособий отделение Государственной корпорации производит удержания на

основании решения уполномоченного органа по форме согласно приложению 48 к настоящим Правилам, подготовленного отделением Государственной корпорации.

70. Работниками отделения Государственной корпорации ежедневно в ЦБД производятся записи о фактах смерти, выезда, о суммах удержаний с отметкой основания, действия по приостановлению или снятию выплаты, возобновлению выплаты, а также корректировки сумм потребности в сторону уменьшения в связи со смертью, выездом получателей, приостановлением выплаты.

71. В случае смерти получателя пенсии или пособия лицу, осуществившему погребение, выплачивается единовременная выплата на погребение в размере, определяемом на момент смерти получателя, если обращение за единовременной выплатой на погребение последовало не позднее трех лет после месяца смерти получателя пенсии или пособия.

72. Для назначения единовременной выплаты на погребение умершего получателя пенсии или пособия физическим или юридическим лицом, осуществившим погребение, при наличии индивидуального идентификационного номера заявителя или бизнес-идентификационного номера юридического лица представляется заявление в отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 49 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных пунктом 72 настоящих Правил.

73. При приеме заявления от физического или юридического лица, осуществившим погребение, сведения о документе, удостоверяющем личность, о смерти получателя пенсии или пособия получают из соответствующих информационных систем.

При этом заявителем для сверки предоставляется подлинник документа о смерти получателя пенсии или пособия.

При отсутствии сведений из информационных систем физическим или юридическим лицом, осуществившим погребение, прилагаются к заявлению:

1) документ, удостоверяющий личность лица, осуществившего погребение, либо справка (свидетельство) о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или патент индивидуального предпринимателя (для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), осуществившего погребение;

2) свидетельство о смерти получателя или документ, подтверждающий факт смерти, выданный уполномоченным органом других государств и заверенный апостилем.

74. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги по назначению единовременной выплаты на погребение, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные

сведения с учетом особенностей предоставления государственных услуг, регламентирован согласно приложением 50 к настоящим Правилам в форме стандарта оказания государственной услуги.

75. Отделение Государственной корпорации в течение одного рабочего дня формирует ЭМД и электронный проект решения на назначение единовременной выплаты на погребение согласно приложению 51 к настоящим Правилам и направляет в Филиал Государственной корпорации.

Филиал Государственной корпорации в течение одного рабочего дня рассматривает поступившие документы, проверяет правильность расчета и оформления ЭМД и электронного проекта решения и направляет в уполномоченный орган для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты на погребение.

Уполномоченный орган рассматривает поступивший электронный проект решения с электронными документами, принимает решение о назначении (отказе в назначении) единовременной выплаты на погребение в течение одного рабочего дня со дня их поступления в уполномоченный орган.

ЭМД и электронный проект решения о назначении (отказе в назначении) единовременной выплаты на погребение приобщаются к пенсионному делу/делу получателя пособия на бумажном носителе (при его наличии).

76. Отделение Государственной корпорации на основании решения уполномоченного органа о назначении единовременной выплаты на погребение в течение одного рабочего дня со дня их поступления формирует заявку бюджетных средств по форме согласно приложению 52 или 53, а также список-ведомость согласно приложению 54 к настоящим Правилам, и направляет в Государственную корпорацию.

77. Перечисление единовременной выплаты на погребение Государственная корпорация производит в течение пяти рабочих дней со дня обращения.

Глава 7. Порядок назначения и выплаты пенсий или пособий лицам, находящимся в учреждениях уголовно-исполнительной системы

78. Лицу, имеющему право на получение пенсии или пособия, находящемуся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, пенсия или пособие назначаются на основании заявления и документов, предусмотренных пунктами 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 13 к настоящим Правилам, представляемых администрацией учреждения в отделение Государственной корпорации по месту нахождения учреждения уголовно-исполнительной системы.

79. Если лицо на момент помещения в учреждение уголовно-исполнительной системы является получателем пенсии или пособия, Государственная корпорация по месту нахождения учреждения уголовно-исполнительной системы на

основании заявления указанного лица, представленного администрацией учреждения уголовно-исполнительной системы в соответствии с пунктами 49 и 53 настоящих Правил, осуществляет выплату в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

80. Отделение Государственной корпорации по месту нахождения учреждения уголовно-исполнительной системы после получения пенсионного/личного дела получателя пособия ставит его на учет с указанием реквизитов контрольного счета наличности учреждения уголовно-исполнительной системы для перечисления пенсий и пособий.

Глава 8. Порядок выплаты пенсий и пособий в интернатных и государственных медико-социальных учреждениях

81. Опекун (попечитель) представляет в отделение Государственной корпорации копии решения суда о признании лица недееспособным (ограниченно дееспособным) либо решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства.

Отделение Государственной корпорации по месту нахождения организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, интернатного (дом-интернат общего и специального типа для взрослых или для умственно отсталых детей и другие) и государственного медико-социального учреждения осуществляет выплату пенсий или пособий на основании документов, полученных в соответствии с пунктами 49 и 53 настоящих Правил.

При этом, невыплаченные суммы пенсий и пособий за период до даты регистрации в государственных медико-социальных учреждениях, выплачиваются в полном объеме путем зачисления на банковский счет получателя.

82. Отделение Государственной корпорации в течение двух рабочих дней с момента получения информации из ИС центрального исполнительного органа о поступлении (выбытии) получателя государственной базовой пенсионной выплаты в медико-социальные учреждения (организации) в условиях стационара, готовит проект решения о приостановлении (возобновлении) государственной базовой пенсионной выплаты с первого числа месяца, следующего за месяцем внесения информации в ИС о поступлении (выбытии) получателя государственной базовой пенсионной выплаты в медико-социальное учреждение (организацию) по форме, согласно приложениям 46 и 25 к настоящим Правилам и передает его в уполномоченный орган через филиал Государственной корпорации.

Уполномоченный орган в течении трех рабочих дней рассматривает поступивший ЭМД и принимает решение о приостановлении (возобновлении)

государственной базовой пенсионной выплаты, за исключением лиц, не имеющих право на пенсионные выплаты по возрасту и государственное социальное пособие по инвалидности.

Лицам, проживающим в медико-социальных учреждениях (организациях) в условиях стационара и находящимся на полном государственном обеспечении, не имеющим право на пенсионные выплаты по возрасту и государственное социальное пособие по инвалидности, базовая пенсионная выплата выплачивается в полном объеме путем зачисления на их банковские счета, открытые в уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий.

83. Государственная корпорация осуществляет пенсионные выплаты по возрасту (сумм образовавшихся после формирования потребности на месяц выплаты) в объемах, установленных пунктом 2-1 статьи 21 Закона лицам, проживающим в медико-социальных учреждениях (организациях) в условиях стационара и находящимся на полном государственном обеспечении, с первого числа месяца, следующего за месяцем внесения информации в ИС о поступлении (выбытии) получателя пенсионных выплат по возрасту в медико-социальное учреждение (организацию).

В случае поступления документов исполнительного производства или заявления получателя на удержание объемы пенсионных выплат по возрасту, установленные пунктом 2-1 статьи 21 Закона, определяются после соответствующих удержаний.

Зачисление сумм пенсионных выплат по возрасту лицам, проживающим в медико-социальных учреждениях (организациях), осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

При этом, невыплаченные суммы пенсионных выплат по возрасту за период до даты регистрации в государственных медико-социальных учреждениях, выплачиваются в полном объеме путем зачисления на банковский счет получателя.

84. Государственная корпорация осуществляет выплату государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца (сумм образовавшихся после формирования потребности на месяц выплаты) в размерах и объемах, определенных пунктами 1-1 и 1-2 статьи 6 Закона о государственных социальных пособиях, с первого числа месяца, следующего за месяцем внесения информации в ИС о поступлении (выбытии) получателя пособия в медико-социальное учреждение (организацию).

В случае поступления документов исполнительного производства или заявления получателя на удержание объемы государственных социальных

пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца, установленные пунктом 1-1 статьи 6 Закона о государственных социальных пособиях, определяются после соответствующих удержаний.

Зачисление сумм пособий лицам, проживающим в медико-социальных учреждениях (организаций), осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

При этом, невыплаченные суммы пособий за период до даты регистрации в государственных медико-социальных учреждениях, выплачиваются в полном объеме путем зачисления на банковский счет получателя.

85. Отделение Государственной корпорации возобновляет выплату пенсии по возрасту или пособий в полном объеме с первого числа месяца, следующего за месяцем внесения информации в ИС центрального исполнительного органа о выбытии получателя.

86. Детям-инвалидам с нарушением опорно-двигательного аппарата, проживающим в государственных медико-социальных учреждениях (организациях) в условиях стационара и находящимся на полном государственном обеспечении, государственные социальные пособия по инвалидности и по случаю потери кормильца выплачиваются в полном объеме, путем зачисления на их банковские счета, открытые в уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий.

Глава 10. Заключительные положения

87. Возврат излишне зачисленных (выплаченных) сумм пенсий и пособий осуществляется:

по заявлению получателя;

на основании письма отделения Государственной корпорации по основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан.

При этом отделения Государственной корпорации представляет в уполномоченную организацию по выдаче пенсий и пособий письмо с приложением необходимого документа (сведений о смерти либо выезда получателя за пределы Республики Казахстан, в том числе полученных из ИС и (или) запрос пенсионного дела или дело получателя пособия от уполномоченного органа страны проживания, выехавшего получателя пенсии и пособия), подтверждающего обоснованность возврата выплат в Государственную корпорацию для перечисления в доход республиканского бюджета;

по решению суда.

88. В случаях ошибочного перечисления сумм пенсий и пособий Государственная корпорация направляет в уполномоченную организацию по выдаче пенсий и пособий информацию об отзыве платежного поручения или

приостановлении исполнения указания, по форме и способом, установленным договором между Государственной корпорацией и уполномоченной организацией по выдаче пенсий и пособий.

На основании информации об ошибочном перечислении либо отзыве или приостановлении исполнения указания уполномоченная организация по выдаче пенсий и пособий осуществляет возврат денег в Государственную корпорацию либо приостанавливает исполнение указания.

89. Для списания сумм пенсий и пособий, излишне перечисленных (выплаченных) получателям по причинам, не зависящим от них, отделение Государственной корпорации обращается с исковым заявлением в судебные органы в порядке, установленном действующим гражданско-процессуальным законодательством Республики Казахстан, для вынесения судебного акта о невозможности возврата сумм в связи с неизвестностью местонахождения должника, невозможностью установления личности должника (ответчика) или отсутствием наследников.

Списание излишне перечисленных (выплаченных) сумм Государственной корпорации производится по акту списания на основании:

судебных актов;

постановление судебных исполнителей по взысканию в пользу физических и юридических лиц о прекращении исполнительного производства в связи со смертью должника и отсутствием правопреемника.

