

О некоторых вопросах системы социального страхования и оказания государственных услуг в социально-трудовой сфере

Утративший силу

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 11 июня 2020 года № 224. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 11 июня 2020 года № 20849. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 21 июня 2023 года № 229.

О некоторых вопросах системы социального страхования и оказания государственных услуг в социально-трудовой сфере

Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 21.06.2023 № 229 (вводится в действие с 01.07.2023).

Примечание ИЗПИ!

Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2020 года.

В соответствии с подпунктом 11) статьи 10, пунктом 1 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 26 декабря 2019 года "Об обязательном социальном страховании", подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) Правила исчисления и уплаты социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования и взысканий по ним согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила перечисления излишне (ошибочно) уплаченных социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений на банковский счет Государственной корпорации "Правительство для граждан" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Правила оказания государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений" согласно приложению 3 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 Первого вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Сарбасова А.А.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2020 года и подлежит официальному опубликованию.

**Министр труда и социальной
защиты населения Республики Казахстан Б. Нурымбетов**

Приложение 1 к приказу
Министра труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 11 июня 2020 года № 224

Правила исчисления и уплаты социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования и взысканий по ним

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила исчисления и уплаты социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования и взысканий по ним (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 11) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 26 декабря 2019 года "Об обязательном социальном страховании" (далее – Закон) и определяют порядок и сроки исчисления и уплаты социальных отчислений и взысканий по ним.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услуг субъектов квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий, услуг субъектов квазигосударственного сектора и выдаче их результатов

услугополучателю по принципу "одного окна", а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме, осуществляющее государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по месту его нахождения;

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

3) социальные отчисления – деньги, уплачиваемые плательщиками социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

4) задолженность по социальным отчислениям – исчисленные и не уплаченные в сроки, установленные законодательством, суммы социальных отчислений, а также неуплаченные суммы пени;

5) ставка социальных отчислений - фиксированный размер обязательных платежей в Государственный фонд социального страхования, выраженный в процентном отношении к величине объекта исчисления социальных отчислений;

6) плательщик социальных отчислений (далее – плательщик) – работодатель, индивидуальный предприниматель, в том числе крестьянское или фермерское хозяйство, лицо, занимающееся частной практикой, осуществляющие исчисление и уплату социальных отчислений, в Государственный фонд социального страхования в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

7) лицо, занимающееся частной практикой – частный нотариус, частный судебный исполнитель, адвокат, профессиональный медиатор;

8) Государственный фонд социального страхования (далее – фонд) – юридическое лицо, производящее аккумулирование социальных отчислений, назначение и осуществление социальных выплат участникам системы обязательного социального страхования и в отношении которых наступил случай социального риска, включая членов семьи - иждивенцев в случае потери кормильца;

9) отделения Государственной корпорации - городские, районные отделения государственной корпорации;

10) участник системы обязательного социального страхования – физическое лицо, за которое уплачиваются социальные отчисления и которое имеет право на получение социальных выплат при наступлении случаев социального риска, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

11) центральный исполнительный орган – государственный орган, осуществляющий руководство в сфере социальной защиты населения, регулирование, контрольные функции за деятельностью фонда;

12) веб-портал "электронного правительства" (www.egov.kz) (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам.

Сноска. Пункт 2 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок исчисления социальных отчислений

3. Ежемесячный объект исчисления социальных отчислений от одного плательщика не должен превышать семикратный минимальный размер заработной платы, установленный на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

В случае если объект исчисления социальных отчислений за календарный месяц менее минимального размера заработной платы, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года, то социальные отчисления исчисляются, уплачиваются исходя из минимального размера заработной платы.

4. Объектом исчисления социальных отчислений для работников, а также лиц, имеющих иную оплачиваемую работу (избранные, назначенные или утвержденные), являются расходы работодателя, выплачиваемые им в виде доходов в качестве оплаты труда, за исключением доходов, с которых не уплачиваются социальные отчисления в фонд.

При этом в расходы работодателя включается денежное содержание военнослужащих, сотрудников специальных государственных и правоохранительных органов.

Объектом исчисления социальных отчислений для иностранцев и лиц без гражданства, а также кандасов, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан и осуществляющих деятельность, приносящую доход на территории Республики Казахстан являются расходы работодателя, выплачиваемые им в виде доходов в качестве оплаты труда, за исключением доходов, с которых не уплачиваются социальные отчисления в фонд.

