



О внесении изменений в некоторые приказы Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 марта 2021 года № 78. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 марта 2021 года № 22354. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.06.2024 № 228.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень некоторых приказов Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого 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*

С. Шапкенов

СОГЛАСОВАН

Министерство сельского хозяйства
Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство образования и
науки Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство индустрии и
инфраструктурного развития

Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство финансов

Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство иностранных дел

Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство национальной
экономики Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство цифрового развития,
инноваций и аэрокосмической
промышленности Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство внутренних дел

Республики Казахстан

Приложение
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 16 марта 2021 года № 78

Перечень некоторых приказов Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения

1. В приказе Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июля 2013 года № 328-Ө-М "Об утверждении Правил и сроков первичного расселения этнических казахов и членов их семей, по их желанию, до присвоения статуса оралмана, а также внутренних мигрантов в случае переселения в рамках региональной квоты приема переселенцев в центрах временного размещения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8599, опубликован в газете "Казахстанская правда" от 24 августа 2013 года за № 259 (27533)):

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил и сроков первичного расселения этнических казахов и членов их семей, по их желанию, до присвоения статуса кандаса, а также внутренних мигрантов в случае переселения в рамках региональной квоты приема переселенцев в центрах временного размещения";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Правила первичного расселения этнических казахов до присвоения статуса кандаса и внутренних мигрантов, в случае переселения в рамках региональной квоты приема переселенцев, а также членов их семей по их желанию, в центрах временного размещения.";

в Правилах и сроках первичного расселения этнических казахов и членов их семей, по их желанию, до присвоения статуса оралмана, а также внутренних мигрантов в случае переселения в рамках региональной квоты приема переселенцев в центрах временного размещения, утвержденных указанным приказом:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Правила и сроки первичного расселения этнических казахов и членов их семей, по их желанию, до присвоения статуса кандаса, а также внутренних мигрантов в случае переселения в рамках региональной квоты приема переселенцев в центрах временного размещения";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила и сроки первичного расселения этнических казахов и членов их семей, по их желанию, до присвоения статуса кандаса, а также внутренних мигрантов в случае переселения в рамках региональной квоты приема переселенцев в центрах временного размещения (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 24 Закона Республики Казахстан от 2011 года 22 июля "О миграции населения" (далее – Закон) и определяют порядок первичного расселения и срок пребывания этнических казахов и переселенцев, а также членов их семей в центрах временного размещения.";

пункты 11 и 12 изложить в следующей редакции:

"11. Этнический казах и члены его семьи проживают в Центре до получения статуса кандаса, переселенец и члены его семьи до заключения трудового договора с работодателем, не более 10 календарных дней.

12. Этнический казах и члены его семьи со дня присвоения либо отказа в присвоении статуса кандаса, переселенец и члены его семьи со дня заключения трудового договора или в случае отказа в заключения трудового договора с работодателем освобождают предоставленное им помещение в Центре не позднее пяти календарных дней.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему перечню некоторых приказов Министра труда и социальной защиты населения

Республики Казахстан и исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения (далее – Перечень).

в приложении 2:

правый верхний угол изложить в следующей редакции:

"Приложение 2 к Правилам и срокам первичного расселения этнических казахов и членов их семей, по их желанию, до присвоения статуса кандаса, а также внутренних мигрантов в случае переселения в рамках региональной квоты приема переселенцев в центрах временного размещения"

в приложении 3:

правый верхний угол изложить в следующей редакции:

"Приложение 3 к Правилам и срокам первичного расселения этнических казахов и членов их семей, по их желанию, до присвоения статуса кандаса, а также внутренних мигрантов в случае переселения в рамках региональной квоты приема переселенцев в центрах временного размещения".

2. В приказе Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июля 2013 года № 330-Ө-М "Об утверждении Правил деятельности центров адаптации и интеграции оралманов, Правил деятельности центров временного размещения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8601, опубликован в газете "Казахстанская правда" от 27 августа 2013 года за № 260 (27534):

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил деятельности центров адаптации и интеграции кандасов, Правил деятельности центров временного размещения";

подпункт 1) пункта 1 изложить в следующей редакции:

"1) Правила деятельности центров адаптации и интеграции кандасов, согласно приложению 1 к настоящему приказу;";

Правила деятельности центров адаптации и интеграции оралманов, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему Перечню;

в Правилах деятельности центров временного размещения, утвержденных указанным приказом:

подпункт 2) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"2) центр временного размещения (далее – Центр) – жилище, предназначенное для временного проживания этнических казахов и членов их семей до получения статуса кандаса;"

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. В Центре бесплатно размещаются этнические казахи и переселенцы, а также члены их семей для проживания на временной основе (этнический казах и члены его семьи проживают в Центре до получения статуса кандаса, переселенец и члены его семьи до заключения трудового договора с работодателем, но не более 10 календарных дней однократно)."

3. В приказе Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июля 2013 года № 331-Ө-М "Об утверждении Правил и сроков проживания оралманов и членов их семей в Центре адаптации и интеграции оралманов, а также Правил оказания оралманам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8600, опубликован в газете "Казахстанская правда" от 27 августа 2013 года за № 260):

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Правил и сроков проживания кандасов и членов их семей в Центре адаптации и интеграции кандасов, а также Правил оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить:

1) Правила и сроки проживания кандасов и членов их семей в Центре адаптации и интеграции кандасов согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг согласно приложению 2 к настоящему приказу.";

Правила и сроки проживания кандасов и членов их семей в центре адаптации и интеграции кандасов, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему Перечню;

Правила оказания оралманам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему Перечню.

4. В приказе Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 августа 2013 года № 403-Ө-М "Об утверждении перечня персональных данных, необходимого и достаточного для выполнения осуществляемых задач" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8749, опубликован в газете "Казахстанская правда" от 22 января 2014 года за № 14 (27635):

Перечень персональных данных, необходимых и достаточных для выполнения осуществляемых задач, утвержденных указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему Перечню.

5. В приказе Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 11 декабря 2014 года № 312 "Об утверждении форм, предназначенных для сбора административных данных и пояснений по их заполнению" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10090, опубликован в газете "Казахстанская правда" от 21 января 2015 года за № 12 (27888):

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить:

1) форму предназначенную для сбора административных данных "Информация по актуальности статуса кандасов" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по актуальности статуса кандасов" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) форму предназначенную для сбора административных данных "Информация по половозрастному составу и социальной поддержке кандасов" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по половозрастному составу и социальной поддержке кандасов" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) форму предназначенную для сбора административных данных "Информация по странам прибытия кандасов", согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по странам прибытия кандасов" согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) форму предназначенную для сбора административных "Информация по трудоспособности кандасов", согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по трудоспособности кандасов" согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) форму предназначенную для сбора административных данных "Информация по годам прибытия кандасов", согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по годам прибытия кандасов" согласно приложению 10 к настоящему приказу.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему Перечню;

в приложении 2:

заголовок изложить в следующей редакции:

"Пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по актуальности статуса кандасов" (индекс О-1, периодичность ежеквартально)";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящее пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по актуальности статуса кандасов" разработана в соответствии с подпунктом 7) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения", подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике", которая детализирует порядок заполнения формы предназначенной для сбора административных данных "Информация по актуальности статуса кандасов" (далее – Форма).";

приложения 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 и 10 изложить в новой редакции согласно приложениям 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 и 14 к настоящему Перечню.

6. В приказе 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 в информационно-правовой системе "Әділет" 10 июня 2015 года):

в Правилах 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, утвержденных указанным приказом:

часть вторую подпункта 4) пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

подпункт 2) пункта 64 изложить в следующей редакции:

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

приложения 8, 9, 10, 11 и 12 изложить в новой редакции согласно приложениям 15, 16, 17, 18 и 19 к настоящему Перечню.

7. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 21.06.2023 № 227 (вводится в действие с 01.07.2023).

8. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.06.2023 № 234 (вводится в действие с 01.07.2023).

9. В приказе исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 6 января 2016 года № 7 "Об утверждении Типовых

правил оплаты единовременных пособий оралманам и членам их семей, переселившимся в Республику Казахстан вне региональной квоты приема оралманов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13047, опубликован в информационно-правовой системе "Әділет" 24 февраля 2016 года):

заголовок изложить в следующей редакции:

"Об утверждении Типовых правил оплаты единовременных пособий кандасам и членам их семей, переселившимся в Республику Казахстан вне региональной квоты приема кандасов";

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить прилагаемые Типовые правила оплаты единовременных пособий кандасам и членам их семей, переселившимся в Республику Казахстан вне региональной квоты приема кандасов.";

Типовые правила оплаты единовременных пособий оралманам и членам их семей, переселившимся в Республику Казахстан вне региональной квоты приема оралманов, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению 21 к настоящему Перечню.

10. В приказе исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 15 января 2016 года № 19 "Об утверждении Правил предоставления статистической и иной отчетной информации Государственной корпорацией "Правительство для граждан" в сфере пенсионного и социального обеспечения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13197, опубликован в информационно-правовой системе "Әділет" 14 марта 2016 года):

в Правилах предоставления статистической и иной отчетной информации Государственной корпорацией "Правительство для граждан" в сфере пенсионного и социального обеспечения", утвержденных указанным приказом:

приложения 3, 4 и 5 изложить в новой редакции согласно приложениям 22, 23 и 24 к настоящему Перечню.

11 Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.12.2025 № 419 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.06.2023 № 275 (вводится в действие с 01.07.2023).

13. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 01.09.2023 № 365 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

14. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.06.2024 № 228 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 05.10.2023 № 430 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. В приказе Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 марта 2020 года № 109 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в социально-трудовой сфере и обеспечения продуктивно-бытовым набором некоторых категорий населения на период чрезвычайного положения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20164, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 26 марта 2020 года):

в Правилах оказания некоторых государственных услуг в социально-трудовой сфере и порядка обеспечения продуктивно-бытовым набором некоторых категорий населения на период чрезвычайного положения и ограничительных мероприятий, утвержденных указанным приказом:

подпункт 14) пункта 1 изложить в следующей редакции:

"14) присвоение или продление статуса кандаса;"

17. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.06.2023 № 237 (вводится в действие с 01.07.2023).

18. 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).

Приложение 1
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

Приложение 1
к Правилам и срокам
первичного расселения
этнических казахов и членов их
семей, по их желанию, до
присвоения статуса кандаса, а
также внутренних мигрантов в
случае переселения в рамках

региональной квоты приема
переселенцев в центрах
временного размещения
Форма

Руководителю

(наименование местного
исполнительного органа в
области миграции населения)
от _____
(Фамилия, имя и при наличии
отчество этнического казаха
или переселенца)

Заявление

Прошу Вас расселить меня и членов моей семьи в количестве ____ человек в Центр временного размещения до получения статуса кандаса и заключения трудового договора с работодателем, но не более 10 календарных дней однократно (нужное подчеркнуть).

(Дата)

(подпись)

Приложение 2
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

Приложение 1
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 22 июля 2013 года № 330-Ө-М

Правила деятельности центров адаптации и интеграции кандасов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила деятельности центров адаптации и интеграции кандасов (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 11) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения" (далее – Закон) и определяют порядок деятельности центров адаптации и интеграции кандасов.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) адаптационные и интеграционные услуги – комплекс услуг (информационных, юридических, социальных, медицинских и образовательных), предоставляемых кандасам и членам их семей в целях адаптации и интеграции в общество;

2) центр адаптации и интеграции кандасов (далее – Центр) – юридическое лицо, учреждаемое местным исполнительным органом областей, городов республиканского значения, столицы в соответствии с законодательством Республики Казахстан и предназначенное для оказания кандасам, членам их семей адаптационных и интеграционных услуг и временного проживания;

3) кандас – этнический казах и (или) члены его семьи казахской национальности, ранее не состоявшие в гражданстве Республики Казахстан, прибывшие на историческую родину и получившие соответствующий статус в порядке, установленном Законом.

3. Центр является государственным учреждением. Основной задачей Центра является обеспечение временного проживания кандасов и членов их семей с целью получение адаптационных и интеграционных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Финансирование Центра осуществляется за счет средств государственного бюджета.

Глава 2. Порядок деятельности Центра

5. В Центре для проживания на временной основе бесплатно размещаются кандасы, а также члены их семей.

6. Реорганизация и ликвидация Центра осуществляется в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан. Центр пользуется правом юридического лица, имеет самостоятельный баланс, счета в банках в соответствии с финансовым законодательством Республики Казахстан, бланки, печати с изображением Государственного Герба Республики Казахстан и наименованием государственного учреждения.

7. В Центре создаются условия, направленные на скорейшую адаптацию и интеграцию кандасов в общество.

