

О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 26 мая 2026 года № 193. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 мая 2026 года № 38806

Примечание ИЗПИ!

Порядок введения в действие см. п. 4.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень некоторых приказов, в которые вносятся изменения (далее – Перечень).

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

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

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

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

4. Настоящий приказ вводится в действие с 12 июля 2026 года, за исключением абзацев третьего, четвертого, двадцать четвертого, двадцать пятого, тридцать пятого, тридцать шестого, тридцать седьмого тридцать восьмого, тридцать девятого, сорокового, сорок первого, сорок второго, сорок третьего, сорок четвертого, семьдесят третьего, семьдесят шестого пункта 1, абзацев третьего, шестого, седьмого, тринадцатого, четырнадцатого, пятнадцатого, шестнадцатого, семнадцатого, восемнадцатого, девятнадцатого, двадцатого, двадцать первого пункта 2, абзацев третьего, четвертого, десятого, одиннадцатого пункта 3 Перечня, которые вводятся в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Установить, что до 12 июля 2026 года приложения 5 и 6 к Правилам исчисления (определения) размеров, назначения, осуществления, приостановления, перерасчета, возобновления, прекращения и пересмотра решения о назначении (отказе в назначении) государственной базовой пенсионной выплаты, пенсионных выплат по возрасту, утвержденным приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и

социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июня 2023 года № 232 "Об утверждении Правил исчисления (определения) размеров, назначения, осуществления, приостановления, перерасчета, возобновления, прекращения и пересмотра решения о назначении (отказе в назначении) государственной базовой пенсионной выплаты, пенсионных выплат по возрасту" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 32890), приложение 2 к Правилам назначения и осуществления единовременной выплаты на погребение из средств республиканского бюджета, утвержденным приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 27 июня 2023 года № 256 "Об утверждении Правил назначения и осуществления единовременной выплаты на погребение из средств республиканского бюджета" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 32925) действуют в редакции согласно приложениям 1, 2 и 3 к настоящему Приказу.

*Министр труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан*

А. Ертаев

"СОГЛАСОВАН"

Министерство искусственного интеллекта
и цифрового развития
Республики Казахстан

Утвержден приказом
Министр труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 мая 2026 года № 193

Перечень некоторых приказов Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, в которые вносятся изменения

1. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июня 2023 года № 232 "Об утверждении Правил исчисления (определения) размеров, назначения, осуществления, приостановления, перерасчета, возобновления, прекращения и пересмотра решения о назначении (отказе в назначении) государственной базовой пенсионной выплаты, пенсионных выплат по возрасту" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 32890) следующие изменения:

в Правилах исчисления (определения) размеров, назначения, осуществления, приостановления, перерасчета, возобновления, прекращения и пересмотра решения о назначении (отказе в назначении) государственной базовой пенсионной выплаты, пенсионных выплат по возрасту, утвержденных указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила исчисления (определения) размеров, назначения, осуществления, приостановления, перерасчета, возобновления, прекращения и пересмотра решения о назначении (отказе в назначении) государственной базовой пенсионной выплаты, пенсионных выплат по возрасту (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 199 Социального кодекса Республики Казахстан (далее – Кодекс), подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" (и определяют порядок исчисления (определения) размеров, назначения, осуществления, приостановления, перерасчета, возобновления, прекращения и пересмотра решения о назначении (отказе в назначении) государственной базовой пенсионной выплаты, пенсионных выплат по возрасту.";

подпункты 13), 14), 15) и 16) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"13) электронный макет дела – электронный макет дела (далее – ЭМД) получателя пенсионных выплат, формируемый Государственной корпорацией в автоматизированной цифровой системе Е-макет;

14) сервис цифровых документов – объект цифровой инфраструктуры "цифрового правительства", закрепленный за оператором и предназначенный для отображения и использования документов в электронном виде, сформированных на основании сведений из цифровых объектов;

15) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и средств электронной цифровой подписи, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