Объектами исчисления социальных отчислений для лиц, занимающихся частной практикой, индивидуальных предпринимателей, в том числе крестьянских или фермерских хозяйств, являются:

за себя - сумма получаемого дохода, определяемая ими самостоятельно для целей исчисления социальных отчислений в свою пользу, но не более дохода, определяемого для целей налогообложения в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) (далее – Налоговый кодекс);

за наемных работников - расходы, выплачиваемые работнику в виде доходов в качестве оплаты труда, за исключением доходов, с которых не уплачиваются социальные отчисления в фонд.

Объектами исчисления социальных отчислений для физических лиц, являющихся плательщиками единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Налогового кодекса, являются 1-кратный размер месячного расчетного показателя в городах республиканского и областного значения, столице и 0,5-кратный размер месячного расчетного показателя в других населенных пунктах.

При этом применяется размер месячного расчетного показателя, установленного законом о республиканском бюджете и действующего на 1 января соответствующего финансового года.

Сноска. Пункт 4 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.03.2021 № 78 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Социальные отчисления в фонд не уплачиваются с доходов, установленных пунктом 6 статьи 15 Закона.

6. Социальные отчисления, подлежащие уплате в фонд за участников системы обязательного социального страхования, устанавливаются в размере, определенном статьей 14 Закона.

При исчислении социальных отчислений суммы, исчисленные в тиынах, округляются до 1 тенге, независимо от суммы тиынов.

Глава 3. Порядок и сроки уплаты социальных отчислений и взысканий по ним

7. Социальные отчисления в фонд уплачиваются плательщиком ежемесячно путем осуществления платежей через банковский счет Государственной корпорации не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, с указанием месяца, за который уплачиваются социальные отчисления, если иное не установлено настоящим пунктом, в безналичном порядке со своих банковских счетов.

Уплата социальных отчислений путем перевода денег без открытия банковского счета через банки и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций (далее - банки), осуществляется в соответствии с Законом

Крестьянские или фермерские хозяйства, применяющие специальный налоговый режим, индивидуальные предприниматели и юридические лица, применяющие специальный налоговый режим на основе упрощенной декларации, индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим на основе патента или с использованием специального мобильного приложения, уплачивают суммы социальных отчислений в сроки, предусмотренные Налоговым кодексом. При этом исчисленные суммы социальных отчислений уплачиваются с указанием ежемесячного периода (месяц, год) уплаты социальных отчислений.

Уплата социальных отчислений плательщиками осуществляется с приложением списков участников системы обязательного социального страхования, за которых производятся социальные отчисления.

Физические лица, являющиеся плательщиками единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Налогового кодекса, уплачивают социальные отчисления в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона.

Плательщики осуществляют уплату социальных отчислений за структурные подразделения по местонахождению структурного подразделения.

Сноска. Пункт 7 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

8. Список участников системы обязательного социального страхования, за которых производятся социальные отчисления, должен содержать по каждому физическому лицу: индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН); фамилию, имя, отчество (при наличии); дату рождения; сумму социального отчисления; период (месяц, год), за который уплачиваются социальные отчисления.

В платежных поручениях, составляемых на бумажных носителях, период, за который уплачиваются социальные отчисления, указывается плательщиками в графе "Назначение платежа".

9. Государственная корпорация осуществляет персонифицированный учет социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений в информационной системе центрального исполнительного органа на базе ИИН участников системы обязательного социального страхования.

Сноска. Пункт 9 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Перечисление банками денег в Государственную корпорацию осуществляется платежными поручениями в электронном формате МТ-102 с приложением списка участников системы обязательного социального страхования.

При этом в платежных поручениях в электронном формате МТ-102 формируемых банками-отправителями, период, за который уплачиваются социальные отчисления или пени, указывается в соответствующем поле " PERIOD" в формате "ММГГГГ".

11. Уплата плательщиками задолженности по социальным отчислениям и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений производится за период (месяц (месяцы), год (годы)) электронными платежными поручениями формата МТ-102 с приложением списка участников системы обязательного социального страхования.

12. Банки обязаны перечислить суммы социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений в фонд через Государственную корпорацию в день списания данных сумм с банковских счетов плательщиков.

13. Суммы социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений, поступившие на счет Государственной корпорации, не позднее одного операционного дня, следующего за днем их поступления, перечисляются на счет фонда платежным поручением формата МТ-100.

Государственная корпорация осуществляет возврат социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений плательщику по участнику системы обязательного социального страхования:

- 1) не имеющему ИИН и (или) в реквизитах которого допущены ошибки;
- 2) являющемуся лицом, достигшим возраста, предусмотренного пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан";
- 3) за которого сумма социальных отчислений уплачена от объекта исчисления социальных отчислений, превышающая семикратный минимальный размер заработной платы, установленной законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, от одного плательщика.