8. Кандасам и членам их семей, проживающим в Центре бесплатно оказываются следующие услуги:

1) предоставление информационных и справочных услуг;

2) предоставление услуг по переводу;

3) помощь в трудоустройстве, профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации;

4) проведение курсов обучения по истории, культуре и традициям Республики Казахстан, основам законодательства и открытию малого бизнеса;

5) проведение различных культурных мероприятий;

6) оказание правовой помощи, (советы, консультации и помощь в регистрации, подаче заявления по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 15 января 2016 года № 20 "Об утверждении Правил включения в региональную квоту приема оралманов и переселенцев" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных актов № 13334), на включение в региональную квоту приема кандасов, получение гражданства, социальных пособий);

7) содействие в вопросах приобретения казахстанского гражданства и документирования;

8) содействие в получении гарантированного объема бесплатной медицинской помощи;

9) обучение казахскому и русскому языкам;

10) содействие в получении государственной адресной социальной помощи.

9. Устройство Центра и содержание в нем кандасов должны отвечать требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан в области обеспечения медицинского, санитарного благополучия, регулирования архитектурной, строительной деятельности, жилищных отношений и коммунального хозяйства.

Центр обеспечивается методическими пособиями и материально-техническим оснащением, необходимым для проведения обучающих курсов кандасов.

10. Режим работы Центра устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должен противоречить нормам трудового законодательства Республики Казахстан.

Приложение 3
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

Приложение 1
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 22 июля 2013 года № 331-Ө-М

Правила и сроки проживания кандасов и членов их семей в центре адаптации и интеграции кандасов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и сроки проживания кандасов и членов их семей в центре адаптации и интеграции кандасов (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 24 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения" и определяют порядок и сроки проживания кандасов и членов их семей в центре адаптации и интеграции кандасов.

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) направление – документ, выдаваемый местным исполнительным органом в области миграции населения кандасу и членам его семьи для заселения в Центр;

2) центр адаптации и интеграции кандасов (далее – Центр) – юридическое лицо, учреждаемое местным исполнительным органом областей, городов республиканского значения, столицы в соответствии с законодательством Республики Казахстан и предназначенное для оказания кандасам, членам их семей адаптационных и интеграционных услуг и временного проживания;

3) заявитель – кандас и члены его семьи, обращающиеся с заявлением в местный исполнительный орган в области миграции населения с целью заселения в Центр.

Глава 2. Подача заявления

3. Основанием для заселения кандаса и членов его семьи в Центр является направление, выдаваемое местным исполнительным органом в области миграции населения по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Направление выдается только в случае предоставления им талона органов внутренних дел о подаче заявления на получение вида на жительство в Республики Казахстан на себя и на совершеннолетних членов семьи, указанных в заявлении.

4. Направление выдается на основании заявления по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

5. Заявление регистрируется в журнале регистрации кандасов и членов их семей, направляемых в Центр, по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

6. Заявление подлежит рассмотрению местным исполнительным органом в области миграции населения в день подачи заявления.

7. В случае отсутствия свободных койко-мест, заявитель зачисляется в резерв, формируемый местным исполнительным органом в области миграции населения, в порядке очередности подачи заявления регистрируемого в журнале.

8. При освобождении койко-мест в Центре, местный исполнительный орган в области миграции населения предоставляет направление для заселения в Центр заявителю (ям), в порядке очередности.

9. При получении направления, кандас и члены его семьи заселяются в Центр в течение трех календарных дней.

При несоблюдении указанного срока заявитель не заселяется, при этом за ним сохраняется право повторной подачи заявления на заселение в Центр.

Глава 3. Порядок и сроки проживания кандасов и членов их семей в Центре

10. Кандасы и члены их семей, проживающие в Центре:

1) пользуются жилыми и подсобными помещениями Центра, постельными принадлежностями для удовлетворения своих нужд;

2) по вопросам размещения и пребывания подают заявления, ходатайства и обращения руководству Центра;

3) ознакамливаются и соблюдают внутренний распорядок;

4) получают адаптационные и интеграционные услуги.

11. Центр:

обеспечивает кандасов и членов их семей постельными принадлежностями, своевременную их смену;

оказывает кандасам и членам их семей адаптационные и интеграционные услуги.

12. Заселение в Центр других лиц кроме кандасов и членов их семей не допускается

13. В случае нарушения кандасом и членами его семьи требований настоящих Правил проживания в Центре, Центр обращается в местный исполнительный орган в области миграции населения, выдавший направление, с предложением о досрочном прекращении пребывания заявителя в Центре.

14. Местный исполнительный орган в области миграции населения проводит проверку обоснованности предложения Центра о досрочном прекращении проживания кандаса и членов его семьи в Центре и выносит решение об оставлении либо выселении их из Центра в течение одного рабочего дня.

Решение выносится в отношении семьи кандаса, или в отношении его отдельного члена семьи.

15. Проживание заявителей в Центре осуществляется до прекращения статуса кандаса, но не более шести месяцев со дня заселения.

16. Основанием для выселения является документированное решение местного исполнительного органа в области миграции населения.

17. Кандасы и члены их семей освобождают предоставленное им помещение в срок не позднее трех календарных дней по окончании срока проживания в Центре.

Приложение 1
к Правилам и срокам
проживания кандасов и членов
их семей в Центре адаптации и
интеграции кандасов
Форма

НАПРАВЛЕНИЕ

Направляется для проживания в Центре адаптации и интеграции кандасов
(Фамилия, имя и при наличии отчество, дата рождения претендента)

Члены семьи:

1. _____

(Фамилия, имя и при наличии отчество, дата рождения, степень родства)

2. _____

(Фамилия, имя и при наличии отчество, степень родства)

3. _____

(Фамилия, имя и при наличии отчество, дата рождения, степень родства)

4. _____

(Фамилия, имя и при наличии отчество, дата рождения, степень родства)

5. _____

Фамилия, имя и при наличии отчество, дата рождения, степень родства)

6. _____

(Фамилия, имя и при наличии отчество, дата рождения, степень родства)

Руководитель местного _____

исполнительного органа в области, _____ (дата выдачи)

миграции населения

Приложение 2
к Правилам и срокам
проживания кандасов и членов
их семей в Центре адаптации и
интеграции кандасов
Форма

Руководителю _____

(наименование местного
исполнительного органа
в области миграции населения)

от _____

(Фамилия, имя и при наличии отчество,
претендента)

Заявление

Прошу Вас заселить меня и членов моей семьи в количестве " _____ " человек, в
Центр адаптации и интеграции кандасов и оказать адаптационные и интеграционные
услуги.

(Дата) (подпись)

Приложение 3
к Правилам и срокам
проживания кандасов и членов

ЖУРНАЛ регистрации кандасов и членов их семей направляемых в Центр адаптации и интеграции кандасов

№ п/п	Фамилия, имя и при наличии отчество заявителя	Место и дата рождения	Страна выхода	Номер и дата регистрации заявления	Номер и дата выдачи направления
-------	---	-----------------------	---------------	------------------------------------	---------------------------------

Начато _____

Окончено _____

Приложение 4
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

Приложение 2
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 22 июля 2013 года № 331-Ө-М

Правила оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 24 Закона Республики Казахстан "О миграции населения" (далее – Закон) и определяют порядок оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг в центрах адаптации и интеграции кандасов (далее – Центр).

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) адаптационные и интеграционные услуги – комплекс услуг (информационных, юридических, социальных, медицинских и образовательных), предоставляемых кандасам и членам их семей в целях адаптации и интеграции в общество;

2) кандас – этнический казах и (или) члены его семьи казахской национальности, ранее не состоявшие в гражданстве Республики Казахстан, прибывшие на историческую родину и получившие соответствующий статус в порядке, установленном Законом.

Глава 2. Порядок оказания кандасам и членам их семей адаптационных и интеграционных услуг

3. Кандасам и членам их семей, проживающим в Центре, администрацией Центра предоставляется комплекс адаптационных и интеграционных услуг для их скорейшей адаптации и интеграции в социальную среду казахстанского общества.

4. Кандасам и членам их семей, проживающим в Центре бесплатно оказываются следующие адаптационные и интеграционные услуги:

- 1) предоставление информационных и справочных услуг;
- 2) проведение курсов обучения по истории, культуре и традициям Республики Казахстан, основам законодательства и открытию малого бизнеса;
- 3) проведение различных культурных мероприятий;
- 4) оказание правовой помощи (советы, консультации и помощь в регистрации, подаче заявления на включения в региональную квоту приема кандасов, получение гражданства, социальных пособий);
- 5) обучение государственному и русскому языкам.

5. Для обеспечения качества адаптационных и интеграционных услуг администрация Центра взаимодействует с местным исполнительным органами в области миграции населения, государственными органами, организациями и учреждениями.

Приложение 5
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения
Утвержден
приказом Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 28 августа 2013 года № 403-ө-м

Перечень персональных данных, необходимых и достаточных для выполнения осуществляемых задач

№ п/п	Наименование персональных данных
Глава 1. Назначение пенсионных выплат по возрасту	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	Индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН)

5	Сведения о рождении: дата рождения, место рождения, регистрация рождения
6	Сведения о документе, удостоверяющем личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение кандидата до получения гражданства Республики Казахстан), или запрашиваемые из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" (далее – информационные системы)
7	Сведения о месте жительства: адрес места жительства, наименование области, района (города), улицы, номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган, выдавший документ, сведения о месте жительства (адресная справка или справка сельских акимов) или из информационных систем; для жителей города Байконур справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур
8	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках второго уровня, организации, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта", либо контрольном счете наличности учреждения уголовно-исполнительной системы, медико-социального учреждения (организации)
9	Сведения о доходах: о среднемесячном доходе за период с 1 января 1995 года за любые 3 года подряд, архивная справка с указанием сведений о заработке или электронная копия архивного документа, удостоверенная электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива, справка о суммах дохода, выплаченных физическому лицу и осуществленных с дохода обязательных пенсионных взносов или документ о доходах индивидуальных предпринимателей, адвокатов, частных нотариусов, частных судебных исполнителей и профессиональных медиаторов, выданный органом государственных доходов.
	Сведения, подтверждающие трудовой стаж: сведения, содержащиеся в трудовой книжке; справке архивных учреждений, электронной копии

архивных документов, удостоверенной 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; 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). При наличии предоставляются документ об образовании, военный билет или справка управлений (отдела) по делам обороны, свидетельство о рождении детей (выписка из актовой записи о рождении, или справка о рождении, выданные отделами записи актов гражданского состояния), справка о реабилитации, выданная органами прокуратуры, 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 и бывших советских учреждений, учреждений Республики Казахстан, международной организации, документ, подтверждающий проживание супруги (супруга) военнослужащего, сотрудника специального государственного органа в местностях, где отсутствовала возможность трудоустройства. Документы, подтверждающие факт воспитания детей: документы, подтверждающие 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, документ об обучении в учебном заведении детей, документ, подтверждающий место регистрации по постоянному месту жительства детей, свидетельство о смерти детей (выписка из актовой записи о смерти, или справка о смерти, выданная отделом записи актов гражданского состояния), документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей; военный билет, решение суда об установлении факта воспитания, усыновления (удочерения) ребенка (детей); 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) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства).
Глава 2. Назначение государственной базовой пенсионной выплаты	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	ИИН
5	Сведения о рождении: дата рождения, место рождения, регистрация рождения
6	Сведения о месте жительства: адрес места жительства, наименование области, района (города), улицы, номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган, выдавший документ, сведения о месте жительства (адресная справка или справка сельских акимов), или из информационных систем. Для жителей города Байконур справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур
7	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках второго уровня, организации, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта", либо контрольном счете наличности учреждения уголовно-исполнительной системы, медико-социального учреждения (организации)
	Сведения, подтверждающие стаж участия в пенсионной системе заявителя: сведения, содержащиеся в трудовой книжке; справке архивных учреждений, электронной копии архивных документов, удостоверенной 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 необходимости предоставляются: документ об образовании, военный билет или справка управления (отдела) по делам обороны, свидетельство о рождении детей (выписка из актовой записи о рождении, или справка о рождении, выданные отделами записи актов гражданского состояния), 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), справка о реабилитации, выданная органами прокуратуры, 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. Документы, подтверждающие факт воспитания детей (в зависимости от их наличия): документы, удостоверяющие 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; документ об обучении в учебном заведении детей; документ, подтверждающий место регистрации по постоянному месту жительства детей; свидетельство о смерти детей (выписка из актовой записи о смерти, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданная отделом 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; документы, подтверждающие периоды воинской службы, службы в специальных государственных и правоохранительных органах, государственной фельдъегерской службы: трудовая книжка, военный билет, справка архивного учреждения о периоде службы, справка управления (отдела) по делам обороны или с места службы; выписки из приказов, подтверждающие возникновение и прекращение служебных отношений на основе заключения и прекращения контракта о прохождении службы; документы, подтверждающие трудовой стаж после 1 января 1998 года в российских организациях комплекса "Байконур"; справка-подтверждение работодателя о перечислении обязательных пенсионных взносов; решение суда,