90. Пенсионные дела/дела получателей пособий, по которым осуществляется выплата пенсий или пособий (действующие дела), хранятся в архиве действующих дел.

ЭМД хранятся постоянно в ИС центрального исполнительного органа.

91. Пенсионные дела/дела получателей пособий, по которым приостановлены выплаты пенсий или пособий, хранятся отдельно от действующих дел с отметкой "На контроле" до обращения самого получателя или членов семьи.

По истечении шести месяцев дело снимается с учета с указанием даты и суммы последней выплаты и сдается в архив Государственной корпорации. По приостановленным на срок более шести месяцев пенсионным делам/делам получателей пособий Государственной корпорацией выплата пенсий или пособий возобновляется по решению о назначении пенсии или пособия уполномоченного органа.

92. Восстановление дубликата пенсионного дела/дела получателя пособий производится на основании решения уполномоченного органа.

В правом верхнем углу на обложке восстановленного дубликата пенсионного дела/дела получателей пособий проставляется отметка "Дубликат".

93. ИС обеспечивает комплекс мероприятий, направленных на обеспечение бесперебойного функционирования и актуализации ИС в соответствии с их назначением. ИС центрального исполнительного органа обеспечивает полноту, достоверность, актуальность и своевременность передаваемых данных.

Информационное взаимодействие осуществляется через Единую транспортную среду государственных органов Республики Казахстан с применением ЭЦП. Защита информации при информационном обмене обеспечивается как за счет использования единой защищенной транспортной среды государственных органов, так и за счет мероприятий технического и организационного характера.

94. Уполномоченный орган обеспечивает внесение данных в автоматизированном режиме о стадии оказания государственной услуги в ИС мониторинга оказания государственных услуг.

Приложение 1 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код района _____ Республика Казахстан
Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области (городу)

Заявление

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

_____ Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

_____ Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Прошу назначить (возобновить) мне _____

(пенсионные выплаты по возрасту, государственную базовую пенсионную выплату, государственное социальное пособие: по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственное специальное пособие.

В случае подачи заявления на государственное социальное пособие по случаю потери кормильца указывается количество иждивенцев.

Ранее пенсионные выплаты или пособие мне назначались/не назначались (ненужное вычеркнуть).

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменения размеров выплачиваемых пенсий или пособий, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан) анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

В случае открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Даю согласие на сбор и обработку, хранение и использование, любым допускаемым законодательством Республики Казахстан способом, моих персональных данных, необходимых для назначения, возобновления, перерасчета выплаты, а также для выполнения Государственной корпорацией своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) международными договорами, ратифицированными Республикой

Казахстан, с правом передавать мои персональные данные, в том числе осуществлять трансграничную передачу данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

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

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пенсионной выплаты, базовой пенсии, государственного социального пособия: по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственного специального пособия, путем отправления на мобильный телефон sms-оповещения.

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

дата подачи заявления: " ____ " _____ 20 ____ года.

подпись заявителя _____

Заявление гражданина _____

зарегистрировано за № ____ дата принятия документов " ____ " ____ 20 ____ года

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

Приложение 2 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за
счет бюджетных средств,
а также назначения и
осуществления пенсионных
выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности и по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Код района _____

Республика Казахстан Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции

по _____ области (городу)

АО "Единый накопительный пенсионный фонд" (далее – ЕНПФ)

Заявление

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____ город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Резидентство: резидент/ нерезидент

Прошу назначить мне в связи с достижением пенсионного возраста

_____ пенсионные выплаты по возрасту, государственную базовую пенсионную выплату, пенсионные выплаты из ЕНПФ). Ранее пенсионные выплаты мне назначались/не назначались (ненужное вычеркнуть).

При пенсионных выплатах из ЕНПФ прошу применить (-ять) к моему доходу в виде пенсионных выплат из ЕНПФ налоговый вычет, рассчитанный на дату выплаты из ЕНПФ, но не более пределов, установленных налоговым законодательством Республики Казахстан. Согласен, что применение налогового вычета к моему доходу в виде пенсионных выплат из ЕНПФ, подлежащему налогообложению индивидуальным подоходным налогом, будет применяться в течение срока действия права на налоговый вычет.

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменения размеров выплачиваемых пенсионных выплат, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан) анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Даю согласие на сбор и обработку, хранение и использование, любым допускаемым законодательством Республики Казахстан способом, моих

персональных данных, необходимых для назначения, возобновления, перерасчета выплаты, а также для выполнения Государственной корпорацией своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, с правом передавать мои персональные данные, в том числе осуществлять трансграничную передачу данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

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

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пенсионных выплат по возрасту, государственной базовой пенсионной выплаты, пенсионных выплат из ЕНПФ путем отправления на мобильный телефон sms-оповещения.

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

дата подачи заявления: " ____ " _____ 20 ____ года.

подпись заявителя _____

Заявление гражданина _____

зарегистрировано за № ____ дата принятия документов " ____ " ____ 20 ____ года

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность работника Государственной корпорации, принявшего документы)

Приложение 3 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности и по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код района _____ Республика Казахстан
Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области (городу)

Заявление От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____ город (район) _____

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

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет _____

Тип счета: текущий _____

Прошу назначить мне, ребенку-инвалиду, опекаемому, лицу, осуществляющему уход за инвалидом первой группы с детства (нужное подчеркнуть): _____

_____ (при подаче заявления законным представителем указывается категория инвалидности, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и год рождения ребенка /инвалида первой группы с детства или опекаемого) государственное социальное пособие по инвалидности, специальное государственное пособие по инвалидности, пособие воспитывающему ребенка-инвалида, пособие по уходу за инвалидом первой группы с детства (нужное подчеркнуть) Сведения о лице, осуществляющем уход за инвалидом первой группы с детства:

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Дата рождения: " ____ " _____ года

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____ город(район) _____

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

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Ранее пенсионные выплаты или пособие мне назначались / не назначались (ненужное вычеркнуть).

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменения размера государственного социального пособия по инвалидности,

специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Даю согласие на сбор и обработку, хранение и использование, любым допускаемым законодательством Республики Казахстан способом, моих персональных данных, необходимых для назначения, возобновления, перерасчета выплаты, а также для выполнения Государственной корпорацией своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, с правом передавать мои персональные данные, в том числе осуществлять трансграничную передачу данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

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

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении), государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства путем отправления на мобильный телефон sms-оповещения.

В случае открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Контактные данные заявителя, лица, осуществляющего уход за инвалидом первой группы с детства:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

дата подачи заявления: " __ " _____ 20 ____ года

Подпись заявителя _____

Индивидуальный идентификационный номер _____
 Бизнес-идентификационный номер и местонахождение организации-плательщика

Год, месяцы	Сумма заработка дохода)	Обязательные пенсионные взносы			Д а т а перечисления обязательных пенсионных взносов, № платежного поручения, за какой период перечислено (указать месяцы)	Примечание
		(Начисленные суммы	Перечисленн ые суммы	в т.ч. пени		
1	2	3	4	5	6	7
Январь						
Февраль						
Март						
Апрель						
Май						
Июнь						
Июль						
Август						
Сентябрь						
Октябрь						
Ноябрь						
Декабрь						
Итого за __ год						
Январь						
Февраль						
Март						
Апрель						
Май						
Июнь						
Июль						
Август						
Сентябрь						
Октябрь						
Ноябрь						
Декабрь						
Итого за ____ год						

Январь						
Февраль						
Март						
Апрель						
Май						
Июнь						
Июль						
Август						
Сентябрь						
Октябрь						
Ноябрь						
Декабрь						
Итого за ____ __ год						

Всего за _____ месяцев _____ тенге
(сумма прописью)

Примечание:

в справку о доходах за период с 1 января 1998 года включаются все виды доходов, с которых осуществлялись исчисление, удержание и перечисление обязательных пенсионных взносов в единый накопительный пенсионный фонд в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 октября 2013 года № 1116 "Об утверждении Правил и сроков исчисления, удержания (начисления) и перечисления обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов"; в справке графы 3, 4, 5, 6 не заполняются, если суммы дохода заявителя представлены за период с 1 января 1995 года до 1 января 1998 года.

Основание: _____

(документы, послужившие основанием для выдачи справки)

Место печати	Руководитель предприятия	_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))	_____ (подпись)
	Главный бухгалтер	_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))	_____ (подпись)

Приложение 5 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных

Руководитель _____

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

Главный бухгалтер _____

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

Приложение 6 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Угловой штамп
учебного заведения
дата выдачи, исх. № _____

СПРАВКА

Дана гражданину _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося, с указанием даты
рождения) в том, что он (а) действительно является
обучающимся _____
(полное название учебного заведения)

(указать №, дату и срок действия лицензии, дающей право на
осуществление образовательной деятельности) _____ класса/курса,
форма обучения _____

Справка действительна на 20__/20__ учебный год.

Справка выдана для предъявления в

_____ отделение Государственной корпорации.

Срок обучения в учебном заведении _____ лет,

период обучения с _____ 20__ года по _____ 20__ года

Примечание: справка действительна 1 год. В случаях отчисления обучающегося
из учебного заведения или перевода на заочную форму обучения, руководитель
учебного заведения извещает отделение Государственной корпорации по месту
жительства получателя пособия.

Место печати учебного заведения

Руководитель учебного заведения _____

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

Приложение 7 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

М.Ш. _____

(организация)

" ____ " _____ 20 ____ год

СПРАВКА, подтверждающая характер работы или условия труда для назначения
государственного специального пособия

Выдана гражданину _____

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

в том, что он/а в период с ____ года по ____ год работал/а ____ лет ____
месяцев ____ дней (полный, неполный рабочий день) в

(наименование организации)

во вредных (особо вредных) и тяжелых (особо тяжелых)

условиях труда ____ лет ____ месяцев ____ дней,

что предусмотрено ____ разделом ____ пунктом списка № ____, в том
числе:

с ____ года по ____ год в качестве _____

(наименование профессии, должности)

Основание: _____

(приказы, расчетные ведомости, журналы спусков,

журналы дозиметрии и другое)

с ____ года по ____ год в качестве _____

(наименование профессии, должности)

Основание: _____

(приказы, расчетные ведомости, журналы спусков,

журналы дозиметрии и другое)

с ____ года по _____ год в качестве _____

(наименование профессии, должности)

Основание: _____

(приказы, расчетные ведомости, журналы спусков,

журналы дозиметрии и другие)

Место печати

Руководитель предприятия _____

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

Приложение 8 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за
счет бюджетных средств,
а также назначения и
осуществления пенсионных
выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Стандарт государственной услуги "Назначение пенсионных выплат по возрасту"		
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) при получении информации о назначении пенсионной выплаты по возрасту.
		10 (десять) рабочих дней Срок оказания государственной услуги продлевается: при наличии оснований для проверки достоверности представленного(ых) документа(

3	Срок оказания государственной услуги	ов), в том числе из информационных систем – на 5 (пять) рабочих дней; при необходимости истребования дополнительного(ых) документа(ов) – до 30 (тридцати) рабочих дней, при этом Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительного(ых) документа(ов) – 5 (пять) рабочих дней; 2) на портале – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационных системах; 3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; 4) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении (об отказе в назначении) пенсионных выплат по возрасту по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале информация о назначении пенсионной выплаты по возрасту направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов.

		Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель)
7	График работы	1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.
		Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания

государственной услуги предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, а при обращении за назначением пенсионных выплат из единого накопительного пенсионного фонда, базовой пенсии и пенсионных выплат по возрасту предоставляет одно заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и следующие документы:

в Государственную корпорацию:

1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение оралмана до получения гражданства Республики Казахстан) (требуется для идентификации личности);

2) справка о суммах дохода, выплаченных физическому лицу и осуществленных с дохода обязательных пенсионных взносов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, а для индивидуальных предпринимателей, лиц, занимающихся частной практикой, а также физических лиц, получающих доходы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг) за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5) пункта 2 статьи 24 Закона, – документ о доходах, выданный органом государственных доходов.

В случае ликвидации организации (предприятия) представляется архивная справка с указанием сведений о доходе или электронная копия архивного документа, удостоверенная электронной цифровой подписью уполномоченного работника

государственного архива или ведомственного архива.

В случае невозможности представления архивного документа о среднемесячном доходе, размер среднемесячного дохода устанавливается соответственно доходу, с которого осуществлялись обязательные пенсионные взносы в накопительные пенсионные фонды или единый накопительный пенсионный фонд. Лицами, работавшими в российских организациях комплекса "Байконур", представляется справка работодателя о доходах, выплаченных в валюте Российской Федерации (при наличии).

Сведения об официальном курсе национальной валюты Республики Казахстан к иностранным валютам, установленном Национальным Банком Республики Казахстан на день обращения за назначением пенсионных выплат по возрасту, отделение Государственной корпорации получает из официального интернет-ресурса Национального Банка Республики Казахстан;

3) документы, подтверждающие трудовой стаж заявителя:

трудовая книжка;

справки архивных учреждений, электронные копии архивных документов, удостоверенные электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива, или с места работы при отсутствии или негодности трудовой книжки, отсутствии соответствующих записей в трудовой книжке, наличии исправлений, неточностей, разночтений.

В зависимости от наличия представляются следующие документы:

документ об образовании;

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

военный билет или справка управления (отдела) по делам обороны;

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

справка о реабилитации, выданная органами прокуратуры в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 14 апреля 1993 года "О реабилитации жертв массовых политических репрессий";

справка военного комиссариата об участии в боевых действиях;

решение суда, подтверждающее факт осуществления и период ухода за инвалидом первой группы, одиноким инвалидом второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающимся в посторонней помощи, престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком-инвалидом в возрасте до шестнадцати лет;

документ, подтверждающий проживание за границей супруги (супруга) работника бывших советских учреждений, учреждений Республики Казахстан, международной организации;

документ, подтверждающий проживание супруги (супруга) военнослужащего, сотрудника специального государственного органа в местностях, где отсутствовала возможность трудоустройства по специальности;

документ, подтверждающий трудовую деятельность в стране выбытия этнических казахов, прибывших в Республику Казахстан в целях постоянного проживания на исторической родине.

Для подтверждения ухода неработающей матери за

малолетними детьми представляется один из следующих документов (в зависимости от их наличия): документ, удостоверяющий личность детей;

свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при изменении фамилии) детей;

аттестат об окончании среднего учебного заведения детей;

диплом об окончании средне-специального или высшего учебного заведения либо справка учебного заведения,

подтверждающая обучение детей;

свидетельство о смерти детей (или актовая запись о смерти, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей;

5) свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при изменении фамилии родителя/опекуна).

В случае назначения пенсионных выплат по возрасту женщинам, родившим (усыновившим, удочерившим) 5 и более детей и воспитавшим их до восьмилетнего возраста, дополнительно представляются свидетельства о рождении детей (или актовая запись о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния) и документы, подтверждающие факт воспитания детей до восьми лет.

К документам, подтверждающим факт воспитания детей до восьми

лет (в зависимости от их наличия), относятся:

- 1) документы, удостоверяющие личность детей;
- 2) свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при изменении фамилии) детей;
- 3) документ об обучении в учебном заведении детей;
- 4) свидетельство о смерти детей (выписка из актовой записи о смерти, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданная органом записи актов гражданского состояния);
- 5) военный билет;
- 6) решение суда об установлении факта воспитания, усыновления (удочерения) ребенка (детей).

В случае назначения пенсионных выплат по возрасту лицу, проживавшему в зонах чрезвычайного и максимального радиационного риска, дополнительно представляется документ, подтверждающий факт проживания в зонах чрезвычайного и максимального радиационного риска с 29 августа 1949 года по 5 июля 1963 года в течение 5 лет.

В случае установления опеки (попечительства), представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства).

При представлении документов, составленных на иностранном языке, нотариус свидетельствует верность перевода документа на казахский или русский язык в соответствии с подпунктом 9) пункта 1 статьи 34, статьей 80 Закона Республики Казахстан "О нотариате".

Представление документов не требуется при возможности

		получения их из государственных информационных систем. Сведения о документе, удостоверяющем личность, свидетельство о рождении ребенка (детей) или выписке из актовой записи о рождении (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года), свидетельство о заключении брака (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года), свидетельство о смерти детей (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 мая 2008 года), документ об установлении опеки (попечительства), решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) получают из соответствующей государственной ИС через шлюз "электронного правительства". При подаче услугополучателем всех требуемых документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов. на портале для получения информации о назначении: запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя. Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучатель получает из соответствующей государственной информационных систем через шлюз "электронного правительства". В случае обращения через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.
		В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего стандарта

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан

государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пенсионной выплаты по возрасту, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

В случае получения сведений из информационной системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение пенсии и пособий, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

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 настоящими Правилами.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.

По выбору услугополучателя государственная услуга оказывается по принципу "одного заявления" по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам за назначением:

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	– пенсионной выплаты по возрасту; – государственной базовой пенсионной выплаты; – пенсионных выплат из Единого накопительного пенсионного фонда). 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. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пенсионных выплат по возрасту в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и 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.
Стандарт государственной услуги "Назначение государственной базовой пенсионной выплаты"		
		Приложение 9 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий

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	Срок оказания государственной услуги	8 (восемь) рабочих дней; 1) на портале для получения информации о назначении государственной базовой пенсионной выплаты – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационные системы; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная) и (или) бумажная.
		Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной базовой пенсионной выплаты по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале уведомление о назначении государственной базовой пенсионной выплаты, а также информация о назначении государственной базовой пенсионной выплаты направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной

5	Результат оказания государственной услуги	цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель)
7	График работы	1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 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.
		Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, а при обращении за назначением пенсионных выплат из единого накопительного пенсионного фонда, базовой пенсии и пенсионных выплат по возрасту предоставляет одно заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и следующие документы: в Государственную корпорацию: 1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение оралмана до получения гражданства Республики Казахстан) (требуется для идентификации личности); 2) свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка

из актовой записи о заключении брака (при наличии);

3) документы, подтверждающие стаж участия заявителя в пенсионной системе:

подтверждающие трудовой стаж заявителя, выработанный до 1 января 1998 года:

трудовая книжка;

справки архивных учреждений, электронные копии архивных документов, удостоверенные электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива, или с места работы при отсутствии или негодности трудовой книжки, отсутствии соответствующих записей в трудовой книжке, наличии исправлений, неточностей, разночтений.

При наличии также представляются:

документ об образовании;

военный билет или справка управления (отдела) по делам обороны;

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

справка о реабилитации, выданная органами прокуратуры в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан "О реабилитации жертв массовых политических репрессий";

справка военного комиссариата об участии в боевых действиях;

решение суда, подтверждающее факт осуществления и период ухода за инвалидом первой группы, одиноким инвалидом второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающихся в посторонней помощи, престарелым, достигшим

восьмидесятилетнего возраста, ребенком-инвалидом в возрасте до шестнадцати лет;

документ, подтверждающий проживание за границей супруги (супруга) работника учреждений, находившихся на территории Советского Союза, учреждений Республики Казахстан, международной организации;

документ, подтверждающий проживание супруги (супруга) военнослужащего, сотрудника специального государственного органа в местностях, где отсутствовала возможность трудоустройства по специальности;

документ, подтверждающий трудовую деятельность в стране выбытия этнических казахов, прибывших в Республику Казахстан в целях постоянного проживания на исторической родине.

Для подтверждения ухода неработающей матери за малолетними детьми представляется один из следующих документов (в зависимости от их наличия):

документ, удостоверяющий личность детей;

свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при изменении фамилии) детей;

аттестат об окончании среднего учебного заведения детей;

диплом об окончании средне-специального или высшего учебного заведения либо справка учебного заведения, подтверждающая обучение детей;

свидетельство о смерти детей (либо актовая запись о смерти или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей;

документы, подтверждающие время ухода неработающей матери за малолетними детьми:

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

один из следующих документов (в зависимости от их наличия):

документ, удостоверяющий личность детей;

свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при наличии) детей;

аттестат об окончании среднего учебного заведения детей;

диплом об окончании средне-специального или высшего учебного заведения либо справка учебного заведения, подтверждающая обучение детей;

свидетельство о смерти детей (либо актовая запись о смерти, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей;

решение суда, подтверждающее факт осуществления и период фактического ухода неработающего отца за малолетними детьми;

При этом, указанный период не засчитывается в стаж участия в пенсионной системе матери ребенка;

решение суда, подтверждающее факт осуществления и время ухода за инвалидом первой группы, одиноким инвалидом второй группы и пенсионером по

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

возрасту, нуждающимися в посторонней помощи, а также престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком-инвалидом в возрасте до шестнадцати лет.