Возврату также подлежат социальные отчисления и (или) пеня за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений, уплаченные физическими лицами, не являющимися плательщиками в соответствии с подпунктом б) пункта 2 настоящих Правил.

14. Орган государственных доходов, не позднее пяти рабочих дней со дня образования задолженности по социальным отчислениям у плательщика, отнесенного в соответствии с системой управления рисками, предусмотренной налоговым законодательством Республики Казахстан, к категории высокого или среднего уровня риска, направляет плательщику уведомление о сумме задолженности по социальным отчислениям и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений.

Уведомление должно быть вручено плательщику лично под роспись или иным способом, подтверждающим факт отправки и получения. При этом уведомление, направленное одним из нижеперечисленных способов, считается врученным плательщику в следующих случаях:

1) по почте заказным письмом с уведомлением – с даты отметки плательщиком в уведомлении почтовой или иной организации связи;

При этом такое уведомление должно быть доставлено почтовой или иной организацией связи в срок не позднее десяти рабочих дней с даты отметки о приеме почтовой или иной организацией связи.

В случае возврата почтовой или иной организацией связи уведомления, предусмотренного настоящим пунктом, направленного органами государственных доходов плательщику по почте заказным письмом с уведомлением, датой вручения такого уведомления является дата проведения налогового обследования с привлечением понятых по основаниям и в порядке, которые установлены Налоговым кодексом;

2) электронным способом:

с даты доставки уведомления в веб-приложение.

Данный способ распространяется на плательщика, взаимодействующего с органами государственных доходов электронным способом в соответствии с законодательством Республики Казахстан об электронном документе и электронной цифровой подписи;

с даты доставки уведомления в личный кабинет пользователя на веб-портале "электронного правительства".

Данный способ распространяется на плательщика, зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства";

3) через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" - с даты его получения в явочном порядке.

15. В случае непогашения задолженности по социальным отчислениям список участников системы обязательного социального страхования, в пользу которых взыскивается задолженность по социальным отчислениям, представляется в орган государственных доходов, направивший уведомление:

1) плательщиком, отнесенным в соответствии с системой управления рисками, предусмотренной налоговым законодательством Республики Казахстан, к категории высокого уровня риска, – в течение пяти рабочих дней со дня вручения ему уведомления;

2) плательщиком, отнесенным в соответствии с системой управления рисками, предусмотренной налоговым законодательством Республики Казахстан, к категории среднего уровня риска, – в течение пятнадцати рабочих дней со дня вручения ему уведомления.

16. На основании списка участников системы обязательного социального страхования, представленного плательщиком в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил, орган государственных доходов взыскивает суммы задолженности по социальным отчислениям в принудительном порядке с банковских счетов плательщика не позднее пяти рабочих дней со дня получения списка.

Взыскание задолженности по социальным отчислениям с банковских счетов плательщиков производится на основании инкассового распоряжения органа государственных доходов с приложением списка участников системы обязательного социального страхования, представленного плательщиком.

В случаях отсутствия или недостаточности денег на банковском (банковских) счете (счетах) для удовлетворения всех требований, предъявляемых к клиенту, банк производит изъятие денег клиента в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Республики Казахстан.

В случае отсутствия денег на банковском счете плательщика в национальной валюте взыскание задолженности по социальным отчислениям производится с банковских счетов плательщика в иностранной валюте на основании инкассовых распоряжений, выставленных органами государственных доходов в национальной валюте.

17. В случае непогашения задолженности по социальным отчислениям орган государственных доходов приостанавливает расходные операции по банковским счетам и кассе:

1) плательщика, отнесенного в соответствии с системой управления рисками, предусмотренной налоговым законодательством Республики Казахстан, к категории высокого уровня риска, - по истечении одного рабочего дня со дня вручения ему уведомления;

2) плательщика, отнесенного в соответствии с системой управления рисками, предусмотренной налоговым законодательством Республики Казахстан, к категории среднего уровня риска, - по истечении десяти рабочих дней со дня вручения ему уведомления.