	подтверждающее период перечисления обязательных пенсионных взносов; справка о доходах адвокатов, частных судебных исполнителей, частных нотариусов, профессиональных медиаторов, а также индивидуальных предпринимателей, осуществлявших обязательные пенсионные взносы в свою пользу, глав и членов (участников) крестьянских или фермерских хозяйств, выданная органом государственных доходов; в случае установления опеки (попечительства) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства).
Глава 3. Назначение государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	ИИН
5	Сведения о рождении: дата рождения, место рождения, регистрация рождения
6	Сведения о документе, удостоверяющем личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение кандаса до получения гражданства Республики Казахстан), или из информационных систем
7	Сведения о месте жительства: адрес места жительства, наименование области, района (города), улицы, номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган, выдавший документ, сведения о месте жительства (адресная справка или справка сельских акимов) или из информационных систем. Для жителей города Байконур справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур
8	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках второго уровня, организации, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта", либо контрольном счете наличности учреждения уголовно-исполнительной системы, медико-социального учреждения (организации)

9	Сведения об образовании иждивенца: данные содержащиеся в справке учебного заведения о том, что лица в возрасте от 18 до 23 лет являются обучающимися очной формы обучения
10	Сведения из централизованной базы данных инвалидов об установлении инвалидности, решение Межведомственного экспертного совета по установлению причинной связи заболеваний, инвалидности лиц, подвергшихся радиационному воздействию, решение Центральной военно-врачебной комиссии, свидетельство о болезни, выданное госпиталем, или заключение военно-врачебной комиссии
11	Свидетельство о рождении ребенка-инвалида до шестнадцати лет (выписка из актовой записи о рождении или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные отделами записи актов гражданского состояния)
12	Свидетельство о смерти кормильца или решение суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим)
13	Документ, подтверждающий родственные отношения иждивенца с умершим (свидетельство о рождении, о браке, о расторжении брака, об установлении отцовства (материнства))
	Справка отделов записи актов гражданского состояния (если сведения об отце в свидетельстве о рождении внесены по заявлению матери)
14	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)
15	Документ об установлении опеки или попечительства
16	Военный билет погибшего (умершего) либо справка о прохождении воинской службы
17	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
18	Трудовая книжка с записью о прекращении трудовой деятельности (для лиц, занятых уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, до восьми лет)
	Сведения из информационных систем о том, что лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя и из

19	автоматизированной информационной системы Центрального исполнительного органа об отсутствии факта перечисления обязательных пенсионных взносов
20	Дата смерти иждивенцев (государственное социальное пособие по случаю потери кормильца)
Глава 4. Назначение государственных специальных пособий	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	ИИН
5	Сведения о рождении: дата рождения, место рождения, регистрация рождения
6	Сведения о документе, удостоверяющем личность (удостоверение личности гражданина Республики Казахстан) или из информационных систем
7	Сведения о месте жительства: адрес места жительства, наименование области, района (города), улицы, номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган, выдавший документ, сведения о месте жительства (адресная справка или справка сельских акимов), или из информационных систем. Для жителей города Байконур справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур
8	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках второго уровня, организации, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта", либо контрольном счете наличности учреждения уголовно-исполнительной системы
	Сведения, подтверждающие трудовой стаж: сведения, содержащиеся в трудовой книжке; справке 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, 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).

При наличии сведения, содержащиеся: в документе об образовании; в военном билете или справке управления (отдела) по делам обороны; свидетельстве о рождении детей (выписка из актовой записи о рождении, или справке о регистрации акта гражданского состояния, выданные отделами записи актов гражданского состояния); в справке о реабилитации, выданной 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 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. Для подтверждения ухода неработающей матери за малолетними детьми (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; документ, подтверждающий место регистрации по постоянному месту жительства детей; свидетельство о смерти детей (или актовая запись о смерти, или справка о регистрации акта гражданского состояния , выданные отделами записи актов гражданского состояния), документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей.

Справка, подтверждающая характер работы или условия труда; в случае ликвидации организации архивная справка с указанием места работы, занимаемой должности, профессии, периодов работы, номера архивного дела, его страницы,

10	<p>заверенная печатью и подписью директора архива и архивариуса или электронная копия архивного документа, удостоверенная электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива.</p> <p>При отсутствии архивных документов решение суда подтверждающее характер работы или условия труда.</p>
<p>Глава 5. Назначение социальных выплат на случаи социальных рисков: утраты трудоспособности; потери кормильца; потери работы; потери дохода в связи с беременностью и родами; потери дохода в связи с усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей); потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года</p>	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	ИИН
5	Сведения о рождении: дата рождения, место рождения, регистрация рождения
6	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган, выдавший документ, или из информационных систем
7	Сведения о месте жительства: страна постоянного проживания, адрес места жительства, наименование области, района (города), улицы, номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган, выдавший документ, сведения о месте жительства (адресная справка или справка сельских акимов)
8	Сведения о проведении освидетельствования и установлении степени утраты общей трудоспособности, изменении степени утраты общей трудоспособности, о признании трудоспособным
9	Сведения о составе семьи
10	Сведения о смерти кормильца либо о признании лица безвестно отсутствующим или об объявлении умершим
11	Сведения, подтверждающие родственные отношения с умершим
12	Сведения, подтверждающие о том, что члены семьи являются учащимися или студентами, обучающимися на очной форме
13	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновления (удочерения), патронат: наименование, номер документа, дата выдачи документа, фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекуна (попечителя), усыновителя, патронатного воспитателя, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения ребенка,

	переданного под опеку (попечительство), усыновление, патронат, адрес места жительства ребенка (наименования области, района (города), улицы, номер дома, квартиры)
14	Сведения о регистрации в качестве безработного
15	Сведения о дате отпуска по беременности и родам, отпуска работникам, усыновившим (удочерившим) новорожденного ребенка (детей)
16	Сведения о доходах за последние двенадцать, двадцать четыре календарных месяцев перед наступлением социального риска
17	Сведения налоговых органов: документ, подтверждающий государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя; акт сверки по налогам и другим обязательным платежам в бюджет, выданный налоговыми органами
18	Сведения о рождении ребенка (детей)
19	Сведения об усыновлении (удочерении) ребенка (детей)
20	Сведения, подтверждающие статус налогоплательщика
21	Сведения о наличии банковского счета: наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего наличие открытия банковского счета, полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, дата открытия банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, либо контрольном счете наличности исправительного учреждения
22	Сведения о проведении освидетельствования и установлении группы инвалидности (в случае, когда дети, в том числе усыновленные (удочеренные), братья, сестры и внуки, не достигшие восемнадцати лет и старше этого возраста, признаны инвалидами с детства первой или второй группы)
23	Сведения о лишении или ограничения родительских прав, приговор суда об отбытии наказания в местах лишения свободы получателя социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года, за исключением случаев определения ребенка на полное государственное обеспечение
24	Дата смерти ребенка (социальная выплата на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года), дата смерти иждивенцев (социальная выплата по случаю потери кормильца)

25	Дата определения ребенка (детей) на полное государственное обеспечение, лишения или ограничения в родительских правах получателей, признания решения об усыновлении (удочерении) недействительными или отменены, освобождения или отстранения опекунов от исполнения своих обязанностей, в случаях, установленных брачно-семейным законодательством Республики Казахстан (социальная выплата на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года)
26	Дата снятия получателя с учета уполномоченным органом по вопросам занятости (социальная выплата на случай потери работы)
27	Дата смерти получателей (по всем видам выплат)
Глава 6. Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	Пол
5	ИИН
6	Сведения, удостоверяющие личность (наименование документа, номер, дата выдачи, срок действия документа, орган, выдавший документ, серия, подпись)
7	Сведения, подтверждающие статус: вид на жительство иностранца, удостоверение лица без гражданства, удостоверение кандаса
8	Сведения о ребенке (детях), на которого назначается пособие: ИИН ребенка, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения ребенка, очередность рождения ребенка
9	Сведения о регистрации заключения (расторжения) брака или актовой записи о регистрации брака: наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию брака
10	Сведения о составе семьи заявителя: ИИН, фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи, родственное отношение к заявителю, дата и год рождения
11	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновления (удочерения): наименование, номер документа, дата выдачи документа, фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекуна (попечителя), усыновителя, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения ребенка, переданного под опеку (попечительство), усыновление, адрес места жительства ребенка (наименования области, района (города), улицы, номер дома, квартиры)

12	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, либо контрольном счете наличности исправительного учреждения
13	Сведения о месте жительства: адрес постоянного места жительства, наименование области, района (города), села, улицы (микрорайон), номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган, выдавший документ, сведения о месте жительства (адресная справка или справка сельских акимов)
Глава 7. Назначение специального государственного пособия	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	ИИН
5	Сведения о документе, удостоверяющем личность (удостоверение личности, свидетельство о рождении, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, постоянно проживающего в Республике Казахстан) или из информационных систем
	Сведения, подтверждающие право на получение пособия:
	1) для участников и инвалидов Великой Отечественной войны – сведения, содержащиеся в удостоверении участника или инвалида Великой Отечественной войны;
	2) для героев Советского Союза, героев Социалистического Труда, кавалеров орденов Славы трех степеней, Трудовой Славы трех степеней - сведения, содержащиеся в удостоверении к награде и (или) удостоверении участника или инвалида Великой Отечественной войны;
	3) для лиц, удостоенных почетного звания "Қазақстанның ғарышкер-ұшқышы" - сведения, содержащиеся в документе, подтверждающий присвоение почетного звания "Қазақстанның ғарышкер-ұшқышы";
	4) для лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам Великой Отечественной войны: военнослужащих, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел и государственной безопасности бывшего Союза ССР, проходивших в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывалось до 1 января 1998 года в выслугу лет

для назначения пенсии на льготных условиях, установленных для военнослужащих частей действующей армии - сведения, содержащиеся в удостоверении установленного образца или пенсионном удостоверении с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом Республики Казахстан

от 28 апреля 1995 года "О льготах и социальной защите участников, инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним" (далее - Закон от 28 апреля 1995 года); лиц вольнонаемного состава Советской Армии, Военно-Морского флота, войск и органов внутренних дел и государственной безопасности бывшего Союза ССР, занимавших штатные должности в воинских частях, штабах, учреждениях, входивших в состав действующей армии в период Великой Отечественной войны, либо находившихся в соответствующие периоды в городах, участие в обороне которых засчитывалось

до 1 января 1998 года в выслугу лет для назначения пенсии на льготных условиях, установленных для военнослужащих частей действующей армии - сведения, содержащиеся в удостоверении установленного образца или пенсионном удостоверении с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года; лиц, которые в период Великой Отечественной войны находились в составе частей, штабов и учреждений, входивших в состав действующей армии и флота в качестве сыновей (воспитанников) полков и юнг - сведения, содержащиеся в удостоверении установленного образца или пенсионном удостоверении с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года; лиц, принимавших участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в годы второй мировой войны на территории зарубежных стран в составе партизанских отрядов, подпольных групп и других антифашистских формирований - сведения, содержащиеся в удостоверении установленного образца или пенсионном удостоверении с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года; работников спецформирований Народного Комиссариата путей сообщения, Народного Комиссариата связи, плавающего состава промысловых и транспортных судов и летно-подъемного состава авиации, Народного Комиссариата рыбной промышленности бывшего Союза ССР, морского и речного флота, летно-подъемного состава Главсевморпути, переведенных в период Великой Отечественной войны на положение военнослужащих и

выполнявших задачи в интересах действующей армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов, оперативных зон флотов, а также членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств - сведения, содержащиеся в удостоверении установленного образца или пенсионном удостоверении с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года; граждан, работавших в период блокады в городе Ленинграде на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденных медалью "За оборону Ленинграда" и знаком "Жителю блокадного Ленинграда" - сведения, содержащиеся в удостоверении к медали "За оборону Ленинграда" или к знаку "Жителю блокадного Ленинграда" или пенсионном удостоверении с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года; бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны - сведения, содержащиеся в удостоверении бывшего несовершеннолетнего узника, либо в архивной справке о принудительном содержании в концлагерях, гетто и других местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года; участников боевых действий на территории других государств, а именно: военнослужащих Советской Армии, Военно-Морского флота, Комитета государственной безопасности, лиц рядового и начальствующего состава Министерства внутренних дел бывшего Союза ССР (включая военных специалистов и советников), которые в соответствии с решениями правительственных органов бывшего Союза ССР принимали участие в боевых действиях на территории других государств; военнообязанных, призванных на учебные сборы и направлявшихся в Афганистан в период ведения боевых действий; военнослужащих автомобильных батальонов, направлявшихся в Афганистан для доставки грузов в эту страну в период ведения боевых действий; военнослужащих летного состава, совершавших вылеты на боевые задания в Афганистан с территории бывшего Союза ССР; рабочих и служащих, обслуживающих советский воинский контингент в Афганистане, получивших ранения, контузии или увечья, либо награжденных орденами и медалями бывшего Союза ССР за участие в обеспечении боевых действий - сведения,