Представление решения суда не требуется при подтверждении сведений о получении ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида, лицу, осуществляющему уход за инвалидом первой группы с детства государственными информационными системами; документы, подтверждающие периоды воинской службы, службы в специальных государственных и правоохранительных органах, государственной фельдъегерской службы (в зависимости от их наличия):

трудовая книжка;

военный билет;

справка архивного учреждения о периоде службы;

справка управления (отдела) по делам обороны или с места службы;

выписки из приказов, подтверждающих возникновение и прекращение служебных отношений на основе заключения и прекращения контракта о прохождении службы;

документ, подтверждающий факт и период проживания за границей супруги (супруга) сотрудников дипломатических служб Республики Казахстан и международных организаций, супругов военнослужащих (кроме военнослужащих срочной службы), сотрудников специальных государственных органов с супругами в местностях, где

отсутствовала возможность их трудоустройства по специальности;

документы, подтверждающие трудовой стаж после 1 января 1998 года в российских организациях комплекса "Байконур";

документы, подтверждающие периоды трудовой деятельности до 31 декабря 2004 года физических лиц, имеющих инвалидность первой и второй групп, если инвалидность установлена бессрочно (в зависимости от их наличия):

трудовая книжка;

справка с места работы при отсутствии или негодности трудовой книжки, отсутствии соответствующих записей в трудовой книжке, наличии исправлений, неточностей, разночтений;

решение суда.

С 1 января 2005 года в стаж участия в пенсионной системе физических лиц, имеющих инвалидность первой и второй групп, если инвалидность установлена бессрочно, засчитываются периоды осуществления социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования на основании сведений централизованной базы данных о перечислении социальных отчислений.

Период осуществления обязательных взносов подтверждается сведениями централизованной базы данных о перечислении обязательных пенсионных взносов.

В случаях неполного или несвоевременного перечисления обязательных пенсионных взносов период осуществления обязательных пенсионных взносов подтверждается (в зависимости от их наличия) следующими документами:

справкой работодателя (правопреемника) о перечислении обязательных пенсионных взносов по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам или архивного учреждения о перечислении обязательных пенсионных взносов (при условии соответствия периодов перечисления обязательных пенсионных взносов периодам трудовой деятельности, указанным в документах, подтверждающих трудовой стаж заявителя);
решением суда, подтверждающим период перечисления обязательных пенсионных взносов
.

Период, за который перечислялись обязательные пенсионные взносы лиц, занимавшихся частной практикой, физических лиц, получающих доходы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5) пункта 2 статьи 24 Закона, а также индивидуальных предпринимателей, осуществлявших обязательные пенсионные взносы в свою пользу, членов (участников) и глав крестьянских или фермерских хозяйств, равен одному году при условии перечисления в единый накопительный пенсионный фонд не менее годовой суммы обязательных пенсионных взносов, подлежащей уплате за соответствующий налоговый период.

Если внесенная указанными лицами сумма обязательных пенсионных взносов меньше годовой суммы обязательных пенсионных взносов, подлежащей уплате за соответствующий налоговый период, то период, за который перечислялись обязательные пенсионные взносы,

определяется пропорционально внесенной сумме обязательных пенсионных взносов.

При условии перечисления обязательных пенсионных взносов до 1 июля 2006 года в период участия в накопительной пенсионной системе учитывается месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено перечисление обязательных пенсионных взносов.

Если за один месяц в накопительные пенсионные фонды и (или) единый накопительный пенсионный фонд осуществлено перечисление обязательных пенсионных взносов несколько раз, период участия в накопительной системе составляет один месяц.

Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, свидетельство о рождении ребенка (детей) или выписке из актовой записи о рождении (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года), свидетельство о заключении брака (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года), свидетельство о смерти детей (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 мая 2008 года), документ об установлении опеки (попечительства), решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) услугополучатель получает из соответствующей государственной ИС через шлюз "электронного правительства".

В случае установления опеки (попечительства) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства).

При представлении документов, составленных на иностранном

		языке, нотариус свидетельствует верность перевода документа на казахский или русский язык в соответствии с подпунктом 9) пункта 1 статьи 34, статьей 80 Закона Республики Казахстан "О нотариате". На портал: для назначения государственной базовой пенсионной выплаты – заявление на назначение государственной базовой пенсионной выплаты через портал в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 18 к настоящим Правилам; для получения информации о назначении государственной базовой пенсионной выплаты – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя. При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов; через портал – в "личном кабинете " услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.
		В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком, отсутствия права на назначение государственной базовой пенсионной выплаты действия работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложения 14 к настоящим Правилам. В случае получения сведений из информационной системы, подтверждающих факт назначения

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан

соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение выплаты, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложения 13 к настоящим Правилам.

Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

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 настоящих Правил.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.

По выбору услугополучателя государственная услуга оказывается по принципу "одного заявления" по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам за назначением:

- пенсионной выплаты по возрасту;
- государственной базовой пенсионной выплаты;
- пенсионных выплат из Единного накопительного пенсионного фонда).

Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться,

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.
----	---	--

Приложение 10 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий

Стандарт государственной услуги "Назначение государственного социального пособия по инвалидности"		
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) услугодателя – при первичном установлении инвалидности за назначением государственного социального пособия по инвалидности (далее – пособия);

		3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	8 (восемь) рабочих дней. Срок оказания государственной услуги продлевается: при наличии оснований для проверки достоверности представленного(ых) документа(ов), в том числе из информационных систем – на 5 (пять) рабочих дней; при необходимости истребования дополнительного(ых) документа(ов) – до 30 (тридцати) рабочих дней, при этом Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительного(ых) документа(ов) – 5 (пять) рабочих дня; на портале для получения информации о назначении пособий – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационные системы; при обращении к услугодателю день приема не входит в срок оказания государственной услуги; Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; у услугодателя – времени на ожидание не требуется; Максимально допустимое время обслуживания у услугодателя, в Государственной корпорации – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная) и (или) бумажная
		Уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособий по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале уведомление о назначении государственного социального пособия по

5	Результат оказания государственной услуги	инвалидности, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).
		1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. График приема заявления на оказание 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 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,

7	График работы	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 за назначением государственного социального пособия по инвалидности 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.
		Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) для оказания государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, при обращении услугодателю предоставляет заявление по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам и следующие документы: 1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение оралмана до получения гражданства Республики Казахстан) (требуется для идентификации личности);

2) справка об инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 44 "Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10589).

При необходимости представляется один из следующих документов:

1) решение Межведомственного экспертного совета по установлению причинной связи заболеваний, инвалидности лиц, подвергшихся радиационному воздействию;

2) решение Центральной военно-врачебной комиссии;

3) свидетельство о болезни, выданное госпиталем, или заключение военно-врачебной комиссии;

4) свидетельство о рождении ребенка-инвалида до шестнадцати лет (выписка из актовой записи о рождении или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

5) свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при изменении фамилии родителя (опекуна).

В случае установления опеки (попечительства), представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства).

		При представлении документов, составленных на иностранном языке, нотариус свидетельствует верность перевода документа на казахский или русский язык в соответствии с подпунктом 9) пункта 1 статьи 34, статьей 80 Закона Республики Казахстан "О нотариате". Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем. На портал: для назначения государственного социального пособия по инвалидности – заявление на назначение государственного социального пособия по инвалидности через портал в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 19 к настоящим Правилам; для получения информации о назначении государственного социального пособия по инвалидности – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя. При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов; через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.
		В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пособия работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан

приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

В случае получения сведений из информационной системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение пенсии и пособий, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

- 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 к настоящему Приказу.

В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.

Государственная услуга по выбору услугополучателя оказывается по принципу "одного заявления" за назначением государственного социального пособия по инвалидности, специальное государственное пособие по инвалидности, пособие воспитывающему ребенка-инвалида, пособие по уходу за инвалидом первой группы с детства.

Назначение государственных социальных пособий по

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

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

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.

Государственная услуга услугодателем оказывается:

1) по месту расположения подразделения медико-социальной экспертизы услугодателя (отделов медико-социальной экспертизы и (или) отделов методологии и контроля медико-социальной экспертизы) соответствующего региона;

2) на выездных заседаниях: на базе лечебно-профилактических учреждений по месту постоянного жительства (регистрации) услугополучателя; по месту нахождения на лечении в специализированных учреждениях;

в исправительных учреждениях и следственных изоляторах, по месту пребывания услугополучателя; на дому, в стационаре – если лицо по состоянию здоровья в соответствии с заключением

		врачебно-консультативной комиссии не может явиться на медико-социальную экспертизу; 3) заочно – когда освидетельствуемое лицо нетранспортабельно и (или) находится на стационарном лечении за пределами обслуживаемого региона, на основании представленных документов, требуемых при оказании государственной услуги "Установление инвалидности и/или степени утраты трудоспособности и/или определение необходимых мер социальной защиты", с согласия о свидетельствуемого лица или законного представителя. 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 посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.
		Приложение 11 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий
Стандарт государственной услуги "Назначение государственного социального пособия по случаю потери кормильца"		
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	Срок оказания государственной услуги	8 (восемь) рабочих дней. Срок оказания государственной услуги продлевается: при наличии оснований для проверки достоверности представленного(ых) документа(ов), в том числе из информационных систем – на 5 (пять) рабочих дней; при необходимости истребования дополнительного(ых) документа(ов) – до 30 (тридцати) рабочих дней, при этом Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительного(ых) документа(ов) – 5 (пять) рабочих дня; на портале для получения информации о назначении пособий – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационные системы; при обращении к услугодателю день приема не входит в срок оказания государственной услуги; Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; Максимально допустимое время обслуживания у услугодателя, в Государственной корпорации – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная) и (или) бумажная
		Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении (об

5	Результат оказания государственной услуги	отказе в назначении) пособий по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале уведомление о назначении государственной базовой пенсионной выплаты, а также информация о назначении государственной базовой пенсионной выплаты направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).
		1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу

7	График работы	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 за назначением государственного социального пособия по случаю потери кормильца 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.
		Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) для оказания государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и следующие документы: 1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение оралмана до получения гражданства Республики Казахстан) (требуется для идентификации личности);

2) свидетельство о смерти кормильца или решение суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим);

3) документ, подтверждающий родственные отношения иждивенца с умершим (свидетельство о рождении, о браке, о расторжении брака, об установлении отцовства (материнства) и другие).

В зависимости от их наличия представляются следующие документы:

1) справка органов записи актов гражданского состояния (если сведения об отце в свидетельстве о рождении внесены по заявлению матери);

2) справка учебного заведения по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения (предоставляется ежегодно);

3) документ об установлении опеки или попечительства;

4) военный билет погибшего (умершего) или справка о прохождении воинской службы;

5) документ о гибели или смерти военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел и бывшего Государственного следственного комитета Республики Казахстан вследствие ранения, контузии, увечья, заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей или прохождении воинской службы.

При назначении государственного социального пособия по случаю потери кормильца лицом, занятым уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего

кормильца, не достигшими восьми лет, ежегодно услугополучателем представляется трудовая книжка с записью о прекращении трудовой деятельности, в случае ее отсутствия Государственная корпорация запрашивает из информационных систем сведения о том, что лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя и из автоматизированной информационной системы об отсутствии факта перечисления обязательных пенсионных взносов.

Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем.

При представлении документов, составленных на иностранном языке, нотариус свидетельствует верность перевода документа на казахский или русский язык в соответствии с подпунктом 9) пункта 1 статьи 34, статьей 80 Закона Республики Казахстан "О нотариате".

На портал:

для назначения государственного социального пособия по случаю потери кормильца – заявление на назначение государственного социального по случаю потери кормильца через портал в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 20 к настоящим Правилам;

для получения информации о назначении государственного социального пособия по случаю потери кормильца – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

При подаче услугополучателем всех требуемых услугополучателю выдается:

		в Государственной корпорации-расписка о приеме соответствующих документов; через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пособия работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам. В случае получения сведений из информационной системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение выплаты, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям: 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 к настоящему Приказу. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель

		обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Назначение государственных социальных пособий по случаю потери кормильца через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи. 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. 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 посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. Приложение 12 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту,

государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Стандарт государственной услуги "Назначение государственных специальных пособий"		
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) при получении информации о назначении государственных специальных пособий (далее – пособие).
3	Срок оказания государственной услуги	8 (восемь) рабочих дней; Срок оказания государственной услуги продлевается: при наличии оснований для проверки достоверности представленного(ых) документа(ов), в том числе из информационных систем – на 5 (пять) рабочих дней; при необходимости истребования дополнительного(ых) документа(ов) – до 30 (тридцати) рабочих дней, при этом Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительного(ых) документа(ов) – 5 (пять) рабочих дня; на портале – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационные системы; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 30 минут.

4	Форма оказания государственной услуги	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособия по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале информация о назначении пособия направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов; Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель)
		1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

7	График работы	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. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.
		Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и следующие документы: в Государственную корпорацию: 1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан (удостоверение оралмана до получения гражданства Республики Казахстан) (требуется для идентификации личности); 2) справка организации, подтверждающая характер работы или условия труда для назначения государственного специального пособия, по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

В случае ликвидации организации представляется архивная справка с указанием места работы, занимаемой должности, профессии, периодов работы, номера архивного дела, его страницы, заверенная печатью и подписью директора архива и архивариуса или электронная копия архивного документа, удостоверенная электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива.

При отсутствии архивных документов характер работы или условия труда и их соответствие Списку № 1 производств, работ, профессий, должностей и показателей на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или Списку № 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 декабря 1999 года № 1930, устанавливаются через судебные органы;

3,) документы, подтверждающие трудовой стаж заявителя: трудовая книжка; справки архивных учреждений, электронные копии архивных документов, удостоверенные электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива, или с места работы, при отсутствии или негодности трудовой книжки, отсутствии соответствующих записей в трудовой книжке, наличии исправлений, неточностей, разночтений; в зависимости от наличия представляются следующие документы:

документ об образовании;

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

военный билет или справка управления (отдела) по делам обороны;

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

справка о реабилитации, выданная органами прокуратуры в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 14 апреля 1993 года "О реабилитации жертв массовых политических репрессий";

справка военного комиссариата об участии в боевых действиях;

решение суда, подтверждающее факт осуществления и период ухода за инвалидом первой группы, одиноким инвалидом второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающихся в посторонней помощи, престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком-инвалидом в возрасте до шестнадцати лет;

документ, подтверждающий проживание за границей супруги (супруга) работника бывших советских учреждений, учреждений Республики Казахстан, международной организации;

документ, подтверждающий проживание супруги (супруга) военнослужащего, сотрудника специального государственного органа в местностях, где отсутствовала возможность трудоустройства по специальности.

Для подтверждения ухода неработающей матери за малолетними детьми представляется один из следующих документов (в зависимости от их наличия):

документ, удостоверяющий личность детей;

свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при изменении фамилии) детей;

аттестат об окончании среднего учебного заведения детей;

диплом об окончании средне-специального или высшего учебного заведения либо справка учебного заведения, подтверждающая обучение детей; свидетельство о смерти детей (или актовая запись о смерти, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей.

В случае установления опеки (попечительства), представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства).

При представлении документов, составленных на иностранном языке, нотариус свидетельствует верность перевода документа на казахский или русский язык в соответствии с подпунктом 9) пункта 1 статьи 34, статьей 80 Закона Республики Казахстан "О нотариате".

Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, свидетельство о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года), по свидетельству о заключении брака (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года), об установлении опеки (

		попечительства), получает из соответствующей государственной информационной системы через шлюз "электронного правительства". на портал: запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица. Сведения о документе, удостоверяющем личность уполномоченного лица получает из соответствующей государственной информационной системы через шлюз "электронного правительства". При подаче уполномоченным лицом всех требуемых документов уполномоченному лицу выдается расписка о приеме соответствующих документов; на портале – для получения информации о назначении пособия: в "личном кабинете" уполномоченного лица отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.
		В случаях предоставления уполномоченным лицом неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пособия работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложения 14 к настоящим Правилам. В случае получения сведений из информационной системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение выплаты, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в

9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	приеме заявления по форме согласно приложения 13 к настоящим Правилам. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям: 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 настоящим Приказом. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	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. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пособия 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.
--	--	--

Приложение 13 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий
Форма

РАСПИСКА об отказе в приеме заявления

_____ (указать вид)

от "___" _____ 20 ____ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения "___" _____ года

Дата обращения "___" _____ 20 ____ года

По информационной системе центрального исполнительного органа факт назначения, выплаты или подачи заявления подтвержден

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

Приложение 14 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий
Форма

РАСПИСКА № _____
об отказе в приеме заявления на назначение

(указать вид) от " ____ " _____ 20 ____ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения " ____ " _____ года

Опекун _____

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

Дата обращения " ____ " _____ 20 ____ года

Отказано в приеме заявления на назначение по причине представления неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на выплату

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

Приложение 15 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

о перечислении обязательных пенсионных взносов

Вкладчик _____

Фамилия | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Имя | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Отчество (при его наличии) | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Дата рождения | | | | | | | | | |

число месяц год

Вид документа:

Удостоверение личности _____

Номер | | | | | | | | | | | | | | | | | | выдано _____

Индивидуальный идентификационный номер

№ | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Наименование организации _____

Местонахождение организации-плательщика _____

Дата платежного поручения	№ платежного поручения	БИК банка	Наименован ие банка	Накопитель н ы й пенсионный фонд или ЕНПФ	Номер счета	Общая сумма плат. поручения	Сумма взносов
---------------------------------	------------------------------	-----------	------------------------	---	-------------	-----------------------------------	------------------

Руководитель предприятия

Главный бухгалтер

Приложение 16 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсии выплаты
за счет бюджетных средств,
а также назначения и
осуществления пенсионных
выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Электронный журнал регистрации заявлений граждан о назначении (перерасчете)

(ВИД ВЫПЛАТЫ)

№ заявле ния	Дата регист рации	Дата обращ ения	Код отделе ния	№ дела	Индив идуал ьный идент ифика ционн ы й номер заявит еля	Фами лия имя отчест во ((Дата рожде ния	Вид выпла ты	Специ алист	Дата решен ия/ отказа в назнач ении	Разме р пособ ия	Дата назнач ения	Вид назнач ения
--------------------	-------------------------	-----------------------	----------------------	-----------	--	--	--------------------	----------------	---	---------------------------	------------------------	-----------------------

Приложение 17 к Правилам
предоставления
государственной базовой

Сведения о заявителе:
Индивидуальный идентификационный номер: _____

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Прошу назначить мне государственную базовую пенсионную выплату

Подтверждение государственных органов:

Данные заявителя:

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи " ____ " _____ года

Адрес постоянного места жительства:

Область _____ город (район) _____ село: _____

_____ улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Реквизиты банка второго уровня:

Банковский идентификационный код _____

Индивидуальный идентификационный код _____

Бизнес идентификационный номер _____

Контактные данные заявителя:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Сведения о заявителе подтверждаются

Министерством юстиции Республики Казахстан (МЮ РК) _____

(электронно-цифровая подпись (ЭЦП) МЮ РК)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются банком второго уровня

(БВУ) _____ (ЭЦП БВУ)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя _____

_____ "Несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных"

ЭЦП _____

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменение/прекращение размера выплаты, а также об изменении местожительства

(в том числе выезд за пределы РК), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию

В случае открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Дата и время подписания заявления: _____._____ года
 часов минут секунд

Заявление на назначение государственного социального пособия по инвалидности через веб-портал "электронного правительства"

инвалид _____ опекун (попечитель) _____ законный представитель _____

улица (микрорайон)	дом	квартира
--------------------	-----	----------

Сведения о ребенке, на которого назначается государственное социальное пособие по инвалидности(в случае, если ребенок-инвалид):

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года.

Сведения о наличии инвалидности

№ п/п	Фамилия имя, отчество (при его наличии) инвалида	ИИН	Дата и год рождения	Дата установления инвалидности	№ справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности
1					

Сведения об опекунстве над инвалидом (при наличии):

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

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: лицевой _____ карточный счет _____

Реквизиты банка второго уровня:

БИК _____

ИИК _____

БИН _____

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения государственного социального пособия по инвалидности.

Даю согласие на получение уведомлений о принятии решения о назначении (отказе в назначении) государственного социального пособия по инвалидности.

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

Обо всех изменениях, влекущих изменение/прекращение размера пособия, а также об изменении местожительства (в т.ч. выезд за пределы РК), анкетных

данных, банковских реквизитов, обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

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

Несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных"

Контактные данные заявителя:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Сведения о заявителе подтверждаются МЮ РК _____ (ЭЦП МЮ РК)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются БВУ _____ (ЭЦП БВУ)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

ЭЦП _____

Дата и время подписания заявления:

_____. _____. _____. года ____ часов ____ минут ____ секунд

Приложение 20 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсии за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсии по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Заявление на назначение государственного социального пособия по случаю потери кормильца через веб-портал "электронного правительства"

Сведения о заявителе (отметить галочкой):

инвалид _____ опекун (попечитель) _____ законный представитель _____

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года.

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): _____

Прошу назначить мне государственное социальное пособие по случаю потери кормильца.

Подтверждение государственных органов:

Данные заявителя:

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи " ____ " _____ года

Адрес постоянного места жительства:

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Сведения об иждивенцах, на которых назначается государственное социальное пособие по случаю потери кормильца:

№ п/п	Фамилия имя, отчество иждивенца	ИИН	Дата и год рождения
1			

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: лицевой _____ карточный счет _____

Реквизиты банка второго уровня:

БИК _____

ИИК _____

БИН _____

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения государственного социального пособия по случаю потери кормильца.