По распоряжению органов государственных доходов банки обязаны приостановить расходные операции по банковским счетам плательщиков кроме:

1) операций по уплате налогов и платежей в бюджет, предусмотренных статьей 189 Налогового Кодекса, таможенных платежей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, социальных платежей, пени, начисленных за их несвоевременную уплату, а также штрафов, подлежащих внесению в бюджет;

2) изъятия денег:

по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований по взысканию алиментов;

по исполнительным документам, предусматривающим изъятие денег для расчетов с лицами, работающими по трудовому договору, по выплате выходных пособий и оплате труда, по выплате вознаграждения по авторскому договору, обязательствам клиента по перечислению социальных платежей, а также по исполнительным документам о взыскании в доход государства;

по погашению налоговой задолженности, задолженности по таможенным платежам, налогам и пени, задолженности по социальным платежам в порядке, определенном законодательством Республики Казахстан.

Форма распоряжения органа государственных доходов о приостановлении расходных операций по банковским счетам плательщиков утверждается в соответствии с пунктом 3 статьи 118 Налогового Кодекса.

18. Приостановление расходных операций по кассе плательщика распространяется на все расходные операции наличных денег в кассе, кроме операций по:

сдаче денег в банк, для последующего их перечисления в счет уплаты налогов и платежей в бюджет, предусмотренных статьей 189 Налогового Кодекса, таможенных платежей, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, социальных платежей, пени, начисленных за их несвоевременную уплату, а также штрафов, подлежащих внесению в бюджет;

выдаче банком наличных денег клиентам, в случае если распоряжение о приостановлении расходных операций по кассе вынесено в отношении банка.

Распоряжение органа государственных доходов о приостановлении расходных операций по кассе подлежит безусловному исполнению плательщиком путем перечисления поступающих наличных денег в фонд не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Распоряжение о приостановлении расходных операций по кассе плательщика направляется и вручается плательщику способами, предусмотренными пунктом

14 настоящих Правил для отправки и вручения уведомления о сумме задолженности.

Распоряжения органа государственных доходов о приостановлении расходных операций по банковским счетам и кассе плательщика отменяются органом государственных доходов, вынесшим такие распоряжения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем погашения задолженности по социальным отчислениям.

19. Для уплаты суммы пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений в фонд плательщик представляет в банк платежное поручение с указанием в поле "назначение платежа" - "пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений за период (месяц, месяцы, год, годы)".

Положения настоящего пункта не распространяются на физических лиц, являющихся плательщиками единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Налогового кодекса.

20. Плательщик ежеквартально, не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в орган государственных доходов по местонахождению расчет по начисленным социальным отчислениям за участников системы обязательного социального страхования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

21. Государственная корпорация ежедневно, за прошедший день, представляет в орган государственных доходов реестры поступивших и возвращенных сумм социальных отчислений и (или) пени по плательщикам, зарегистрированным в порядке, установленном Налоговым кодексом.

22. Плательщики социальных отчислений в установленном законодательством порядке обеспечивают сохранность сведений об исчисленных и уплаченных суммах социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений, в том числе о возврате ошибочно (излишне) уплаченных сумм социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений на электронном или бумажном носителях.

При прекращении деятельности плательщика документы об исчислении и уплате социальных отчислений и пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений в фонд передаются в Государственный архив.

23. Плательщик, осуществляющий исчисление и уплату социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений в фонд, может запрашивать и получать бесплатно от

Государственной корпорации необходимую информацию об уплаченных суммах социальных отчислений и (или) пени за участников системы обязательного социального страхования.

24. Для получения информации об уплаченных суммах социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений плательщик заполняет заявку по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, и представляет в Государственную корпорацию.

25. Государственная корпорация в течение трех рабочих дней со дня обращения плательщика готовит информацию об уплаченных суммах социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, и передает ее плательщику.

Приложение 1 к Правилам
исчисления и уплаты
социальных отчислений в
Государственный фонд
социального страхования и
взысканий по ним

Форма

**Заявка для получения информации об уплаченных суммах
социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную
и (или) неполную уплату социальных отчислений**

№ платежного поручения	Дата платежного поручения	Сумма платежного поручения	К о д назначения платежа	Референс платежа	Индивидуальный или бизнес идентификационный номер плательщика	Наименование плательщика
1	2	3	4	5	6	7

Подписи: Руководитель _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Главный бухгалтер _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии).

Место печати (при наличии)

Дата регистрации заявки: " ____ " _____ 20 ____ г.