содержащиеся в удостоверении установленного образца, справке из военного комиссариата, подтверждающие участие в боевых действиях на территории других государств или военный билет с отметкой об участии в боевых действиях на территории других государств, документе, подтверждающим работу по обслуживанию советского воинского контингента в Афганистане и медицинских документах, подтверждающих ранение, контузию, увечье, удостоверения к орденам и медалям бывшего Союза ССР за участие в обеспечении боевых действий; лиц, принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986-1987 годах, других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения, а также участвовавших непосредственно в ядерных испытаниях и учениях - сведения, содержащиеся в удостоверении участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или документе, подтверждающем участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения, участие непосредственно в ядерных испытаниях и учениях или справке из военного комиссариата или Комитета по чрезвычайным ситуациям Министерства Внутренних дел Республики Казахстан (далее – КЧС МВД РК), подтверждающая факт участия в ликвидации радиационных катастроф и аварий на объектах военного или гражданского назначения, участия непосредственно в ядерных испытаниях и учениях;

5) для лиц, приравненных по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны: военнослужащих, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при защите бывшего Союза ССР, при исполнении иных обязанностей воинской службы в другие периоды или вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте, а также при прохождении воинской службы в Афганистане или других государствах, в которых велись боевые действия - сведения, содержащиеся в удостоверении инвалида из числа военнослужащих (инвалида Советской Армии о праве на льготы), справке о ранении, контузии, увечья, инвалидности, справке из военного комиссариата, подтверждающей факт участия в боевых действиях или пенсионном удостоверении с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года; лиц начальствующего и рядового состава органов государственной безопасности бывшего Союза ССР и органов внутренних дел, ставших инвалидами,

вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при исполнении служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте или выполнением служебных обязанностей в государствах, где велись боевые действия - сведения, содержащиеся в удостоверении установленного образца, справке о ранении, контузии, увечье, инвалидности, соответствующей справке из органов внутренних дел, Комитета национальной безопасности или пенсионном удостоверении с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года; лиц из числа бойцов и командного состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, действовавших в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года на территории Украинской ССР, Белорусской ССР, Литовской ССР, Латвийской ССР, Эстонской ССР, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении служебных обязанностей в этих батальонах, взводах, отрядах - сведения, содержащиеся в удостоверении установленного образца, справке о ранении, контузии, увечьи, инвалидности, справке из военного комиссариата, подтверждающей факт участия в боевых действиях или пенсионном удостоверении с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года; рабочих и служащих соответствующих категорий, обслуживающих действующие воинские контингенты в других странах и ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья либо заболевания, полученных в период ведения боевых действий - сведения, содержащиеся в удостоверении установленного образца, справке о ранении, контузии, увечьи, инвалидности, документе, подтверждающем соответствующую категорию и возникновение инвалидности вследствие обслуживания действующих воинских контингентов других стран или пенсионном удостоверении с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года; лиц, ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения, испытания ядерного оружия и их детей, инвалидность которых генетически связана с радиационным облучением одного из родителей - сведения, содержащиеся в удостоверении установленного образца, справке территориального органа центрального исполнительного органа в области социальной защиты населения об инвалидности вследствие ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС или

других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения, испытания ядерного оружия или заключение Центрального межведомственного совета по установлению причинной связи заболевания с радиационным воздействием;

б) для родителей и не вступивших в повторный брак вдов воинов, погибших (умерших, пропавших без вести) в Великой Отечественной войне - сведения, содержащиеся в свидетельстве или извещении о смерти или справке из военного комиссариата о гибели или факте пропажи без вести, документах, подтверждающих родственные связи с военнослужащим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей);

7) для не вступивших в повторный брак жен (мужей) умерших инвалидов войны и приравненных к ним инвалидов, а также жен (мужей) умерших участников войны, партизан, подпольщиков, граждан, награжденных медалью "За оборону Ленинграда" или знаком "Жителю блокадного Ленинграда", признававшихся инвалидами в результате общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением противоправных) - сведения, содержащиеся в свидетельстве о браке, свидетельстве о смерти супруга (супруги), документе, подтверждающем инвалидность супруга (супруги);

8) для семей военнослужащих, погибших (пропавших без вести) или умерших вследствие ранения, контузии, увечья, заболевания, полученных в период боевых действий в Афганистане или в других государствах, в которых велись боевые действия - сведения, содержащиеся в извещении или свидетельстве о смерти погибшего (умершего), справке из военного комиссариата о факте гибели или пропажи без вести военнослужащего, документе, подтверждающем родственные связи с погибшим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей); семей военнослужащих, погибших (умерших) при прохождении воинской службы в мирное время - сведения, содержащиеся в извещении или свидетельстве о смерти погибшего (умершего), справке из военного комиссариата о факте гибели или пропажи без вести военнослужащего при прохождении воинской службы в мирное время, документе, подтверждающем родственные связи с погибшим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей); семей сотрудников органов внутренних дел, погибших при исполнении служебных обязанностей - сведения, содержащиеся в извещении или свидетельстве о смерти погибшего,

справке из органов внутренних дел или документе, подтверждающем факт гибели при исполнении служебных обязанностей, документе, подтверждающем родственные связи с погибшим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей); семей погибших при ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения - сведения, содержащиеся в свидетельстве о смерти погибшего, документе, подтверждающем, что смерть наступила при ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения, документе, подтверждающем родственные связи с погибшим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей); семей умерших вследствие лучевой болезни или умерших инвалидов, а также граждан, смерть которых в установленном порядке связана с воздействием катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения и ядерных испытаний - сведения, содержащиеся в свидетельстве о смерти умершего вследствие лучевой болезни или умершего инвалида, а также гражданина, смерть которого в установленном порядке связана с воздействием катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения и ядерных испытаний, документе, подтверждающем, что смерть наступила вследствие радиационного воздействия, документе, подтверждающем родственные связи с погибшим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей);

9) для лиц, награжденных орденами и медалями бывшего Союза ССР согласно приложению 6 Правил назначения и выплаты специального государственного пособия, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 3 июня 2015 года № 445 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11745) за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны - сведения, содержащиеся в удостоверении установленного образца или удостоверении к награде, или архивной справке, или трудовой книжке с записью о факте награждения;

10) для лиц, проработавших (прослуживших) не менее 6 месяцев с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, и, не награжденных орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и

безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны - сведения, содержащиеся в трудовой книжке или иных документах, содержащих сведения о работе с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, военном билете или справке, содержащей сведения о периоде военной службы с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года. К документам, содержащим сведения о работе с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, также относятся: документы, содержащие сведения о периодах работы, выданные с места работы, а также архивными учреждениями;

выписки из приказов, лицевых счетов и ведомостей на выдачу заработной платы; членские билеты или учетные карточки членов коммунистической партии или профсоюзов;

решения комиссий по установлению стажа работы, по назначению пенсий, осуществлявшие деятельность в соответствии с ранее действовавшим законодательством; решения судов;

решения специальных комиссий; удостоверение о праве на льготы, выданное до 1998 года; справки, подтверждающие факт учебы в фабрично-заводских училищах.

11) для лиц из числа участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1988-1989 годах, эвакуированных (самостоятельно выехавших) из зон отчуждения и отселения в Республику Казахстан, включая детей, которые на день эвакуации находились во внутриутробном состоянии - удостоверение участника ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС или документ, подтверждающий факт участия в ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, свидетельство о рождении детей;

12) для инвалидов I, II и III групп, в том числе детей-инвалидов с 16 до 18 лет – справка об инвалидности;

13) для детей-инвалидов до 16 лет - справка об инвалидности;

14) для лиц, удостоенных звания "Халық қаһарманы" – документ, подтверждающий присвоение звания "Халық қаһарманы";

15) для лиц, удостоенных звания "Қазақстанның Еңбек Ері" – документ, подтверждающий присвоение звания "Қазақстанның Еңбек Ері";

16) для жертв политических репрессий, лиц, пострадавших от политических репрессий, имеющих инвалидность или являющихся пенсионерами - справки территориального органа центрального исполнительного органа в области

	<p>социальной защиты населения (установленного образца) об установлении группы инвалидности, пенсионные удостоверения, удостоверения реабилитированного гражданина или справки о реабилитации из органов прокуратуры, или органов внутренних дел, или национальной безопасности, или решение суда о реабилитации;</p> <p>17) для лиц, которым назначены пенсии за особые заслуги перед Республикой Казахстан – удостоверение персонального пенсионера или выписка из решения Комиссии по установлению пенсий за особые заслуги перед Республикой Казахстан при Кабинете Министров Республики Казахстан о назначении пенсий за особые заслуги перед Республикой Казахстан.</p>
7	Сведения о месте жительства: адрес места жительства, наименование области, района (города), улицы, номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган, выдавший документ, сведения о месте жительства (адресная справка или справка сельских акимов)
8	Сведения об инвалидности: категория инвалидности, код группы инвалидности, группа инвалидности, причина инвалидности, дата установления, срок установления инвалидности
9	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций
Глава 8. Выдача информации о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	ИИН
5	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган, выдавший документ, или из информационных систем
6	Сведения, подтверждающие представление интересов получателя
Глава 9. Установление инвалидности и (или) степени утраты трудоспособности и (или) определение необходимых мер социальной защиты	
1	Фамилия
2	Имя

3	Отчество (при его наличии)
4	Пол
5	Дата рождения, возраст
6	ИИН
7	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган, выдавший документ, национальность, подпись; при наличии: портретное изображение (оцифрованная фотография) и транскрипция фамилии и имени; сведения о перемене имени, отчества (при наличии), фамилии освидетельствуемого лица
8	Сведения о регистрации: адрес места жительства, наименование области, района (города), улицы, номер дома, квартиры (адресная справка либо справка сельских акимов); справка (в произвольной форме), подтверждающая факт содержания лица в исправительном учреждении или следственном изоляторе
9	Сведения о заявителе: группа (категория), причина и срок инвалидности, степень и срок утраты общей трудоспособности, степень, причина и срок утраты профессиональной трудоспособности, социально-экономический статус, образование, основная профессия, место работы, должность
10	Медицинские данные, в том числе биометрические, характеризующие состояние здоровья: данные функциональных и лабораторных исследований, а также данные, указанные в форме 088/у, в медицинской части индивидуальной программы реабилитации пациента/инвалида, утвержденных приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697) (далее - приказ № 6697), в заключении врачебно-консультативной комиссии, медицинской карте амбулаторного больного, в выписках из истории болезни, в заключении Национального центра гигиены труда и профессиональных заболеваний, в заключении психолого-медико-педагогической консультации
11	Сведения, подтверждающие факт участия (неучастия) в системе обязательного социального страхования
12	Сведения, подтверждающие трудовую деятельность
13	Сведения, подтверждающие временную нетрудоспособность (по форме, установленной уполномоченным органом в области здравоохранения)

14	Сведения, подтверждающие несчастный случай на производстве (по форме, установленной уполномоченным органом по труду), решение суда о причинно-следственной связи травмы или заболевания с исполнением трудовых (служебных) обязанностей
15	Сведения, подтверждающие причинно-следственную связь заболеваний, увечий (ранений, травм, контузий) (по форме, установленной уполномоченным органом в соответствующей сфере деятельности)
16	Сведения о характере и условиях труда на производстве
17	Акт обследования жилищно-бытовых условий инвалида (адрес местожительства, номер дома, квартиры, социальное положение инвалида, состав семьи, жилищные условия, благоустроенность квартиры, категория инвалида)
18	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства): наименование, номер документа, дата выдачи документа, фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекуна (попечителя), фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения лица, переданного под опеку (попечительство)
Глава 10. Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка инвалида	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	Дата рождения
5	ИИН
6	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган, выдавший документ
7	Сведения, подтверждающие статус: вид на жительство иностранца, удостоверение лица без гражданства, удостоверение кандидата до получения гражданства Республики Казахстан
8	Сведения о регистрации заключения (расторжения) брака или актовой записи о регистрации брака: наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию брака
9	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства), усыновления (удочерения): наименование, номер документа, дата выдачи документа, фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекуна (попечителя), усыновителя, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения ребенка, переданного под опеку (

	попечительство), усыновление, адрес места жительства ребенка (наименования области, района (города), улицы, номер дома, квартиры)
10	Сведения о месте жительства: адрес постоянного места жительства, наименование области, района (города), села, улицы (микрорайона), номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган выдавший документ, сведения о месте жительства (адресная справка или справка сельских акимов)
11	Сведения о ребенке, на которого назначается пособие воспитывающего ребенка-инвалида: ИИН, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения
12	Сведения об инвалидности: категория инвалидности, код группы инвалидности, группа инвалидности, причина инвалидности, дата установления, срок установления инвалидности
13	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, тип счета