Даю согласие на получение уведомлений о принятии решения о назначении (отказе в назначении) государственного социального пособия по случаю потери кормильца.

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

Обо всех изменениях, влекущих изменение/прекращение размера пособия, а также об изменении местожительства (в т.ч. выезд за пределы РК), анкетных данных, банковских реквизитов, обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из

государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных

Контактные данные заявителя:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Сведения о заявителе подтверждаются МЮ РК _____ (ЭЦП МЮ РК)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются БВУ _____ (ЭЦП БВУ)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

ЭЦП _____

Дата и время подписания заявления:

_____. _____. _____ года ____ часов ____ минут ____ секунд

Приложение 21 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца и по
возрасту, государственных
специальных пособий

Заявление

**на назначение единовременной государственной выплаты
на погребение через веб-портал "электронного правительства"**

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): _____

Прошу назначить единовременную выплату на погребение:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) дата рождения умершего)

(проживавшего по адресу)

Подтверждение государственных органов:

Сведения об умершем:

№ п/п	Фамилия и м я , отчество (при его	ИИН	Дата смерти	Дата регистрации

	наличии) инвалида		Д а т а рождения		№ актовой записи о смерти	смерти (актовой записи)	Наименован ие отдела РАГСa
1	2	3	4	5	6	7	8

Данные заявителя:

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи " ____ " _____ года

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: лицевой _____ карточный счет _____

Реквизиты банка второго уровня:

БИК _____

ИИК _____

БИН _____

Контактные данные:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Сведения о заявителе подтверждаются МЮ РК _____ (ЭЦП МЮ РК)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются БВУ _____ (ЭЦП БВУ)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя _____

Несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных

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

ЭЦП заявителя _____

Дата и время подписания заявления:

_____. _____. _____ год _____ часов _____ минут _____ секунд

Приложение 22 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Журнал sms-оповещений

(вид выплаты)

по _____ отделению Государственной корпорации

№ п/п	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия и имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	№ дела	Вид выплаты	Дата передачи sms-оповещения	№ телефона	Специалист

Приложение 23 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий

Форма

Пенсионное дело/дело получателя пособия

Пенсионное дело/дело получателя пособия № _____	
Республика Казахстан	
Область	
Город (район)	
Телефон	
Вид выплаты	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Филиал банка	
Отделение связи №	
График выплаты	

Отметки о принятии и снятии с учета

Снять с учета с " ____ " _____ 20 ____ года
Вид выплаты _____
Размер выплаты _____ тенге
Выплачено по " ____ " _____ 20 ____ года
Количество листов в деле _____
М.П. Начальник отделения _____
Принять на учет с " ____ " _____ 20 ____ года
Вид выплаты _____
Размер выплаты _____ тенге / _____ /

Количество листов в деле _____
М.П. Начальник отделения _____
Снять с учета с " ____ " _____ 20 ____ года
Вид выплаты _____
Размер выплаты _____ тенге
выплачено по " ____ " _____ 20 ____ года
Количество листов в деле _____
М.П. Начальник отделения _____
Принять на учет с " ____ " _____ 20 ____ года
вид выплаты _____
Размер выплаты _____ тенге / _____ /
Количество листов в деле _____
М.П.
Начальник отделения _____

Отметки о проведении инвентаризации

____ листов (дата, подпись, ____ листов (дата, подпись)
____ листов (дата, подпись, ____ листов (дата, подпись)
____ листов (дата, подпись, ____ листов (дата, подпись)
____ листов (дата, подпись, ____ листов (дата, подпись)
____ листов (дата, подпись, ____ листов (дата, подпись)
____ листов (дата, подпись, ____ листов (дата, подпись)

Отметки о проверке дел

_____ Представитель (дата, подпись)	_____ Представитель (дата, подпись)
_____ Представитель (дата, подпись)	_____ Представитель (дата, подпись)
_____ Представитель (дата, подпись)	_____ Представитель (дата, подпись)
_____ Представитель (дата, подпись)	_____ Представитель (дата, подпись)
_____ Представитель (дата, подпись)	_____ Представитель (дата, подпись)
_____ Представитель (дата, подпись)	_____ Представитель (дата, подпись)

Приложение 24
к Правилам предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за
счет бюджетных средств,
а также назначения и осуществления
пенсионных выплат по
возрасту, государственных
социальных пособий по
инвалидности, по случаю
потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № _____ от " _____ " _____ 20 _____ года
Департамента Комитета труда, социальной защите и миграции
по _____ области

№ дела _____

1. О назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении)
пенсионной выплаты по возрасту

Гражданин(ки) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 _____ года

Дата обращения " _____ " _____ 20 _____ года № _____

Требуется трудовой стаж работы _____ лет.

Подтверждено _____ лет _____ месяцев _____ дней _____ (до 1 января 1998 года)

Представлен среднемесячный доход с _____ года по _____ год _____ тенге.

Учен среднемесячный доход с _____ года по _____ год _____ тенге.

Назначить пенсионную выплату по возрасту

в соответствии с пунктом _____ статьи _____

Закона Республики Казахстан от " _____ " _____ 20 _____ года № _____

Основной размер пенсионной выплаты по возрасту 60% _____ тенге

Надбавки: за сверх отработанный стаж _____ % _____ тенге

Экологическая надбавка в размере _____ тенге

Доплата до размера пособия _____ тенге

(вид пособия)

(сумма прописью)

Размер месячной пенсионной выплаты (с учетом доплаты до размера
пособия _____ (вид пособия) _____) _____ тенге

(сумма прописью)

с " _____ " _____ 20 _____ года по " _____ " _____ 20 _____ год

2. Отказать в назначении пенсионных выплат по возрасту

(основание)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала

Государственной корпорации _____

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

Специалист филиала

Государственной корпорации _____

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

Начальник отделения

Государственной корпорации _____

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

Специалист отделения

Государственной корпорации _____

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

Приложение 25 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за
счет бюджетных средств,
а также назначения и
осуществления пенсионных
выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № ____ от " ____ " _____ 20 ____ года

Департамента Комитета труда, социальной защите и миграции по _____
области

№ дела _____

1. О назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении)
государственной базовой пенсионной выплаты

Гражданина(ки) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 ____ года

Дата обращения " _____ " _____ 20 ____ года № _____

Стаж участия в пенсионной системе ____ лет

Назначить государственную базовую пенсионную выплату в соответствии с

пунктом ____ статьи ____ Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" Размер государственной базовой пенсионной выплаты _____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью)

с " ____ " _____ 20 ____ года по " ____ " _____ 20 ____ года

2. Отказать в назначении государственной базовой пенсионной выплаты

_____ (основание)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала

Государственной корпорации _____

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

Специалист о филиала

Государственной корпорации _____

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

Начальник отделения

Государственной корпорации _____

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

Специалист отделения

Государственной корпорации _____

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

Приложение 26 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Код _____
Область _____

Решение № _____ от " _____ " _____ 20 ____ года
Департамента Комитета труда, социальной защите и миграции по
_____ области

№ дела _____

1. О назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении)
государственного социального пособия по инвалидности

Гражданин(ка) _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка-инвалида до 16 лет,
инвалида)

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 ____ года

Дата обращения " _____ " _____ 20 ____ года № _____

Группа инвалидности _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) родителя/опекуна ребенка-инвалида
до 16 лет _____

Причина заболевания _____

Назначить пособие в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Закона

Республики Казахстан от " _____ " _____ 19 ____ года № _____

Размер месячного пособия _____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью) с " _____ " _____ 20 ____ года по " _____ " _____ 20 ____ года

2. Отказать в назначении пособия

(основание)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала

Государственной корпорации _____

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

Специалист областного филиала

Государственной корпорации _____

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

Начальник отделения

Государственной корпорации _____

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

Специалист отделения

Государственной корпорации _____

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

Приложение 27 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № ____ от " ____ " _____ 20 ____ года

Департамента Комитета труда, социальной защите и миграции по
_____ области

№ дела _____

1. О назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении)
государственного социального пособия по случаю потери кормильца

Гражданин(ка) _____

Пол _____ Дата рождения " ____ " _____ 19 ____ года

Нетрудоспособные члены семьи _____, в т.ч. круглых сирот _____

Дата обращения " ____ " _____ 20 ____ года № _____

Дата смерти кормильца " ____ " _____ 20 ____ год

Семья погибшего (умершего) _____

(причина смерти)

Назначить пособие в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Закона

Республики Казахстан от " ____ " _____ 19 ____ года № _____

Размер месячного пособия _____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью)

с " ____ " ____ 20 ____ года по " ____ " ____ 20 ____ год

2. Выделить долю пособия на ____ человек:

Основному получателю в размере ____ тенге

с " ____ " ____ 20 ____ года по " ____ " ____ 20 ____ года

Гражданин(ка) _____

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

а) на иждивенца _____

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

б) на иждивенца _____

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

1) долевого получателю в размере ____ тенге с " ____ " ____ 20 ____ года
по " ____ " ____ 20 ____ года

Гражданин(ка) _____

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

а) на иждивенца _____

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

2) долевого получателю в размере ____ тенге

с " ____ " ____ 20 ____ года по " ____ " ____ 20 ____ года

Гражданин(ка) _____

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

а) на иждивенца _____

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

3. Отказать в назначении пособия

(основания)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала

Государственной корпорации _____

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

Специалист областного филиала

Государственной корпорации _____

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

Начальник отделения

Государственной корпорации _____

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

Специалист отделения

Государственной корпорации _____

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

Приложение 28 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за
счет бюджетных средств, а
также назначения и
осуществления пенсионных
выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № _____ от " _____ " _____ 20 _____ года
Департамента Комитета труда, социальной защите и миграции по
_____ области

№ дела _____

1. О назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении)
государственного специального пособия по спискам № 1, № 2

Гражданин(ка) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 _____ года

Дата обращения " _____ " _____ 20 _____ года № _____

Требуется трудовой стаж работы _____ лет

Подтверждено _____ лет _____ месяцев _____ дней _____ (до 01.01.98 г.)

Стаж по Списку № 1 (№ 2) _____ лет _____ месяцев _____ дней _____

Назначить пособие в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Закона

Республики Казахстан от " _____ " _____ 19 _____ года № _____

Размер месячного пособия в сумме _____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью)

с " _____ " _____ 20 _____ года по " _____ " _____ 20 _____ год

2. Отказать в назначении пособия

(основания)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала

Государственной корпорации _____

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

Специалист областного филиала

Государственной корпорации _____

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

Начальник отделения

Государственной корпорации _____

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

Специалист отделения

Государственной корпорации _____

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

Приложение 29 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Уведомление

от " _____ " _____ 20 ____ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

Дата рождения заявителя " _____ " _____ года

о необходимости представления следующих документов

_____ до " ____ " _____ 20__ года.

В случае непредставления документов в течение указанного срока, уполномоченный

орган выносит решение о назначении (изменении, возобновлении, отказе в назначении) пенсии и (или) пособия по имеющимся документам.