фамилия, имя, отчество (при его наличии),

должность и подпись лица, принявшего заявку

Приложение 2 к Правилам

исчисления и уплаты
социальных отчислений в
Государственный фонд
социального страхования и
взысканий по ним

Форма

Дата выдачи, исх. №

**Информация об уплаченных суммах
социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную
и (или) неполную уплату социальных отчислений**

№ платежного поручения	Дата платежного поручения	Сумма платежного поручения	Код назначения платежа	Референс банковской операции	Индивидуальный или бизнес идентификационный номер плательщика	Наименование плательщика	Наименование файла (Dbf)
1	2	3	4	5	6	7	8

Подписи:

Руководитель услугодателя _____

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

Специалист услугодателя _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии).

Место печати (при наличии)

Приложение 2 к приказу

Министра труда и социальной
защиты населения

Республики Казахстан

от 11 июня 2020 года № 224

Правила перечисления плательщикам излишне (ошибочно) уплаченных социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений на банковский счет Государственной корпорации "Правительство для граждан"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила перечисления плательщикам излишне (ошибочно) уплаченных социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений на банковский счет Государственной корпорации "Правительство для граждан" (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 18 Закона Республики Казахстан от 26 декабря

2019 года "Об обязательном социальном страховании" (далее – Закон) и определяют порядок осуществления возврата излишне (ошибочно) уплаченных социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений.

2. Положения настоящих Правил не распространяются на физических лиц, являющихся плательщиками единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Кодекса Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" (Налоговый кодекс) (далее – Налоговый кодекс).

3. Возврат ошибочно уплаченного физическими лицами, являющимися плательщиками единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Налогового кодекса единого совокупного платежа, осуществляется в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.

4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

2) социальные отчисления – деньги, уплачиваемые плательщиками социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3) плательщик социальных отчислений (далее – плательщик) – работодатель, индивидуальный предприниматель, в том числе крестьянское или фермерское хозяйство, лицо, занимающееся частной практикой, осуществляющие исчисление и уплату социальных отчислений, в Государственный фонд социального страхования в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

4) лицо, занимающееся частной практикой – частный нотариус, частный судебный исполнитель, адвокат, профессиональный медиатор;

5) Государственный фонд социального страхования (далее – фонд) - юридическое лицо, производящее аккумулирование социальных отчислений, назначение и осуществление социальных выплат участникам системы

обязательного социального страхования и в отношении которых наступил случай социального риска, включая членов семьи - иждивенцев в случае потери кормильца;

б) участник системы обязательного социального страхования – физическое лицо, за которое уплачиваются социальные отчисления и которое имеет право на получение социальных выплат при наступлении случаев социального риска, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Глава 2. Порядок перечисления излишне (ошибочно) уплаченных социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную уплату социальных отчислений

5. Возврат суммы социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений, излишне (ошибочно) уплаченных плательщиком в фонд, производится фондом на основании заявления плательщика, если же суммы излишне перечислены по вине банка или организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций (далее – банк), обслуживающего плательщика (дважды и более раз списаны с банковского счета), то возврат производится на основании заявления банка плательщика.

6. Возврату не подлежат суммы излишне (ошибочно) уплаченных социальных отчислений, если:

социальные отчисления исчислены за период, который был засчитан в стаж участия при назначении социальных выплат;

не подтверждается причина возврата, указанная в заявлении плательщика.

7. Возврат излишне (ошибочно) уплаченных плательщиком сумм социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений, переведенных в фонд, осуществляется в следующем порядке:

1) плательщиком (банком, плательщика) подается заявление в Государственную корпорацию на возврат излишне (ошибочно) уплаченных социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

В случае допущения ошибок в списках участников системы обязательного социального страхования, к заявлению прилагается справка-подтверждение по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

В случае ошибочной уплаты социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений индивидуальными предпринимателями, в том числе крестьянскими или фермерскими хозяйствами, лицами, занимающимися частной практикой, плательщиком для идентификации представляется документ, удостоверяющий личность.

2) Государственная корпорация в течение пяти операционных дней проверяет факт зачисления социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений и направляет заявление в фонд с приложением подтверждения всех реквизитов по данному платежу.

Государственная корпорация возвращает плательщику заявление с приложенными документами в одном из следующих случаев:

если факт зачисления социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений не подтвердился;

заявление плательщика не соответствует форме приложения 1 к настоящим Правилам;

в заявлении плательщика указана некорректная причина возврата (выбор более одной причины);

3) фонд после обработки заявлений формирует платежное поручение в формате МТ-102 и в течение семи операционных дней со дня поступления заявления плательщика в фонд осуществляет перечисление денег на банковский счет Государственной корпорации для последующего перечисления их плательщику.