Глава 11. Назначение единовременной выплаты на погребение

1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	ИИН
5	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган, выдавший документ или из информационных систем
6	Сведения о смерти получателя или из информационных систем, или документ, подтверждающий факт смерти, выданный уполномоченным органом других государств и заверенных апостилом
7	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций

Глава 12. Функции в сфере занятости населения, миграции, управления персоналом, проведения медико-социальной экспертизы, привлечения иностранной рабочей силы

1	Фамилия
---	---------

2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	Транскрипция фамилии и имени
5	ИИН
6	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган, выдавший документ, национальность, подпись
7	Пол
8	Сведения о рождении: дата рождения, место рождения
9	Сведения о национальности
10	Сведения о семейном положении
11	Сведения о гражданстве: гражданство (прежнее гражданство), дата приобретения гражданства Республики Казахстан, дата утраты гражданства Республики Казахстан
12	Сведения о юридическом адресе, дате регистрации (снятие с регистрации) юридического лица
13	Сведения о социальном, социально-экономическом статусе гражданина
14	Сведения об образовании
15	Наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего место регистрации заявителя
16	Электронная цифровая подпись
17	Возраст
18	Контактная информация: контактный телефон, электронный адрес
19	Срок действия разрешения на привлечение иностранной рабочей силы/разрешения на трудоустройство
20	Территория, на которой действует разрешение
21	Сведения о супруге: фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, адрес проживания, место работы
22	Сведения о детях: фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, адрес проживания, место учебы или работы
23	Сведения о родителях: фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, адрес проживания, место работы
24	Сведения о родных братьях и сестрах: фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, адрес проживания, место работы
25	Сведения о родителях, братьях и сестрах супруга: фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, адрес проживания, место работы

26	Декларация о доходах
27	Декларация о доходах супруга
28	Сведения о стране выезда
29	Сведения о стране постоянного проживания
30	Сведения о наименовании специальности, квалификации (должности)
31	Сведения о работодателе: наименование, форма собственности, адрес, регистрационный номер, дата регистрации, дата создания юридического лица, свидетельство о регистрации в органах юстиции Республики Казахстан (номер, когда и кем выдано), вид осуществляемой деятельности, адрес, телефон, факс, данные о регистрации в стране резидентства (номер, дата государственной регистрации и наименование органа регистрации), номер налоговой регистрации в стране резидентства или его аналог, реквизиты контракта на выполнение работ/оказание услуг, наименование сторон заключивших контракт, предмет заключенного контракта, срок действия контракта; реквизиты договора, контракта работодателя на выполнение работ, оказание услуг на территории других административно-территориальных единиц, наименование сторон заключивших контракт, предмет заключенного контракта, срок действия контракта; нотариально заверенная выписка (копия) из контракта на недропользование; нотариально заверенная выписка (копия) из договора о совместной деятельности; нотариально заверенная выписка (копия) из договора на оказание услуг
32	Сведения о дате прибытия и выбытия из Республики Казахстан
33	Сведения документа об образовании: наименование документа, наименование учебного заведения, в котором проходил обучение, факультет, номер, дата выдачи документа, квалификация по образованию, орган, выдавший документ, сведения об образовании, специальность по образованию, специализация, дата выпуска, средний балл по диплому, сведения о сертификации выпускника, программа обучения, местонахождение учебного заведения, период учебы, знание языков
34	Сведения документа о трудовой деятельности: наименование документа, номер, дата выдачи документа
35	Сведения о регистрации установления отцовства
36	Сведения о регистрации установления материнства
37	Сведения о регистрации усыновления
38	Сведения о регистрации смерти

39	Сведения о размере социальных выплат, в том числе пенсий и пособий
40	Сведения о платежах, поступившие в государственный фонд социального страхования от плательщиков
41	Сведения об участии (неучастии) заявителя в системе обязательного социального страхования
42	Сведения о несчастном случае
43	Сведения о причинно-следственной связи заболеваний, увечий (ранений, травм, контузий) заявителя
44	Сведения о поступлении и движении средств вкладчика
45	Сведения, подтверждающие выезд на постоянное место жительства (выбытие из гражданства)
46	Место работы
47	Стаж работы
48	Стаж работы по профессии (лет)
49	Сведения о месте работы: наименование предыдущего места работы, даты приема и увольнения, месторасположение
50	Должность
51	Должность на предприятии
52	Должность, на которую привлекается в Республику Казахстан
53	Категория (квалификационная) иностранного работника
54	Номер разрешения на трудовую деятельность в Республике Казахстан
55	Орган выдачи разрешения на трудовую деятельность в Республике Казахстан
56	Период действия разрешения на трудовую деятельность
57	Размер оплаты труда
58	Трудовая деятельность, наименование и местонахождение предприятия
59	Период работы по профессии
60	Профессия
61	Сведения об инвалидности: категория инвалидности, код группы инвалидности, группа инвалидности, причина инвалидности, дата установления, срок установления инвалидности
62	Сведения медико-социальной экспертизы об освидетельствовании и установлении степени утраты трудоспособности: сведения проведении

	освидетельствования и установления степени утраты общей трудоспособности, установление группы инвалидности
63	Медицинские данные: биометрические, характеризующие состояние здоровья, данные функциональных и лабораторных исследований, данные, указанные в форме 088/у, утвержденной приказом № 6697, листе (справке) временной нетрудоспособности, медицинской карте амбулаторного больного, в заключении Национального центра гигиены труда и профессиональных заболеваний, в заключении психолого-медико-педагогической консультации
64	Сведения о членах семьи (сведения о составе семьи)
65	Сведения о регистрации в качестве безработного
66	Сведения, подтверждающие статус: удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение кандидата до получения гражданства Республики Казахстан
67	Наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего присвоение статуса кандидата
68	Сведения, подтверждающие статус кандидата: фамилия, имя и при наличии отчество (девичья фамилия); год рождения, число и месяц; место рождения (страна, город, район, село, поселок); национальность; образование; специальность; профессия; семейное положение; наличие ИИН; наличие военного билета и приписного свидетельство; место регистрации (место и дата регистрации); наличие водительских прав; наличие имущества (движимое и недвижимое имущество); социальный статус (студент, пенсионер, инвалид); место работы и номер приказа; пол; группа крови
69	Сведения о прописке: документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства - адресная справка либо справка сельских акимов, для жителей города Байконур справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур
70	Сведения об инвалидности: выписка из справки об инвалидности установленной формы; решение Межведомственного экспертного совета по установлению причинной связи заболеваний, инвалидности лиц, подвергшихся радиационному воздействию; решение Центральной военно-врачебной комиссии; свидетельство о болезни, выданное госпиталем, либо заключение военно-врачебной комиссии; свидетельство о рождении ребенка-инвалида до 16 лет
	Сведения об умершем (военный билет погибшего (умершего) либо справка о прохождении воинской

службы; справка, подтверждающая что гибель или смерть военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел и бывшего Государственного следственного комитета Республики Казахстан наступила вследствие ранения, контузии, увечья, заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей или прохождении воинской службы)

Сведения, подтверждающие: статус участника или инвалида Великой Отечественной войны, присвоение почетного звания "Қазақстанның ғарышкер-ұшқышы", право на льготы в соответствии с Законом Республики Казахстан от 28 апреля 1995 года "О льготах и социальной защите участников, инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним", удостоверением к медали "За оборону Ленинграда" или к знаку "Жителю блокадного Ленинграда", статус бывшего несовершеннолетнего узника, либо архивная справка о принудительном содержании в концлагерях, гетто и других местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года, удостоверение установленного образца, справки из военного комиссариата, подтверждающие участие в боевых действиях на территории других государств или военный билет с отметкой об участии в боевых действиях на территории других государств, документ, подтверждающий работу по обслуживанию советского воинского контингента в Афганистане и медицинские документы, подтверждающие ранение, контузию, увечье, удостоверения к орденам и медалям бывшего Союза ССР за участие в обеспечении боевых действий, статус участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или документ, подтверждающий участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения, участие непосредственно в ядерных испытаниях и учениях или справка из военного комиссариата или КЧС МВД РК, подтверждающая факт участия в ликвидации радиационных катастроф и аварий на объектах военного или гражданского назначения, участия непосредственно в ядерных испытаниях и учениях; статус инвалида из числа военнослужащих (инвалида Советской Армии о праве на льготы), справка о ранении, контузии, увечье, инвалидности, справка из военного комиссариата, подтверждающая факт участия в боевых действиях

или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года; получение ранений, контузии, увечье, инвалидности, соответствующая справка из органов внутренних дел, Комитета национальной безопасности или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года; соответствующую категорию и возникновение инвалидности вследствие обслуживания действующих воинских контингентов других стран или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года; факт пропажи без вести военнослужащего, родственные связи с военнослужащими, статус инвалидности супруга (супруги); факт смерти погибшего (умершего), факт гибели при исполнении служебных обязанностей, факт смерти вследствие лучевой болезни или факт воздействия катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения и ядерных испытаний, факт, что смерть наступила вследствие радиационного воздействия, данные о работе с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, военный билет или справка, содержащая данные о периоде военной службы с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года

Глава 13. Возмещение затрат на обучение на дому детей-инвалидов

1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	Дата рождения
5	Сведения о получении инвалидности
6	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган, выдавший документ
7	ИИН
8	Сведения о месте жительства: адрес постоянного места жительства, наименование области, района (города), села, улицы (микрорайона), номер дома, квартиры
9	Сведения о получении заключения психолого-медико-педагогической консультации
10	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского

	счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, тип счета
11	Сведения из учебного заведения, подтверждающие факт обучения ребенка-инвалида на дому
Глава 14. Назначение государственной адресной социальной помощи	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	ИИН
5	Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган, выдавший документ
6	Сведения о месте жительства: адрес постоянного места жительства, наименование области, района (города), села, улицы (микрорайона), номер дома, квартиры
7	Род занятий
8	Банковские реквизиты: наименование банка, номер банковского счета, тип счета
9	Сведения о составе семьи: фамилия, имя, отчество (при его наличии), адрес места жительства, домашний адрес, телефон, родственное отношение к заявителю, дата и год рождения
10	Сведения о полученных доходах членов семьи: фамилия, имя, отчество (при его наличии), домашний адрес, телефон, место работы (безработные подтверждают факт регистрации справкой уполномоченного органа по вопросам занятости), документально подтвержденные суммы доходов (по оплате труда, социальные выплаты (пенсии, пособия, стипендии и иные выплаты), прочие заявленные доходы (от предпринимательской деятельности и других видов деятельности, иные виды дохода)
11	Сведения о наличии личного подсобного хозяйства: объект личного подсобного хозяйства (дача, огород, земельный участок, в том числе приусадебный, условная земельная доля, имущественный пай (год выдачи) в количественном выражении; домашние животные (крупный рогатый скот (коровы, быки), лошади (кобылы, жеребцы); верблюды, верблюдицы; овцы, козы; куры, утки, гуси; свиньи в количественном выражении и с указанием возраста
Глава 15. Назначение единовременной денежной компенсации жертвам массовых политических репрессий	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)

4	ИИН
5	Сведения о рождении: дата рождения, место рождения, регистрация рождения
6	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган выдавший документ
7	Сведения о документе, подтверждающем право на получение денежной компенсации (справка о реабилитации из органов прокуратуры или судебных органов)
8	Сведения о месте жительства: страна постоянного проживания, адрес места жительства, наименование области, района (города), улицы, номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган выдавший документ, сведения о месте жительства (адресная справка или справка сельских акимов)
9	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций

Глава 16. Назначение единовременной государственной денежной компенсации гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне

1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	ИИН
5	Сведения о рождении: дата рождения, место рождения, регистрация рождения
6	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган выдавший документ
7	Сведения о документе, подтверждающем факт и период проживания в соответствующих зонах радиационного риска (удостоверение, подтверждающий право на льготы и компенсации, архивные справки, справки сельских, поселковых Советов народных депутатов, жилищно-эксплуатационных управлений, домоуправлений, сельских акимов, кооперативов собственников квартир, трудовая книжка, диплом об окончании учебного заведения, военный билет, свидетельство о рождении, аттестат о среднем образовании, свидетельство об окончании основной школы)

8	Сведения о месте жительства: страна постоянного проживания, адрес места жительства, наименование области, района (города), улицы, номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган выдавший документ, сведения о месте жительства (адресная справка или справка сельских акимов)
9	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, либо контрольном счете наличности исправительного учреждения
Глава 17. Выдача удостоверения (дубликата удостоверения), подтверждающего право на льготы и компенсации пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	ИИН
5	Сведения о рождении: дата рождения, место рождения, регистрация рождения
6	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган выдавший документ
7	Сведения о документе, подтверждающем факт и период проживания в соответствующих зонах радиационного риска (архивные справки, справки сельских, поселковых Советов народных депутатов, жилищно-эксплуатационных управлений, домоуправлений, сельских акимов, кооперативов собственников квартир, трудовая книжка, диплом об окончании учебного заведения, военный билет, свидетельство о рождении, аттестат о среднем образовании, свидетельство об окончании основной школы)
8	Сведения о месте жительства: страна постоянного проживания, адрес места жительства, наименование области, района (города), улицы, номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган выдавший документ, сведения о месте жительства (адресная справка или справка сельских акимов)
Глава 18. Выдача удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца реабилитированному лицу	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)