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

Приложение 30 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Уведомление № _____ о назначении (отказе в назначении)

(вид выплаты)

от " ____ " _____ 20__ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения " ____ " _____ года

Решение о назначении (отказе в назначении) № ____ от " ____ " ____ 20__ года

Назначенная сумма: _____ тенге

(сумма прописью)

с " ____ " _____ 20__ года

Отказано в назначении _____

основание (указать причины)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

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

Приложение 31 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,

государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Журнал уведомлений

(вид выплаты)

по _____ отделению Государственной корпорации

№ п/п	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия и имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	№ дела	Вид выплаты	Дата вручения уведомления	Специалист

Приложение 32 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий
Форма

Герб Жасына байланысты зейнетақы/жәрдемақы алушының КУӘЛІГІ УДОСТОВЕРЕНИЕ получателя пенсионных выплат по возрасту/ пособий	Куәлік № _____ Удостоверение _____ (тегі - фамилия) _____ (аты - имя) _____ (әкесінің аты - отчество) _____ " __ " _____ ж.\г. (туған жылы - дата рождения) сурет – фото М.О. М.П. Бөлімше бастығы _____ Начальник отделения Берілген уақыты " __ " ____ 20__ ж./г. Дата выдачи
1. Заңның _____ бабына сәйкес _____ теңге _____ мөлшерінде _____ жылдан бастап _____ дейін	1. В соответствии со ст. _____ Закона _____ _____ назначена (о) _____ (вид выплаты)

_____ (төлемнің түрі) _____ тағайындалды. Еңбек стажы _____ Орташа айлық табысы _____ _____ теңге _____ жылдан бастап _____ жылға _____ дейін 2. Мүгедектік тобы және себебі _____ 3. Отбасының еңбекке жарамсыз мүшелері саны _____ 4. _____ теңге мөлшерінде _____ 20 __ ж. бастап мемлекеттік базалық зейнетақы төлемі тағайындалды.	в размере _____ _____ тенге с " ____ " _____ года по " ____ " _____ года Стаж работы _____ Среднемесячный доход _____ тенге за период с " ____ " _____ года по " ____ " _____ года 2. Группа и причина инвалидности _____ 3. Количество нетрудоспособных членов семьи _____ 4. Назначена государственная базовая пенсионная выплата с " ____ " _____ 20 __ года в размере _____ тенге
№ _____ Куәлікке қосымша бет Есепке қою және шығару _____ аудандық (қалалық) орталық бөлімшесі _____ есепке қойылды _____ жылдан бастап _____ теңге мөлшерінде зейнетақы (жәрдемақы) төленсін Бөлімше бастығы _____ М.О.	Вкладыш к удостоверению № _____ Выплата пенсии (пособия) производится с " ____ " _____ года в размере _____ тенге Начальник отделения _____ М.П. Снят с учета _____ рай(гор) отделение Государственной корпорации Выплата пенсии (пособия) в размере _____ _____ тенге произведена по " ____ " _____ г. Начальник отделения _____ М.П.
Зейнетақы (жәрдемақы) төлеу мерзімі ұзартылды немесе оның мөлшері өзгертілді _____ жылдан бастап _____ жылға _____ дейін _____ теңге мөлшерінде зейнетақы (жәрдемақы) тағайындалды. _____ (зейнетақы түрі, стажы, табысы, мүгедектік тобы, _____ асырауындағы адамдар саны, және басқалар) өзгеруіне байланысты _____ есепке алынды. Бөлімше бастығы _____ М.О.	Выплата пенсии(пособия) продлена или изменен размер с " ____ " _____ года до " ____ " _____ года Пенсия (пособие) установлена в размере _____ _____ тенге в связи с изменением _____ _____ (вида пенсии, стажа, _____ _____ дохода, группы инвалидности, _____ числа иждивенцев и т.д.) Принят на учет _____ _____ Начальник отделения _____ М.П.

Приложение 33 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности,

УВЕДОМЛЕНИЕ О РАСЧЕТЕ РАЗМЕРА ПЕНСИОННЫХ ВЫПЛАТ ПО ВОЗРАСТУ

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

Дата рождения " ____ " _____ года

ИИН _____

Общий трудовой стаж до 01.01.1998г. ____ лет ____ мес. ____ дн.,

в том числе по периодам:

с ____ по ____ лет. ____ мес. ____ дн.

с ____ по ____ лет.

____ мес. ____ дн. с ____ по ____ лет.

____ мес. ____ дн. с ____ по ____ лет. ____ мес. ____ дн.

Учен среднемесячный доход с ____ по ____ г. ____ тенге.

Учен среднемесячный доход с ____ по ____ г. ____ тенге.

Размер пенсионных выплат по возрасту

с ____ г. по ____ г. _____ тенге (сумма прописью)
_____% от среднемесячного дохода

При возникновении вопросов обращаться в Контакт-центр "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по телефону: 1411 (звонок бесплатный)
График работы: с 9:00 часов до 18:30 часов без перерыва на обед, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Справка удостоверена ЭЦП ответственного лица

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

УВЕДОМЛЕНИЕ О РАСЧЕТЕ РАЗМЕРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ БАЗОВОЙ ПЕНСИОННОЙ ВЫПЛАТЫ

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения " ____ " _____ года

ИИН _____

Общий стаж участия в пенсионной системе ____ лет ____ мес.,

в том числе: стаж до 1998 года ____ лет ____ мес.

стаж после 1998 года ____ лет ____ мес.

Размер базовой пенсионной выплаты _____ тенге (____ % от ПМ)

Примечание: прожиточный минимум (ПМ) на ____ год - _____ тенге

При возникновении вопросов обращаться в Контакт-центр "Государственная корпорация

"Правительство для граждан" по телефону: 1411 (звонок бесплатный) График работы: с 9:00 часов до 18:30 часов без перерыва на обед, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Справка удостоверена ЭЦП ответственного лица

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

Приложение 35 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Журнал регистрации удостоверений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	№ дела	№ удостоверения личности, паспорта, кем выдан, дата выдачи	Дата получения	Подпись

Скрепление печатью: количество листов в журнале _____
(прописью)

М.Ш.

Начальник отделения _____

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

Специалист отделения Государственной корпорации

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

Приложение 36 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по
возрасту, государственных
социальных пособий по
инвалидности, по случаю потери
кормильца, государственных
специальных пособий
Форма

Код района _____

Республика Казахстан Департамент Комитета труда, социальной защиты и
миграции

по _____ области

Заявление

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ г.

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом ____ квартира _____

Прошу принять дополнительные документы для изменения размера пенсионных выплат по возрасту, государственной базовой пенсионной выплаты (нужное подчеркнуть).

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

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

Контактные данные заявителя:

телефон _____ мобильный _____ E-mail _____

Дата подачи "____" _____ 20 ____ года

Подпись заявителя _____

Заявление гражданин (ки) _____

(дата принятия заявления с документами)

принято "____" _____ 20 ____ года № _____

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

Приложение 37 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности и по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

**(наименование государственного органа, назначившего
государственную базовую пенсионную выплату)**

Заявление

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: "____" _____ г.

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом ____ квартира ____

Прошу принять дополнительные документы для изменения размера государственной базовой пенсионной выплаты.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения государственной базовой пенсионной выплаты.

Контактные данные заявителя: телефон _____ мобильный _____

Е-mail _____ Дата подачи " ____ " _____ 20 ____ года

Подпись заявителя _____

Заявление гражданин (ки) _____

(дата принятия заявления с документами)

принято " ____ " _____ 20 ____ года № _____

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

Приложение 38 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № _____ от " _____ " _____ 20 _____ года
Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области

№ дела _____

1. О повышении размера пенсионной выплаты по возрасту

Гражданин(ка) _____

Пол _____ Дата рождения " ____ " _____ 19 ____ года

Трудовой стаж: ____ лет ____ месяцев (до 1 января 1998 года)

Учтен среднемесячный доход _____ тенге

Размер пенсионной выплаты по возрасту до " ____ " _____ 20 ____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Размер доплаты до размера пособия до " ____ " _____ 20 ____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Размер экологической надбавки до " ____ " _____ 20 ____ года _____ тенге

Размер пенсионной выплаты по возрасту (с учетом доплаты)

до " ____ " _____ 20 ____ года _____ тенге

Повысить размер пенсионной выплаты по возрасту в соответствии с

_____ (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пенсионной выплаты по возрасту с " ____ " _____ 20 ____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Размер доплаты до размера пособия с " ____ " _____ 20 ____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Экологическая надбавка с " ____ " _____ 20 ____ года _____ тенге

Размер пенсионной выплаты по возрасту (с учетом доплаты)

с " ____ " _____ 20 ____ года _____ тенге

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала

Государственной корпорации _____

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

Специалист о филиала

Государственной корпорации _____

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

Начальник отделения

Государственной корпорации _____

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

Специалист отделения

Государственной корпорации _____

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

Приложение 39 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № ____ от " ____ " ____ 20 ____ года

Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области

№ дела _____

1. О повышении размера государственной базовой пенсионной выплаты

Гражданин(ка) _____

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

Пол ____ Дата рождения " ____ " ____ 19 ____ года

Размер государственной базовой пенсионной выплаты до " ____ " ____ 20 ____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Повысить размер государственной базовой пенсионной выплаты в соответствии

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер государственной базовой пенсионной выплаты с "___" ___ 20__ года

_____ тенге

(сумма прописью)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала

Государственной корпорации _____

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

Специалист областного филиала

Государственной корпорации _____

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

Начальник отделения

Государственной корпорации _____

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

Специалист отделения

Государственной корпорации _____

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

Приложение 40 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № _____ от "_____" _____ 20__ года

Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области

№ дела _____

1. О повышении размера государственного социального пособия по инвалидности

Гражданин(ка) _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка-инвалида до 16 лет, инвалида)

Пол _____ Дата рождения " __ " _____ 19 ____ года

Группа инвалидности _____

Размер пособия по инвалидности до " __ " ____ 20 ____ года _____

_____ тенге

(сумма прописью)

Повысить размер пособия в соответствии с

_____ (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пособия по инвалидности с " __ " _____ 20 ____ года _____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала

Государственной корпорации _____

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

Специалист областного филиала

Государственной корпорации _____

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

Начальник отделения

Государственной корпорации _____

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

Специалист отделения

Государственной корпорации _____

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

пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____
Область _____

Решение № _____ от " _____ " _____ 20 _____ года
Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области

№ дела _____

1. О повышении размера государственного социального пособия по случаю
потери кормильца