В случае обнаружения Государственной корпорацией факта назначения социальных выплат из фонда, исчисленных по подлежащим к возврату суммам социальных отчислений, Государственная корпорация в течение одного операционного дня, следующего за днем их поступления, возвращает суммы социальных отчислений на счет фонда;

4) по суммам социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений, не подлежащим возврату, фонд передает в Государственную корпорацию информацию о причинах отказа, для последующего уведомления плательщика;

5) Государственная корпорация формирует платежное поручение в формате МТ-102 и перечисляет плательщику сумму излишне (ошибочно) уплаченных социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений не позднее одного операционного дня, следующего за днем поступления средств фонда;

6) Государственная корпорация списывает с индивидуальных счетов участников системы обязательного социального страхования возвращенные суммы;

7) Государственная корпорация в течение одного операционного дня информирует фонд о перечислении возвращенных сумм социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений плательщику в электронной форме;

8) между Государственной корпорацией и фондом один раз в месяц производится сверка перечисления социальных отчислений и пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений, а также возвратов социальных отчислений и пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений из фонда.

8. В случае допущения ошибок банком, обслуживающим плательщика при оформлении платежных поручений в электронном формате, банк принимает меры по исправлению допущенных ошибок.

9. Фонд ведет учет возвращенных ошибочно (излишне) уплаченных сумм социальных отчислений и пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений.

10. Государственная корпорация ежедневно, за прошедший день, представляет в орган государственных доходов реестры поступивших и возвращенных сумм социальных отчислений и (или) пени по плательщикам, зарегистрированным в порядке, установленном Налоговым кодексом.

11. Плательщики социальных отчислений в установленном законодательством порядке обеспечивают сохранность сведений об исчисленных и уплаченных суммах социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений, в том числе о возврате ошибочно (излишне) уплаченных сумм социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений на электронном или бумажном носителях.

При прекращении деятельности плательщика документы об исчислении и уплате социальных отчислений и пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений в фонд передаются в Государственный архив.

Приложение 1 к Правилам
перечисления плательщикам
излишне (ошибочно)
уплаченных социальных
отчислений и (или) пени за
несвоевременную и (или)
неполную уплату социальных
отчислений на банковский счет
Государственной корпорации
"Правительство для граждан"

**Руководителю акционерного общества
"Государственный фонд социального страхования"**

от _____

(наименование/Ф.И.О. (при наличии) плательщика социальных отчислений и (или) пени, или банка плательщика)

Прошу произвести возврат суммы социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений, излишне (ошибочно) уплаченных платежным поручением № ____ от _____, референс _____ общая сумма платежа _____, общая сумма возврата _____ на:

№ п/п	ИИН	Ф.И.О. (отчество при его наличии)	За период	Уплаченная сумма	Сумма возврата
-------	-----	-----------------------------------	-----------	------------------	----------------

по причине (нужное отметить):

ошибочно уплачены на счет фонда плательщиком или банком два и более раз на основании одного платежного поручения;

излишне начислены на доходы, полученные уволенными работниками авансом, подлежащие возврату;

излишне уплачены за участников, являющихся лицами, достигшими возраста, предусмотренного пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан";

неверно указан код назначения платежа;

в списочной части платежного поручения допущены ошибки в периоде платежа;

в списочной части платежного поручения допущены ошибки в суммах социальных

отчислений за работников;

неверно указаны реквизиты плательщика;

ошибочно уплачены на счет фонда средства, не являющиеся социальными отчислениями или пеней;

уплачены физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя лица, занимающегося частной практикой, а также

крестьянского или фермерского хозяйства.

Возврат просим произвести по следующим реквизитам:

Наименование плательщика: _____

ИИН/БИН плательщика: _____

ИИК: _____

БИК банка плательщика: _____

Банк плательщика: _____

Приложения:

При необходимости: копия документа, подтверждающего начало/прекращение

трудовой деятельности участника системы обязательного социального страхования,
копия удостоверения, подтверждающего статус получателя пенсионных выплат,
копия упрощенной декларации для субъектов малого бизнеса (форма 910.00) или
расчета стоимости патента (форма 911.00) за период возврата социальных
отчислений
и (или) пеней за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных
отчислений,
выписка из лицевого счета налогоплательщика о состоянии расчетов с бюджетом
, в
случае расхождения подписи на заявлении и платежных документах
плательщика -
копия приказа о предоставлении права подписи, копия подтверждающего
документа в
случае изменения БИН либо банковского счета плательщика.