4	ИИН
5	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган, выдавший документ
6	Сведения справки о реабилитации либо копия определения (постановления) суда
7	В случае обращения через представителя – данные документа, подтверждающего его полномочия
8	Сведения о месте жительства: страна постоянного проживания, адрес места жительства, наименование области, района (города), улицы, номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган выдавший документ, сведения о месте жительства (адресная справка или справка сельских акимов)
Глава 19. Оказание социальной помощи, установление размеров и определение перечня отдельных категорий нуждающихся граждан	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	ИИН
5	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган выдавший документ
6	Сведения о месте жительства: страна постоянного проживания, адрес места жительства, наименование области, района (города), улицы, номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган выдавший документ, сведения о месте жительства (адресная справка или справка сельских акимов)
7	Сведения о составе семьи
8	Сведения о доходах лица (членов семьи) за последние двенадцать календарных месяцев перед наступлением трудной жизненной ситуации
9	Сведения акта и (или) документа, подтверждающего наступление трудной жизненной ситуации
Глава 20. Назначение пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	Дата рождения
5	ИИН
6	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган, выдавший документ

7	Сведения, подтверждающие статус: удостоверение кандидата до получения гражданства Республики Казахстан
8	Сведения, подтверждающие установление опеки (попечительства): наименование, номер документа, дата выдачи документа, фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекуна (попечителя), фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения инвалида, переданного под опеку (попечительство), адрес места жительства инвалида первой группы с детства (наименования области, района (города), улицы, номер дома, квартиры)
9	Сведения о месте жительства: адрес постоянного места жительства, наименование области, района (города), села, улицы (микрорайона), номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган выдавший документ, сведения о месте жительства Для жителей города Байконур справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур
10	Сведения об инвалиде первой группы с детства, на которого установлена опека (попечительства): ИИН, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения
11	Сведения об инвалидности: категория инвалидности, код группы инвалидности, группа инвалидности, причина инвалидности, дата установления, срок установления инвалидности
12	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, тип счета
13	Сведения об отсутствии факта состояния на учете в центре психического здоровья опекуна (попечителя)
14	Сведения о дееспособности лица, определенного как осуществляющий уход за инвалидом первой группы с детства
Глава 21. Назначение пособия многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени	
1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	Дата рождения
5	ИИН

6	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган, выдавший документ
7	Сведения, подтверждающие статус: вид на жительство иностранца, удостоверение лица без гражданства
8	Сведения, подтверждающие награждение или получение звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени: наименование, номер документа, дата выдачи документа, фамилия, имя, отчество (при его наличии)
9	Сведения о месте жительства: адрес постоянного места жительства, наименование области, района (города), села, улицы (микрорайона), номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган выдавший документ, сведения о месте жительства Для жителей города Байконур справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур
10	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, тип счета

Глава 22. Назначение пособия многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся в средних общеобразовательных, высших и средних профессиональных учебных заведениях очной формы обучения, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания ими учебных заведений (но не более, чем до достижения 23-летнего возраста)

1	Фамилия
2	Имя
3	Отчество (при его наличии)
4	Дата рождения
5	ИИН
6	Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование документа, номер, серия, дата выдачи, срок действия документа, орган, выдавший документ
7	Сведения, подтверждающие статус: вид на жительство иностранца, удостоверение лица без гражданства
8	Сведения о рождении детей: дата рождения, место рождения, регистрация рождения

9	Свидетельство о заключении (расторжении) брака (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка)
10	Сведения о месте жительства: адрес постоянного места жительства, наименование области, района (города), села, улицы (микрорайона), номер дома, квартиры, номер документа, дата выдачи, орган выдавший документ, сведения о месте жительства Для жителей города Байконур справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур
11	Справка из учебных заведений о факте обучения детей
12	Сведения о наличии банковского счета: полное наименование банка, в котором открыт банковский счет, фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения лица, являющегося владельцем банковского счета, сведения о номере банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, тип счета

Приложение 6
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

Приложение 1
к приказу Министра
здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 11 декабря 2014 года № 312

Форма предназначенная для сбора административных данных Информация по актуальности статуса кандасов

Индекс: О-1

Периодичность: ежеквартально

Отчетный период _____ квартал 20__ г

Представляется в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Круг лиц представляющих информацию: Местные исполнительные органы областей,

городов республиканского значения и столицы

Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе:

(www.enbek.gov.kz)

Срок представления: ежеквартально к 5 числу отчетного периода

Наименование региона	Код областей, городов республиканского значения и столицы по классификатору административно-территориальных объектов	общее количество человек	с действующим статусом	с утраченным статусом	получившие гражданство Республики Казахстан
1	2	3	4	5	6

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности

фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись

Место для печати

Примечание: пояснение по заполнению формы "Информация по актуальности статуса

кандасов" приведено в приложении 2

Приложение 7
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

Приложение 3
к приказу Министра
здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 11 декабря 2014 года № 312

Форма предназначенная для сбора административных данных Информация по половозрастному составу и социальной поддержке кандасов

Индекс: О-2

Периодичность: ежеквартально

Отчетный период: _____ квартал 20__ г

Представляется: в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Круг лиц представляющих информацию: Местные исполнительные органы областей,

городов республиканского значения и столицы

Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе:
(www.enbek.gov.kz)

Срок представления: ежеквартально к 5 числу отчетного периода

Наименование региона	Код областей, городов республиканского значения и столицы по классификатору административно-территориальных объектов	Всего семей	Общее количество человек	из них	
				мужчин	женщин
1	2	3	4	5	6

продолжение таблицы

в том числе											
лица до 18 лет			лица в трудоспособном возрасте			лица в пенсионном возрасте			дошкольного возраста	школьного возраста	студенты
всего	мужчин	женщин	всего	мужчин	женщин	всего	мужчин	женщин	а	а	ы
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

продолжение таблицы

Обратились (семей)		получили жилье из коммунального жилищного фонда (семей)	получили участок (семей)	
центр адаптации и интеграции кандасов	центр временного размещения		под ИЖС	для ведения хозяйства
19	20	21	22	23

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности

фамилия, имя и отчество (при его наличии)

подпись

Место для печати

Примечание: пояснение по заполнению формы "Информация по актуальности статуса

кандасов" приведено в приложении

Приложение 8
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

Приложение 4
к приказу Министра
здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 11 декабря 2014 года № 312

Пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по половозрастному составу и социальной поддержке кандасов" (индекс О-2, периодичность ежеквартально)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по половозрастному составу и социальной поддержке" разработана в соответствии с подпунктом 7) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения", подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике", которая детализирует порядок заполнения формы предназначенной для сбора административных данных "Информация по половозрастному составу и социальной поддержке" (далее – Форма).

2. Основной задачей ведения данной Формы является осуществление мониторинга миграционных процессов.

3. Заполненная Форма предоставляется в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы, ежеквартально к 5 числу месяца следующего за отчетным кварталом.

4. Показатели формируются по фактическим данным на первое число текущего отчетного периода.

5. Форму подписывает первый руководитель, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

6. В графе 1 указывается наименование регионов.

7. В графе 2 указывается код областей, городов республиканского значения и столицы по классификатору административно-территориальных объектов.

8. В графе 3 указывается общее количество семей кандасов.

9. в графе 4 указывается общее количество кандасов, при этом:

в графе 5 указывается общее количество мужчин из общего количества кандасов (из графы 4 Формы);

в графе 6 указывается общее количество женщин из общего количества кандасов (из графы 4 Формы).

10. В графах 7-15 указываются кандасы в разрезе трудоспособного возраста, при этом:

значение графы 7 равно сумме значений граф 8 и 9 Формы;

в графе 8 указываются количество мужчин, моложе 18 лет из числа общего количества мужчин – кандасов (из графы 5 Формы);

в графе 9 указываются количество женщин, моложе 18 лет из числа общего количества женщин – кандасов (из графы 6 Формы);

значение графы 10 Формы равно сумме значений граф 11 и 12 Формы;

в графе 11 указываются количество мужчин в трудоспособном возрасте из числа общего количества мужчин – кандасов (из графы 5 Формы);

в графе 12 указывается количество женщин в трудоспособном возрасте из числа общего количества женщин – кандасов (из графы 6 Формы);

значение графы 13 равно сумме значений граф 14 и 15 Формы;

в графе 14 указывается количество мужчин в пенсионном возрасте из числа общего количества мужчин – кандасов (из графы 5 Формы);

в графе 15 указывается количество женщин в пенсионном возрасте из числа общего количества женщин – кандасов (из графы 6 Формы).

11. В графе 16 указывается количество детей кандасов дошкольного возраста.

12. В графе 17 указывается количество детей кандасов школьного возраста.

13. В графе 18 указывается количество студентов дневной формы обучения.

14. В графах 19-20 указывается количество семей кандасов, которые обратились в центр адаптации и интеграции кандасов и центр временного размещения, при этом:

в графе 19 указывается количество семей кандасов, которые обратились в центр адаптации и интеграции кандасов, из общего количества семей кандасов (из графы 3 Формы);

в графе 20 указывается количество семей кандасов, которые обратились в центр временного размещения, из общего количества семей кандасов (из графы 3 Формы).

15. В графе 21 указывается количество семей кандасов, имеющих жилье, из общего количества семей кандасов (из графы 3 Формы).

16. В графах 22-23 указывается количество семей, имеющих участок земли, при этом:

в графе 22 указывается количество семей, имеющих участок земли под индивидуальное жилищное строительство, из общего количества семей кандасов (из графы 3 Формы);

в графе 23 указывается количество семей, имеющих участок земли для ведения хозяйства, из общего количества семей кандасов (из графы 3 Формы).

Приложение 9
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения
Приложение 5
к приказу Министра
здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 11 декабря 2014 года № 312

Форма предназначенная для сбора административных данных Информация по странам прибытия кандасов

Индекс: О-3

Периодичность: ежеквартально

Отчетный период: _____ квартал 20__ г

Представляется: в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Круг лиц представляющих информацию: Местные исполнительные органы областей,

городов республиканского значения и столицы

Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе:

(www.enbek.gov.kz)

Срок представления: ежеквартально к 5 числу отчетного периода

№	Наименование страны	Код стран	Прибыло кандасов	
			семей	человек

1	2	3	4	5
1	Узбекистан	860		
2	Монголия	496		
3	Китай	156		
4	Туркменистан	795		
5	Россия	643		
6	Таджикистан	762		
7	Кыргызстан	417		
8	Иран	364		
9	Турция	792		
10	Другие страны			
ИТОГО				

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности

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

Место для печати

Примечание: пояснение по заполнению формы "Информация по странам прибытия кандасов" приведено в приложении 6

Приложение 10
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения
Приложение 6
к приказу Министра
здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 11 декабря 2014 года № 312

Пояснение по заполнению формы административных данных, "Информация по странам прибытия кандасов" (индекс О-3, периодичность ежеквартально)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по странам прибытия кандасов" разработана в соответствии с подпунктом 7) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения", подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике", которая детализирует порядок заполнения формы предназначенной для сбора административных данных "Информация по странам прибытия кандасов" (далее – Форма).

2. Основной задачей ведения данной Формы является осуществление мониторинга миграционных процессов.

3. Заполненная Форма предоставляется в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения, столицы ежеквартально к 5 числу месяца следующего за отчетным кварталом.

4. Показатели формируются по фактическим данным на первое число текущего отчетного периода.

5. Форму подписывает первый руководитель, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

6. В графе 1 указывается порядковый номер страны, из которой прибыл кандас.

7. В графе 2 указывается полное наименование страны, из которой прибыл кандас.

8. В графе 3 указывается код стран, из которой прибыл кандас, согласно национальному классификатору Республики Казахстан 06 ISO 3166-1-2, утвержденный приказом Председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 18 ноября 2016 года № 290-од.

9. В графах 4-5 указывается общее количество кандасов, при этом:

в графе 4 указывается общее количество семей кандасов;

в графе 5 указывается общее количество кандасов.