Гражданин(ка) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 _____ года

Количество нетрудоспособных членов семьи _____, в т.ч. круглых сирот _____

Размер пособия по случаю потери кормильца до " _____ " _____ 20 _____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Размер пособия по случаю потери кормильца до " _____ " _____ 20 _____ года

Основной получатель в размере _____ тенге

Гражданин(ка) _____

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

а) на иждивенца _____

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

1) Долевой получатель в размере _____ тенге

Гражданин(ка) _____

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

а) на иждивенца _____

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

Повысить размер пособия в соответствии с

_____ (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пособия по случаю потери кормильца с " _____ " _____ 20 _____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Выделить долю пособия на _____ человек:

Основному получателю в размере _____ тенге с "___" _____ 20__ года

Гражданин(ка) _____

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

а) на иждивенца _____

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

1) Долевому получателю в размере _____ тенге

Гражданин(ка) _____

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

с "___" _____ 20__ года

а) на иждивенца _____

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

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала

Государственной корпорации _____

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

Специалист областного филиала

Государственной корпорации _____

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

Начальник отделения

Государственной корпорации _____

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

Специалист отделения

Государственной корпорации _____

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

Приложение 42 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за
счет бюджетных средств, а
также назначения и
осуществления пенсионных
выплат по возрасту,

государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____
Область _____

Решение № _____ от " _____ " _____ 20 _____ года
Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области

№ дела _____

1. О повышении размера государственного специального пособия

Гражданин(ки) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 _____ года

Трудовой стаж: _____ лет _____ месяцев (до 1 января 1998 года)

Размер пособия до " _____ " _____ 20 _____ года _____ тенге
_____ тенге

(сумма прописью)

Повысить размер пособия в соответствии с

_____ (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пособия с " _____ " _____ 20 _____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала

Государственной корпорации _____

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

Специалист областного филиала

Государственной корпорации _____

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

Начальник отделения

Государственной корпорации _____

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

Специалист отделения

Государственной корпорации _____

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

Приложение 43 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за
счет бюджетных средств, а
также назначения и
осуществления пенсионных
выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
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 (государственной базовой пенсионной
выплаты; пенсионных выплат по возрасту, государственного социального
пособия по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственного
специального пособия) (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 _____

(дата принятия заявления с документами)

принято " _____ " _____ 20 ____ года № _____

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

Приложение 44 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

СПРАВКА-АТТЕСТАТ № _____

от _____ 20 ____ года

Гражданин _____

(указать виды выплат)

получал (а) в _____ отделении Государственной корпорации

1. Базовая пенсионная выплата выплачена по " ____ " _____ 20 ____ года в
размере _____ тенге

2. Пенсионная выплата по возрасту выплачена по " ____ " _____ 20 ____ года в
размере _____ тенге

3. Государственное социальное пособие выплачено по " _____ " _____ 20 ____ года
в

размере _____ тенге

4. Государственное специальное пособие выплачено по " ____ " _____ 20 ____ года в
размере _____ тенге

5. Специальное государственное пособие выплачено по " ____ " _____ 20 ____ года в
размере _____ тенге

6. Экологическая надбавка выплачена по "___" _____ 20__ года в
сумме _____ тенге

7. Задолженность за 1995-1997 годы по экологической надбавке, осуществленная
в
соответствии со статьей 13 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 1992 года
"О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на
Семипалатинском испытательном ядерном полигоне", выплачена: с "___" _____
__ года

по "___" _____ 20__ года в сумме _____ тенге

8. Единовременная компенсация по реабилитации выплачена с "___" _____
20__ года

по "___" _____ 20__ года в сумме _____ тенге

9. Единовременная компенсация за проживание в зоне Семипалатинского
испытательного ядерного полигона "___" _____ 20__ году в сумме
_____ тенге

10. _____

(указать другие виды выплаты (при наличии))

Приложение: _____ Указать виды выплат, по которым направляются
только ЭМД в АИС

"Е-макет": 1. _____ 2. _____

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

Начальник отделения Государственной корпорации

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

специалист отделения

Государственной корпорации

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

Приложение 45 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Код района _____

Республика Казахстан _____ отделение Государственной корпорации
по
_____ области

Заявление от гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

_____ Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

_____ Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Прошу выдать на руки дело получателя (государственной базовой пенсионной выплаты;

пенсионных выплат по возрасту, государственного социального пособия по инвалидности,

по случаю потери кормильца, государственного специального пособия) в связи с выездом

за пределы Республики Казахстан (нужное подчеркнуть)

Адрес выбытия: _____

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

_____ Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оформления и выдачи дела.

Дата подачи " ____ " _____ 20 ____ года.

Подпись заявителя _____

пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № _____ от " _____ " _____ 20 _____ года
Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области

№ дела _____

О приостановлении выплаты _____

(указать вид)

(государственной базовой пенсионной выплаты, пенсионной выплаты по
возрасту, государственного социального пособия по инвалидности, по случаю
потери кормильца, государственного специального пособия)

Гражданин(ка) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 _____ года

Приостановить выплату с " _____ " _____ 20 _____ года

Основание _____

(указать причину)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала

Государственной корпорации _____

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

Специалист областного филиала

Государственной корпорации _____

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

Начальник отделения

Государственной корпорации _____

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

Специалист отделения

Государственной корпорации _____

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

Приложение 47 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № ____ от " ____ " _____ 20 ____ года

Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области

№ дела _____

О прекращении выплаты _____

_____ (указать вид) (государственной базовой пенсионной выплаты, пенсионной выплаты по возрасту, государственного социального пособия по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственного специального пособия)

Гр. _____

Пол ____ Дата рождения " ____ " _____ 19 ____ года

Прекратить выплату с " ____ " _____ 20 ____ года

Основание _____

_____ (указать причину)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации _____

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

Специалист областного филиала

Государственной корпорации _____

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

Государственной корпорации _____

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

Государственной корпорации _____

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

Приложение 48 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____ Область _____ Решение № _____

от " _____ " _____ 20 _____ года

Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по

_____ области № дела _____

Об удержании суммы (государственной базовой пенсионной выплаты,
пенсионных

выплат по возрасту, государственного социального пособия по инвалидности,
по случаю потери кормильца)

Гражданина(ки) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 _____ года

Размер пенсионных выплат (пособия) _____

_____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью)

Производить удержание в соответствии с заявлением от " _____ " _____ 20 _____ года

Размер удержания _____

(сумма удержания)

с " _____ " _____ 20 __ года до полного погашения.

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации _____

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

Специалист областного филиала Государственной корпорации _____

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

Начальник отделения Государственной корпорации _____

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

Специалист отделения Государственной корпорации _____

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

Приложение 49 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по
возрасту, государственных
социальных пособий по
инвалидности, по случаю потери
кормильца, государственных
специальных пособий
Форма

Код района _____

Республики Казахстан Департамента Комитета труда, социальной защиты и
миграции

по _____ области Индивидуальный идентификационный
номер

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

(проживающего по адресу, телефон)

Заявление Прошу назначить единовременную выплату на погребение:

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) дата рождения умершего)

(проживавшего по адресу)

Единовременную выплату на погребение прошу перечислить на банковский счет № _____ филиала банка,

Акционерного общества "Казпочта" № _____

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для единовременной выплаты на погребение.

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

В случае открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

дата подачи заявления: "___" ____ 20__ года

Подпись заявителя _____

Заявление гражданина _____

зарегистрировано за № _____

Дата принятия документов "___" __ 20__ года

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

государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Стандарт государственной услуги "Назначение единовременной выплаты на погребение"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее-услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Прием заявления на оказание государственной услуги осуществляются через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	3 (три) рабочих дня Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная
		На портале уведомление о назначении государственной базовой пенсионной выплаты, а также информация о назначении государственной базовой пенсионной выплаты направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.

5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении уполномоченного лица (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. Государственная корпорация информирует уполномоченного лица о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон уполномоченного лица.
6	Размер оплаты, взимаемой с уполномоченного лица при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – уполномоченный)
7	График работы	1) Уполномоченного лица – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 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. 3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ. При обращении уполномоченного лица за назначением государственного социального пособия по инвалидности 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. 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.
		Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление по форме согласно приложению 49 к настоящим Правилам и следующие документы: 1) документ, удостоверяющий личность лица, осуществившего погребение, или справка (свидетельство) о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или патент индивидуального предпринимателя (для физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), осуществившего погребение; 2) свидетельство о смерти или документ, подтверждающий факт смерти, выданный уполномоченным органом других государств и заверенных апостилем (для сверки предоставляется подлинник документа). Представление документа, удостоверяющего личность

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

услугополучателя, свидетельства о смерти или документа, подтверждающего факт смерти, не требуются при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, государственными информационными системами.

При подаче услугополучателем всех требуемых документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

на портал:

для назначения единовременной выплаты на погребение – заявление на назначение единовременной выплаты на погребение через портал в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 21 к настоящим Правилам;

для получения информации о назначении единовременной выплаты на погребение – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем.

Работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов; через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается

		статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пособия работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам. В случае получения сведений из информационной системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение выплаты, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям: 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 настоящими Правилами. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	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. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.
----	---	---

Приложение 51 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий

Форма

Код _____
Решение № ____ от " ____ " _____ 20 ____ года
Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области

№ дела умершего получателя _____

1. О назначении (отказе в назначении) единовременной выплаты на погребение
Гражданину(ке) (юридическому лицу)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя/наименование
юридического лица)

Дата обращения " ____ " _____ 20 ____ года № _____

Назначить единовременную выплату на погребение гражданина

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

дата смерти " __ " _____ 20__ года

Являлся/не являлся участником Великой Отечественной войны (нужное подчеркнуть)

в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Закона Республики

Казахстан от __ _____ года

Размер единовременной выплаты на погребение в сумме _____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью)

2. Отказать в назначении единовременной выплаты на погребение

(основания)

М.П.

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации

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

Специалист областного филиала Государственной корпорации

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

Начальник отделения Государственной корпорации

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

Специалист отделения Государственной корпорации

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

Приложение 52 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных

пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

(филиал Государственной корпорации)

Заявка

(вид выплаты)

" ____ " ____ 20 ____ года № ____

№ п/п	Фамилия, и м я , отчество (при его наличии) умершего пенсионера (получателя пособия)	Фамилия, и м я , отчество (при его наличии) получателя единовремен н о й выплаты на погребение	Наименован ие банка	№ банковского счета	Способ выплаты	№ районного отделения	Сумма к выплате
	Итого:						
	Всего:						

_____(подписи) _____(подписи) _____(подписи)

Приложение 53 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

(филиал Государственной корпорации)

Заявка

(вид выплаты)

" ____ " ____ 20 ____ года

№ _____

(Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

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