Подписи:

Руководитель _____

(Ф.И.О. (отчество при его наличии), подпись)

Главный бухгалтер _____

(Ф.И.О. (отчество при его наличии), подпись)

Юридический адрес: _____,

Контактные данные плательщика:

Телефон: +7 (____) _____,

E-mail _____.

Дата заполнения: " ____ " _____ 20 ____ г.

Примечание: заявление заполняется на бланке и заверяется печатью (при
наличии)

(факсимильная подпись не допускается).

Место печати (при наличии)

Приложение 2 к Правилам

перечисления плательщикам

излишне (ошибочно)

уплаченных социальных

отчислений и (или) пени за

несвоевременную и (или)

неполную уплату социальных

отчислений на банковский счет

Государственной корпорации

"Правительство для граждан"

Справка-подтверждение

										подтверждает,	
(наименование плательщика социальных отчислений)											
что при уплате социальных отчислений и (или) пени за несвоевременную и (или) неполную уплату социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования были допущены ошибки в списках участников системы обязательного социального страхования в следующих платежных поручениях:											
№п/п	№ платежного поручения	Дата платежного поручения	Общая сумма платежного поручения	Референс	ИНН	Ф.И.О	Перечислено ошибочно (тенге)		Надлежало перечислить (тенге)		
							период (ММ ГГГГ)	сумма (тенге)	период (ММ ГГГГ)	сумма (тенге)	
Первый руководитель						(Ф.И.О.) (отчество при наличии)					
(подпись)											
Главный бухгалтер						(Ф.И.О.) (отчество при наличии)					
(подпись)											

Место печати (при наличии)

Приложение 3 к приказу

Министра труда и социальной

защиты населения

Республики Казахстан

от 11 июня 2020 года № 224

Правила оказания государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений"

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок оказания государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений".

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

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

3) социальные отчисления – деньги, уплачиваемые плательщиками социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

4) Государственный фонд социального страхования (далее – фонд) – юридическое лицо, производящее аккумуляцию социальных отчислений, назначение и осуществление социальных выплат участникам системы обязательного социального страхования и в отношении которых наступил случай социального риска, включая членов семьи - иждивенцев в случае потери кормильца;

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

6) участник системы обязательного социального страхования – физическое лицо, за которое уплачиваются социальные отчисления и которое имеет право на получение социальных выплат при наступлении случаев социального риска, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

7) центральный исполнительный орган – государственный орган, осуществляющий руководство в сфере социальной защиты населения, регулирование, контрольные функции за деятельностью фонда;

8) веб-портал "электронного правительства" (www.egov.kz) (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к электронным государственным услугам.

9) уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг - центральный государственный орган, осуществляющий в пределах своей компетенции деятельность по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг

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

Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений"

3. Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений осуществляется Государственной корпорацией и филиалами фонда (далее - услугодатель).

4. Для получения информации о состоянии и движении социальных отчислений услугополучатель обращается услугодателю с документом, удостоверяющим личность (для идентификации), и заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам или путем отправки запроса через портал.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в стандарте государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений" согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

5. Подача заявления услугодателю для получения информации о состоянии и движении социальных отчислений за услугополучателя третьими лицами осуществляется по нотариально удостоверенной доверенности в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о нотариате.

6. В случаях предоставления услугополучателем документа с истекшим сроком действия работником услугодателя выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

7. При приеме заявления работник услугодателя формирует запрос в соответствующую информационную систему на наличие данных об услугополучателе и регистрирует заявление.

Обработка запроса осуществляется в соответствующей информационной системе в течении 10 минут.

8. Результат оказания государственной услуги выдается в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений" согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

9. Для получения информации о состоянии и движении социальных отчислений посредством портала услугополучателем:

1) производится авторизация на портале с помощью ЭЦП или одноразового пароля;

2) осуществляется запрос в информационную систему Государственной корпорации;

3) удостоверяется (подписывается) запрос для получение услуги посредством ЭЦП.

При подаче услугополучателем заявления через портал в "личный кабинет" услугополучателя направляется статус о принятии запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата оказания государственной услуги.

Сноска. Пункт 9 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Результат оказания государственной услуги при обращении через портал выдается в соответствии со стандартом государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений" согласно приложению 4 к настоящим Правилам в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

Сноска. Пункт 10 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Информационная система центрального исполнительного органа обеспечивает комплекс мероприятий, направленных на обеспечение бесперебойного функционирования и актуализации информационных систем в

соответствии с их назначением. Информационная система 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, выданной Национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан. Защита информации при информационном обмене должна обеспечиваться как за счет использования единой защищенной транспортной среды государственных органов, так и за счет мероприятий технического и организационного характера.