Приложение 11
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

Приложение 7
к приказу Министра
здравоохранения и
социального развития

**Форма предназначенная для сбора административных данных Информация по
трудопособности кандасов**

Индекс: О-4

Периодичность: ежеквартально

Отчетный период: _____ квартал 20__ г

Представляется: в Министерство труда и социальной защиты населения Республики
Казахстан

Круг лиц представляющих информацию: Местные исполнительные органы
областей,

городов республиканского значения и столицы

Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе:
(www.enbek.gov.kz)

Срок представления: ежеквартально к 5 числу отчетного периода

Наименование региона	Код областей, городов республиканского значения и столицы по классификатору административно-те рриториальных объектов	Общее количество трудопособных, человек	из них	
			мужчин	женщин
1	2	3	4	5

продолжение таблицы

наемные работники			отдельные категории занятых лиц			безработные (не имеют работы, но занятые поиском)		
всего	мужчин	женщин	всего	мужчин	женщин	всего	мужчин	женщин
6	7	8	9	10	11	12	13	14

продолжение таблицы

уровень образования лиц трудопособного возраста в соответствии с дипломом					
высшее	среднее специальное	общее среднее	не имеют образования (в том числе начальное)	доктора наук	кандидаты наук
15	16	17	18	19	20

продолжение таблицы

профессия (квалификация) в соответствии с записью в трудовой книжке					
творческие работники	работники образование	медицинские работники	сельхоз работники	предпринимател и	д р у г и е профессии
21	22	23	24	25	26

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности

фамилия, имя и отчество (при его наличии) подпись

Место для печати

Примечание: пояснение по заполнению формы "Информация по трудоспособности кандасов" приведено в приложении 8

Приложение 12
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения
Приложение 8
к приказу Министра
здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 11 декабря 2014 года № 312

Пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по трудоспособности кандасов" (индекс О-4, периодичность ежеквартально)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по трудоспособности кандасов" разработана в соответствии с подпунктом 7) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения", подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике", которая детализирует порядок заполнения формы предназначенной для сбора административных данных "Информация по трудоспособности кандасов" (далее – Форма).

2. Основной задачей ведения данной Формы является осуществление мониторинга миграционных процессов.

3. Заполненная Форма предоставляется в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан местными исполнительными органами областей,

городов республиканского значения, и столицы ежеквартально к 5 числу месяца следующего за отчетным кварталом.

4. Показатели формируются по фактическим данным на первое число текущего отчетного периода.

5. Форму подписывает первый руководитель, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

6. В графе 1 указывается наименование регионов.

7. В графе 2 указывается код областей, городов республиканского значения и столицы по классификатору административно-территориальных объектов.

8. В графах 3-5 указывается общее количество трудоспособных кандасов, при этом:
в графе 3 указывается общее количество трудоспособных человек;

в графе 4 указывается общее количество мужчин из общего количества трудоспособных кандасов (из графы 3 Формы);

в графе 5 указывается общее количество женщин из общего количества трудоспособных кандасов (из графы 3 Формы).

9. В графах 6-8 указывается общее количество наемных работников, при этом:

в графе 6 указывается количество наемных работников;

в графе 7 указывается количество мужчин наемных работников;

в графе 8 указывается количество женщин наемных работников.

10. В графах 9-11 указывается общее количество отдельных категорий занятых лиц, при этом:

в графе 9 указывается общее количество отдельных категорий занятых;

в графе 10 указывается количество отдельных категорий занятых мужчин;

в графе 11 указывается количество отдельных категорий занятых женщин.

11. В графах 12-14 указывается общее количество безработных, при этом:

в графе 12 указывается общее количество безработных, которые не имеют работы, но заняты ее поиском;

в графе 13 указывается количество мужчин безработных, которые не имеют работы, но заняты ее поиском;

в графе 14 указывается количество женщин безработных, которые не имеют работы, но заняты ее поиском.

12. В графах 15-20 указывается уровень образования в соотношении с дипломом, при этом:

в графе 15 указывается количество кандасов с высшим образованием из числа кандасов в трудоспособном возрасте (из графы 3 Формы);

в графе 16 указывается количество кандасов со средним специальным образованием из числа кандасов в трудоспособном возрасте (из графы 3 Формы);

в графе 17 указывается количество кандасов с общим средним образованием из числа кандасов в трудоспособном возрасте (из графы 3 Формы);

в графе 18 указывается количество кандасов, не имеющих начальное образование из числа кандасов в трудоспособном возрасте (из графы 3 Формы);

в графе 19 Формы указывается количество кандасов с квалификацией доктора наук из числа кандасов в трудоспособном возрасте (из графы 3 Формы);

графе 20 указывается количество кандасов с квалификацией кандидата наук из числа кандасов в трудоспособном возрасте (из графы 3 Формы).

13. В графах 21-26 указывается профессия (квалификация) в соответствии с записью в трудовой книжке из числа кандасов в трудоспособном возрасте, при этом:

в графе 21 указывается количество творческих работников из числа кандасов в трудоспособном возрасте (из графы 3 Формы), в состав которых входят: писатели, музыканты, артисты, танцоры и прочие специалисты в сфере творчества;

в графе 22 указывается количество работников образования из числа кандасов в трудоспособном возрасте (из графы 3 Формы), в состав которых входят: преподаватели колледжей, университетов и других вузов, учителя в средней, начальной школе и в системе дошкольного образования, прочие специалисты в сфере образования;

в графе 23 указывается количество медицинских работников из числа кандасов в трудоспособном возрасте (из графы 3 Формы), в состав которых входят: врачи, стоматологи, фармацевты, средний медицинский персонал и прочие специалисты в сфере здравоохранения;

в графе 24 указывается количество работников сельского хозяйства из числа кандасов в трудоспособном возрасте (из графы 3 Формы), в состав которых входят работники сельского, лесного, охотничьего хозяйств, рыбоводства и рыболовства;

в графе 25 указывается количество предпринимателей из числа кандасов в трудоспособном возрасте (из графы 3 Формы). Предприниматели – лица, управляющие своим собственным предприятием или занимающиеся независимой предпринимательской деятельностью в каком-либо виде экономической деятельности, нанимающие или не нанимающие на постоянной основе одного или нескольких работников;

в графе 26 указывается количество кандасов других профессий из числа кандасов в трудоспособном возрасте (из графы 3 Формы).

Приложение 13
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

**Форма предназначенная для сбора административных данных Информация по годам
прибытия кандасов**

Индекс: О-5

Периодичность: ежеквартально

Отчетный период: _____ квартал 20__ г

Представляется: в Министерство труда и социальной защиты населения Республики
Казахстан

Круг лиц представляющих информацию: Местные исполнительные органы
областей,

городов республиканского значения и столицы

Форма административных данных размещена на интернет-ресурсе:

(www.enbek.gov.kz)

Срок представления: ежеквартально к 5 числу отчетного периода

Наименование региона	Код областей, городов республиканского значения и столицы по классификатору административно-территориальных объектов	общее количество кандасов за год	
		семей	человек
1	2	3	4

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____

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

Руководитель или лицо, исполняющее его обязанности _____

фамилия, имя и отчество (при его наличии) _____

подпись

Место для печати

Примечание: пояснение по заполнению формы "Информация по годам прибытия кандасов" приведено в приложении 10

Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения
Приложение 10
к приказу Министра
здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 11 декабря 2014 года № 312

Пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по годам прибытия кандасов" (индекс О-5, периодичность ежеквартально)

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее пояснение по заполнению формы административных данных "Информация по годам прибытия кандасов" разработана в соответствии с подпунктом 7) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения", подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике", которая детализирует порядок заполнения формы предназначенной для сбора административных данных "Информация по годам прибытия кандасов" (далее – Форма).

2. Основной задачей ведения данной Формы является осуществление мониторинга миграционных процессов.

3. Заполненная Форма предоставляется в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения и столицы, ежеквартально к 5 числу месяца следующего за отчетный год.

4. Показатели формируются по фактическим данным на первое число текущего отчетного периода.

5. Форму подписывает первый руководитель, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности.

Глава 2. Пояснение по заполнению Формы

6. В графе 1 Формы указывается наименование регионов.

7. В графе 2 Формы указывается код областей, городов республиканского значения и столицы по классификатору административно-территориальных объектов.

8. В графах 3-4 Формы указывается общее количество кандасов за год, при этом:

в графе 3 Формы указывается общее количество семей кандасов за год;

в графе 4 Формы указывается общее количество кандасов за год.

Приложение 15
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

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(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

3	Срок оказания государственной услуги	<p>о необходимости представления дополнительного(ых) документа(ов) – 5 (пять) рабочих дней;</p> <p>2) на портале – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационных системах;</p> <p>3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут;</p> <p>4) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 30 минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная и (или) оказываемая по принципу "одного заявления".
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Уведомление о назначении (об отказе в назначении) пенсионных выплат по возрасту по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.</p>

6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель)
7	График работы	<p>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.</p> <p>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:</p> <p>1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.</p>
		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 кандидата 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; военный билет или справка управления (отдела) по делам обороны; свидетельства о рождении детей (выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

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 о б о к о н ч а н и и 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 улогополучателем всех требуемых документов улогополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов. на портале для получения информации о назначении:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП улогополучателя.

Сведения о документе, удостоверяющем личность улогополучатель получает из соответствующей государственной информационных систем через шлюз "электронного правительства".

В случае обращения через портал – в "личном кабинете" улогополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

В случаях предоставления улогополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего стандарта 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

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, 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.

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

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

Приложение 16
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

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

Стандарт государственной услуги "Назначение государственной базовой пенсионной выплаты"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
		1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для

2	Способы предоставления государственной услуги	<p>граждан" (далее –Государственная корпорация);</p> <p>2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>8 (восемь) рабочих дней;</p> <p>1) на портале для получения информации о назначении государственной базовой пенсионной выплаты – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационные системы;</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная, и (или) оказываемая по принципу "одного заявления".
5	Результат оказания государственной услуги	<p>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 цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.</p> <p>Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его</p>

		<p>представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов.</p> <p>Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.</p>
6	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель)</p>
7	<p>График работы</p>	<p>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.</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;</p> <p>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</p>

		<p>государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.</p>
		<p>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:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение кандаса до получения гражданства Республики Казахстан) (требуется для идентификации личности);</p> <p>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);</p> <p>3) документы, подтверждающие стаж участия заявителя в пенсионной системе: подтверждающие трудовой стаж заявителя, выработанный до 1 января 1998 года: трудовая</p>

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 о б о к о н ч а н и и 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 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

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

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.

		<p>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.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>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.</p> <p>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 приложения 13 к настоящим Правилам. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

		<p>для оказания государственной услуги, требованиям настоящих Правил.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.</p> <p>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.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p>

Приложение 17
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения
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	<p>1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);</p> <p>2) услугодателя – при первичном установлении инвалидности за назначением государственного социального пособия по инвалидности (далее – пособия);</p> <p>3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал);</p> <p>4) абонентское устройство сотовой связи.</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>8 (восемь) рабочих дней.</p> <p>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</p>

		<p>запроса в информационные системы; при обращении к услугодателю день приема не входит в срок оказания государственной услуги;</p> <p>Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; у услугодателя – времени на ожидание не требуется;</p> <p>Максимально допустимое время обслуживания у услугодателя, в Государственной корпорации – 30 минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	<p>Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная, и (или) проактивная, оказываемая по принципу "одного заявления".</p>
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособий по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.</p> <p>На портале уведомление о назначении государственного социального пособия по 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.</p> <p>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.</p> <p>Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством</p>

		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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Государственная услуга оказывается без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.</p> <p>При обращении услугополучателя за назначением государственного социального пособия по инвалидности после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики</p>

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, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение кандидата 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:

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

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

		<p>документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 19 к настоящим Правилам;</p> <p>для получения информации о назначении государственного социального пособия по инвалидности – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.</p> <p>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.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:</p> <p>1) установление недостоверности документов, представленных</p>

		<p>услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям к настоящему Приказу.</p> <p>В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.</p>
		<p>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.</p> <p>Государственная услуга услугодателем оказывается:</p> <p>1) по месту расположения подразделения медико-социальной экспертизы услугодателя (отделов медико-социальной экспертизы и (или) отделов методологии и контроля медико-социальной экспертизы) соответствующего региона;</p> <p>2) на выездных заседаниях: на базе лечебно-профилактических учреждений по месту постоянного жительства (регистрации) услугополучателя; по месту нахождения на лечении в специализированных учреждениях</p>

<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>; 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;</p> <p>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 освидетельствуемого лица или законного представителя.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пособий в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p>
--	---

Приложение 18
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

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	<p>1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);</p> <p>2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал);</p> <p>3) абонентское устройство сотовой связи.</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>8 (восемь) рабочих дней.</p> <p>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;</p> <p>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;</p>

		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 (частично автоматизированная) и (или) бумажная, и (или) проактивная.
5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги: 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 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.
	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и	Государственная услуга оказывается бесплатно

6	способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	физическим лицам (далее – услугополучатель).
7	График работы	<p>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.</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.</p> <p>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:</p> <p>1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.</p>

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 гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение кандидата 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;

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

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

		<p>социального по случаю потери кормильца через портал в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 20 к настоящим Правилам;</p>
		<p>для получения информации о назначении государственного социального пособия по случаю потери кормильца – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.</p>
		<p>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.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:</p>

		<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям к настоящему Приказу.</p> <p>В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>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.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пособий в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p>

Приложение 19
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

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).
		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

3	Срок оказания государственной услуги	<p>корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительного(ых) документа(ов) – 5 (пять) рабочих дня;</p> <p>на портале – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационные системы;</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 30 минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособия по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.</p> <p>На портале информация о назначении пособия направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.</p> <p>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;</p> <p>Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством</p>

		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	<p>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.</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.</p>
		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 кандаса 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,

Перечень документов
необходимых для оказания
государственной услуги

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;

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 услугополучателя.

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучатель получает из соответствующей государственной информационной системы через шлюз "электронного правительства".

При подаче услугополучателем всех требуемых документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

на портале – для получения информации о назначении пособия:

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	<p>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 приложения 14 к настоящим Правилам.</p> <p>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 приложения 13 к настоящим Правилам.</p> <p>Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для</p>

		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	<p>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.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пособия в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>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.</p>

Приложение 20
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

Сноска. Приложение 20 утратило силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 21.06.2023 № 227 (вводится в действие с 01.07.2023).

Приложение 21
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего

обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения
Утверждены
приказом исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан
от 6 января 2016 года № 7

Типовые правила оплаты единовременных пособий кандасам и членам их семей, переселившимся в Республику Казахстан вне региональной квоты приема кандасов

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Типовые правила оплаты единовременных пособий кандасам и членам их семей, переселившимся в Республику Казахстан вне региональной квоты приема кандасов (далее – Типовые правила) определяют типовой порядок оплаты единовременных пособий кандасам и членам их семей, переселившимся в Республику Казахстан вне региональной квоты приема кандасов.

2. На основании настоящих Типовых правил акиматы областей, городов республиканского значения, столицы (далее – МИО) разрабатывают правила и условия оплаты единовременных пособий кандасам и членам их семей, переселившимся в Республику Казахстан вне региональной квоты приема кандасов.

3. Основные термины и понятия, которые используются в настоящих Типовых правилах:

1) кандас – этнический казах и (или) члены его семьи казахской национальности, ранее не состоявшие в гражданстве Республики Казахстан, прибывшие на историческую родину и получившие соответствующий статус в порядке, установленном Законом;

2) заявитель – этнический казах, получивший статус кандаса;

3) уполномоченная организация по выплате – банки второго уровня или организации, имеющие лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций и Национального Банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций;

4) уполномоченный орган по вопросам миграции населения – структурное подразделение МИО, осуществляющее в пределах соответствующей административно-территориальной единицы функции уполномоченного органа по вопросам миграции.

4. Для целей настоящих Типовых правил пособие предоставляется МИО в денежной форме кандасам и членам их семей (далее – получатели) в случае

переселения кандасов в Республику Казахстан вне региональной квоты приема кандасов.

5. Пособие предоставляется единовременно и включает компенсации затрат на проезд к постоянному месту жительства и провоз имущества.

Глава 2. Порядок оплаты единовременного пособия

6. Обращение за назначением и выплатой пособия осуществляется после присвоения статуса кандаса.

7. Для назначения и выплаты пособия главой семьи кандаса по месту его жительства в МИО от имени семьи подается заявление по форме согласно приложению к настоящим Типовым правилам, с указанием лицевого счета, предварительно открытого в уполномоченной организации по выплате.

К заявлению прилагается следующие документы:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность кандаса и членов его семьи;
- 2) копия удостоверения кандаса;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства, на каждого члена семьи.

8. Документы, указанные в подпунктах 1) и 2) пункта 7 настоящих Типовых правил, представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

9. МИО в течение пяти рабочих дней со дня обращения, при наличии указанных в пункте 7 настоящих Типовых правил документов выносит решение о назначении или об отказе в выплате пособия, с указанием причин отказа.

Решение о назначении или об отказе в выплате пособия подписывается руководителем уполномоченного органа по вопросам миграции населения или лицом, исполняющим его обязанности.

В случае принятия решения о назначении выплаты пособия МИО в течение трех рабочих дней уведомляет заявителя.

В случае отказа в выплате пособия МИО в течение трех рабочих дней уведомляет заявителя с указанием причин отказа.

10. В решении о назначении пособия указываются состав семьи кандаса, размеры соответствующих им выплат и номер лицевого счета, открытого главой семьи кандаса в уполномоченной организации по выплате.

11. МИО не позднее трех рабочих дней после вынесения решения о назначении пособия перечисляет соответствующие выплаты на лицевой счет кандаса, открытого в уполномоченной организации по выплатам.

12. Отказ в установлении пособия осуществляется в следующих случаях:

- 1) прекращение статуса кандаса при обращении;

2) предоставление недостоверных документов, указанных в пункта 7 настоящих Типовых правил.

13. Финансирование расходов на предоставление пособий осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом областей, города республиканского значения, столицы на текущий финансовый год.

14. Мониторинг и учет предоставления пособия проводит МИО с использованием базы данных автоматизированной информационной системы "Кандас".

Приложение
к Типовым правилам оплаты
единовременных пособий
кандасам и членам их семей,
переселившимся в Республику
Казахстан вне региональной
квоты приема кандасов

Кому _____

(должность, фамилия и инициалы

руководителя организации)

от _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)

главы семьи кандаса)

проживающего по адресу _____

Заявление о выплате единовременного пособия

Прошу Вас выплатить мне и членам моей семьи пособие в связи

с _____

(указывается цель прибытия в Республику Казахстан)

с учетом следующего состава прибывших членов семьи:

Причитающуюся нам сумму прошу перечислить

(указывается реквизиты банка, номер лицевого счета получателя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

" " 20__ года

(подпись главы семьи)

Приложение 22
к Перечню некоторых приказов
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан и исполняющего
обязанности Министра
здравоохранения и социального
развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения

Приложение 3
к Правилам предоставления
статистической и иной отчетной
информации Государственной
корпорацией "Правительство
для граждан" в сфере
пенсионного и социального
обеспечения форма,
предназначенная для
сбора административных
данных

Сведения о динамике численности состоявшихся получателей пенсионных и социальных выплат

Отчетный период 20__ г.

Индекс: 3-ДС

Периодичность: ежемесячная

Круг лиц представляющих: Государственная корпорация "Правительство для граждан"

Куда представляются: Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Срок представления: к 5 числу месяца, следующего за отчетным периодом

(человек)

№ п/п	Наименование категорий	Численность за предыдущий месяц	Численность за отчетный месяц	в том числе				
				назначенные	смертность	Количество прибывших		
						Всего	в том числе	
			из-за пределов РК	по РК				
1	2	3	4	5	6		7	8
1	Пенсии:							
1	Пенсия							
	Всего							

2	Государственные социальные пособия:							
1	Государственное социальное пособие (далее - ГСП) по инвалидности							
2	ГСП по случаю утери кормильца							
	Всего							
3	Специальные государственные пособия:							
1	Участники Великой Отечественной войны (далее - ВОВ)							
2	Инвалиды ВОВ							
3	Лица, приравненные к инвалидам ВОВ							
4	Лица, приравненные к участникам ВОВ							
5	Вдовы воинов, погибших в ВОВ							
	Семьи погибших (умерших, пропавших без вести)							

6	военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и лиц, погибших при ликвидации и последствий и й катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции							
7	Жены (мужья) умерших инвалидов ВОВ							
8	Труженик и тыла в годы ВОВ							
9	Инвалиды I и II групп							
10	Инвалиды III группы							
11	Дети-инвалиды до 16 лет							
12	Дети-инвалиды с 16 до 18 лет 1 группы							
13	Дети-инвалиды с 16 до 18 лет 2 группы							
14	Дети-инвалиды с 16 до 18 лет 3 группы							
	Жертвы политических							

18	лица, удостоенные звания Казахстанцы гарышкер ұшқышы							
19	Герои Социалистического труда, кавалеров орденов Трудовой Славы трех степеней из числа участников в Великой Отечественной войны							
20	Герои Социалистического труда, кавалеров орденов Трудовой Славы трех степеней							
21	Многодетные семьи, имеющие четыре и более совместно проживающих несовершеннолетних детей							
	Участники ликвидации и последствий катастрофы на Чернобыльской							

22	<p>атомной электростанции, эвакуированных из зон отчуждения и отселения в Республику Казахстан, включая детей, которые на день эвакуации находились во внутриутробном состоянии</p>							
	Всего							
4	Государственное специальное пособие							
1	Государственное специальное пособие в связи с вредными и тяжелыми условиями труда список № 2							
2	Государственное специальное пособие в связи с особо тяжелыми условиями труда список № 1							
	Всего							

5	Государственные пособия, семьям имеющим детей							
1	Пособие в связи с рождением ребенка							
2	Пособия по уходу за ребенком по достижении им возраста одного года							
3	Пособие матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю) воспитывающему ребенка-инвалида							
4	Пособия многодетным матерям, награжденным орденом "Мать-героиня" и награжденным орденом "Матери-героини", "Кумисалка" или получившие ранее звание "Мать-героиня" и награжденным орденом "Матери-героини"							

2	Средства на приобретение жилья кандам							
3	Возможные расходы по проезду к постоянному месту проживанию							
	Всего							
9	Ежемесячные выплаты, лицам, получившим капитализированные платежи							
1	Ежемесячные выплаты, после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда							
	Всего							
10	Субсидирование обязательных пенсионных взносов							
1	Субсидирование обязательных пенсионных взносов							
	Всего							
	Итого							

продолжение таблицы

в том числе						
Количество выбывших			переход (приб)	переход (убывшие)	(восстановленные)	снятые
Всего	в том числе					
	и з - з а пределов РК	по РК				
	9	10	11	12	13	14

Наименование: _____ Адрес _____

тел. _____

Адрес электронной почты _____

Фамилия и телефон исполнителя _____ тел. _____

Руководитель _____ (Ф.И.О. (при его наличии) подпись) _____

М.п.

Казахстан и исполняющего
 обязанности Министра
 здравоохранения и социального
 развития Республики Казахстан,
 в которые вносятся изменения

Приложение 4

к Правилам предоставления
 статистической и иной отчетной
 информации Государственной
 корпорацией "Правительство
 для граждан" в сфере
 пенсионного и социального
 обеспечения форма,
 предназначенная для сбора
 административных данных

№ п/п	Наименование категорий	Численность за предыдущий месяц	Численность за отчетный месяц	в том числе				
				назначенные	смертность	Количество прибывших		
						Всего	в том числе	
							из-за пределов РК	по РК
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Пенсии:							
	Пенсия							
Всего								
2	Государственные социальные пособия:							
1	Государственное социальное пособие (далее - ГСП) по инвалидности							
2	ГСП по случаю потери кормильца							
Всего								
3	Специальные государственные пособия:							
	Участники Великой Отечественной							

1	нной войны (далее-ВОВ)							
2	Инвалиды ВОВ							
3	Лица, приравненные к инвалидам ВОВ							
4	Лица, приравненные к участникам ВОВ							
5	Вдовы воинов, погибших в ВОВ							
6	Семьи погибших (умерших, пропавших без вести) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и лиц, погибших при ликвидации и последствий катастрофы на Чернобыльская атомная электростанция (далее-ЧАЭС)							
7	Жены (мужья)							

	умерших инвалидов ВОВ							
8	Труженик и тыла в годы ВОВ							
9	Инвалиды I и II групп							
10	Инвалиды III группы							
11	Дети-инвалиды до 16 лет							
12	Дети-инвалиды с 16 до 18 лет 1 группы							
13	Дети-инвалиды с 16 до 18 лет 2 группы							
14	Дети-инвалиды с 16 до 18 лет 3 группы							
15	Жертвы политических репрессий, имеющие инвалидность или являющиеся пенсионерами							
16	Лица, которым назначены пенсии за особые заслуги перед Республикой Казахстан							

продолжение таблицы

в том числе								
Количество выбывших								

20	Герои Социалистического труда, кавалеров орденов Трудовой Славы трех степеней							
21	Герои Советского Союза, Герои Социалистического труда, кавалеров орденов Славы трех степеней, Трудовой Славы трех степеней							
22	Многодетные семьи, имеющие четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей							
23	Участники ликвидации и последствий катастрофы на ЧАЭС, эвакуированных из зон отчуждения и отселения в Республик							

9	получивш и м капитализ ированные платежи						
1	Ежемесяч н ы е выплаты, после завершени я периода капитализ ированных платежей п о возмещен ию вреда						
	Всего						
10	Субсидиро вание обязательн ы х пенсионн ы х взносов						
1	Субсидиро вание обязательн ы х пенсионн ы х взносов						
	Всего						
	Итого						

продолжение таблицы

в том числе						
Количество выбывших			переход прибывшие)	(переход убывшие)	(восстановлен ные	снятые
Всего	в том числе					
	и з - з а пределов РК	по РК				
	9	10	11	12	13	14

Наименование: _____ Адрес _____

тел. _____

Адрес электронной почты _____

Фамилия и телефон исполнителя _____ тел. _____