Сноска. Пункт 11 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Услугодатель обеспечивает в автоматизированном режиме внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 3. Порядок обжалования на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг

13. Обжалование действий (бездействий) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг производится путем подачи жалобы на имя руководителя услугодателя по адресам, указанным в приложении 4 к настоящим Правилам.

Подтверждением принятия жалобы в канцелярии услугодателя 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).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес Государственной корпорации и (или) фонда 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 Государственной корпорации и (или) фонда.

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

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.

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

Приложение 1 к Правилам

оказания государственной
услуги "Выдача участнику
системы обязательного
социального страхования
информации о состоянии и
движении социальных
отчислений"

Форма

**Заявление
От гражданина (ки)**

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

Дата рождения " ____ " _____ года, проживающего по адресу:

_____ индивидуальный идентификационный номер _____

Прошу предоставить информацию о состоянии и движении социальных отчислений

участника системы обязательного социального страхования.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оказания государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений".

Подпись _____

Дата заполнения " ____ " _____ года

Приложение 2 к Правилам
оказания государственной
услуги "Выдача участнику
системы обязательного
социального страхования
информации о состоянии и
движении социальных
отчислений"

Сноска. Приложение 2 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Стандарт государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений"

--	--	--

1	Наименование услугодателя	<p>1) Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее - Государственная корпорация);</p> <p>2) Филиалы АО "Государственный фонд социального страхования" (далее - фонд).</p>
2	Способы предоставления государственной услуги	<p>1) Государственная корпорация;</p> <p>2) фонд;</p> <p>3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее - портал).</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>в Государственную корпорацию, фонд или портал - 10 минут.</p> <p>Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов на месте в день обращения - 15 минут.</p> <p>Максимально допустимое время обслуживания - 20 минут.</p>
4	Форма оказания	Электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Информация о состоянии и движении социальных отчислений .</p> <p>Форма результата оказания государственной услуги - электронная / бумажная.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно физическим лицам.
		<p>График работы:</p> <p>1) Государственной корпорации - с понедельника по субботу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по выбору услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование</p>

7	График работы	<p>электронной очереди посредством портала;</p> <p>2) фонда - с понедельника по пятницу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке личного обращения в фонд;</p> <p>3) портала: круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
		<p>Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении к услугодателю:</p> <p>при личном обращении:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);</p> <p>при обращении поверенного лица:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);</p> <p>2) доверенность, удостоверенная нотариально - при представлении интересов получателя государственной услуги третьим лицом.</p> <p>на портал:</p> <p>1) запрос в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя или удостоверенное одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского</p>

8	Перечень документов	<p>номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p> <p>Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем, том числе из сервиса цифровых документов.</p> <p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>В случаях предоставления услугополучателем документа с истекшим сроком действия работником Государственной корпорации, фонда выдается расписка об отказе в приеме документов по форме, утвержденным центральным исполнительным органом.</p>
		<p>Государственная услуга оказывается в электронной и (или) бумажной форме.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП или одноразовым паролем, в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе</p>

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме	<p>оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на:</p> <p>1) интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) интернет-ресурсе фонда в разделе "Контакты" – www.gfss.kz ;</p> <p>3) портале: www.egov.kz.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе - www.gov4c.kz, www.gfss.kz.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении "eGov mobile", с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля.</p>
----	--	---

Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений"

Форма
(фамилия, имя, отчество
(при его наличии), либо
наименование организации
услугополучателя)

(адрес услугополучателя)

РАСПИСКА № _____

об отказе в приеме заявления на выдачу участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений

Руководствуясь статьей 19 и пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан

от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах",

(наименование услугодателя)

(указать кем выдана расписка)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии

и движении социальных отчислений" ввиду представления Вами документа с истекшим сроком действия согласно перечню, предусмотренному стандартом государственной услуги, а именно:

Наименование документов:

1) _____;

2) _____.

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника, подпись)

Исполнитель: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон _____

Получил: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя

"__" _____ 20__ года

Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений"

Информация участнику системы обязательного социального страхования о состоянии и движении социальных отчислений

Сноска. Приложение 4 – в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Фамилия, имя, отчество:											
Индивидуальный идентификационный номер:											
Дата поступ ления	Дата отправк и	№	Дата докуме нта	КНП	Отправ итель	БИН	Получа тель	Сумма платеж а	Сумма	Статус	Период

М.П. (при наличии) ФИО руководителя Подпись
дата " ___ " _____ 20__ года