16) веб-портал "цифрового правительства" (далее – портал) – цифровой объект, представляющий собой "единое окно" доступа к консолидированной информации, размещаемой государственными органами и иными субъектами, участвующими в предоставлении государственных услуг, включая нормативную правовую базу, а также к государственным и иным услугам, оказываемым в электронной форме.";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Уполномоченный государственный орган в течение трех рабочих дней с даты утверждения, изменения и (или) дополнения настоящих Правил актуализирует информацию о порядке оказания государственной услуги и направляет ее в Единый контакт-центр, уполномоченный орган по назначению пенсий и пособий, Государственную корпорацию и оператору "цифрового правительства".";

части пятую, шестую и седьмую пункта 5 изложить в следующей редакции:

"Специалист, принимающий документы, формирует запросы в соответствующие цифровые системы (далее – ЦС) через шлюз "цифрового правительства":

в ЦС Государственная база данных "Физические лица" – по документам, удостоверяющим личность заявителя и подтверждающим регистрацию по постоянному месту жительства;

в ЦС "ООП" – для установления наиболее выгодного размера среднемесячного дохода, с которого осуществлялись обязательные пенсионные взносы в накопительные пенсионные фонды или единый накопительный пенсионный фонд, а также на соответствие размера перечисленных сумм обязательных пенсионных взносов размеру произведенных социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования за указанный период;

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

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

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

в ЦС Комитета государственных доходов – по справке органа государственных доходов о том, что лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя, а также по данным о доходе индивидуального предпринимателя, лица, занимающегося частной практикой, глав крестьянских или фермерских хозяйств, а также физических лиц, получающих доходы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг);

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

При несоответствии (отсутствии) сведений в ЦС указанные в части первой настоящего пункта заявителем к заявлению прилагаются документы.";

абзац семнадцатый пункта 9 изложить в следующей редакции:

"Представление решения суда не требуется при подтверждении государственными цифровыми системами сведений о получении ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью, лицу, осуществляющему уход за лицом с инвалидностью первой группы.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, " Назначение пенсионных выплат по возрасту" регламентирован приложением 5 к

настоящим Правилам, перечень основных требований к оказанию государственной услуги, "Назначение государственной базовой пенсионной выплаты" регламентирован приложением 6 к настоящим Правилам.";

часть вторую пункта 12 изложить в следующей редакции:

"При получении сведений из ЦС уполномоченного государственного органа, подтверждающих факты назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пенсий заявителю безотлагательно вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Специалист, принявший заявление, проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения пенсий, а также сведений, полученных из ЦС, обеспечивает качество воспроизведения электронных копий документов и их соответствия оригиналам, представленных заявителем в соответствии с пунктами 4, 6, 7, 8, 9 и 10 настоящих Правил, удостоверяет посредством своего ЭЦП, после чего оригиналы документов возвращает заявителю.";

часть первую пункта 18 изложить в следующей редакции:

"18. При обращении заявителя за назначением государственной базовой пенсионной выплаты посредством портала запрос в ЦС государственных органов и (или) организаций для получения необходимых сведений, предусмотренных в заявлении для назначения государственной базовой пенсионной выплаты согласно приложению 11 к настоящим Правилам;

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

часть пятую пункта 22 изложить в следующей редакции:

"При этом при обращении заявителя через Государственную корпорацию уполномоченный орган направляет результат рассмотрения в Государственную корпорацию через шлюз "цифрового правительства" не позднее, чем за сутки до истечения срока рассмотрения.";

пункт 23 изложить в следующей редакции:

"23. Если для принятия решения о назначении (изменении, возобновлении, выплаты) пенсий требуется приобщение к ЭМД дополнительных документов и сведений предусмотренных пунктами 6, 7, 8, 9 и 10 настоящих Правил и (или) доход не подтверждается сведениями централизованной базы данных о перечислении обязательных пенсионных взносов и о их соответствии размерам социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования и индивидуального подоходного налога, уполномоченный орган по назначению пенсий и пособий возвращает ЭМД и через отделение Государственной корпорации направляет

уведомление по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам. Отделение Государственной корпорации в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления ставит в известность заявителя, в том числе посредством передачи sms-оповещения абонентского устройства сотовой связи, о представлении дополнительных документов в течение двадцати пяти рабочих дней со дня получения уведомления или sms-оповещения на абонентское устройство сотовой связи. Sms-оповещения регистрируются в электронном журнале sms-оповещений, который ведется по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам.";

часть пятую пункта 25 изложить в следующей редакции:

"При обращении за удостоверением третьими лицами удостоверение выдается по доверенности, выданной в соответствии со статьей 167 Гражданского кодекса Республики Казахстан";

пункт 31 изложить в следующей редакции:

"31. При несогласии с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах".";

пункт 40 изложить в следующей редакции:

"40. На основании решений уполномоченного органа по назначению пенсий и пособий Государственная корпорация в течение пяти рабочих дней обеспечивает включение назначенных сумм пенсий в потребность в бюджетных средствах на выплату, которая представляется ежемесячно к 27 числу месяца, предшествующего месяцу выплаты, в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

в пункт 41 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 42 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

часть первую пункта 49 изложить в следующей редакции:

"49. Отделение Государственной корпорации на основании решения уполномоченного органа по назначению пенсий и пособий по форме согласно приложению 26 к настоящим Правилам, приостанавливает выплату пенсий по основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 204 Кодекса, с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления необходимых сведений, в том числе из ЦС.";

пункт 53 изложить в следующей редакции:

"53. Возврат излишне зачисленных (выплаченных) сумм пенсий осуществляется:

по заявлению получателя;

на основании письма отделения Государственной корпорации.

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

по решению суда.";

пункт 56 изложить в следующей редакции:

"56. Пенсионные дела, по которым осуществляется выплата пенсий (действующие дела), хранятся в архиве действующих дел.

ЭМД хранятся постоянно в ЦС центрального исполнительного органа.";

часть первую пункта 59 изложить в следующей редакции:

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

пункт 60 изложить в следующей редакции:

"60. Уполномоченный орган обеспечивает внесение данных в автоматизированном режиме о стадии оказания государственной услуги в ЦС мониторинга оказания государственных услуг.";

часть первую пункта 70 изложить в следующей редакции:

"70. Отделение Государственной корпорации в течение двух рабочих дней с момента получения информации из ЦС центрального исполнительного органа о поступлении (выбытии) получателя государственной базовой пенсионной выплаты в центрах оказания специальных социальных услуг в условиях стационара для престарелых и лиц с инвалидностью, находящегося на полном государственном обеспечении, готовит проект решения о приостановлении (возобновлении) государственной базовой пенсионной выплаты с первого числа месяца, следующего за месяцем внесения информации в ЦС о поступлении (выбытии) получателя государственной базовой пенсионной выплаты в центрах оказания специальных социальных услуг в условиях стационара для престарелых и лиц с инвалидностью, находящегося на полном государственном обеспечении по форме, согласно приложению 32 и 13 к настоящим Правилам и передает его в уполномоченный орган через филиал Государственной корпорации.";

часть первую пункта 71 изложить в следующей редакции:

"71. Государственная корпорация осуществляет пенсионные выплаты по возрасту (сумм образовавшихся после формирования потребности на месяц выплаты) в объемах, установленных пунктом 3 статьи 202 Кодекса, лицам, проживающим в центрах

оказания специальных социальных услуг в условиях стационара для престарелых и лиц с инвалидностью, и находящихся на полном государственном обеспечении, с первого числа месяца, следующего за месяцем внесения информации в ЦС о поступлении (выбытии) получателя пенсионных выплат по возрасту в центрах оказания специальных социальных услуг в условиях стационара.";

пункт 72 изложить в следующей редакции:

"72. Отделение Государственной корпорации возобновляет выплату пенсии по возрасту в полном объеме с первого числа месяца, следующего за месяцем внесения информации в ЦС центрального исполнительного органа о выбытии получателя.";

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

приложение 2 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему Перечню;

приложение 5 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему Перечню;

приложение 6 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему Перечню;

приложение 7 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему Перечню;

приложение 8 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему Перечню;

приложение 11 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему Перечню;

приложение 18 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему Перечню;

приложение 22 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему Перечню;

приложение 30 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 10 к настоящему Перечню;

приложение 32 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 11 к настоящему Перечню.

2. Внести в приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 9 июня 2023 года № 213 "Об утверждении Правил субсидирования обязательных пенсионных взносов получателям социальных выплат по случаю потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет" (зарегистрирован Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 32776) следующие изменения:

в Правилах субсидирования обязательных пенсионных взносов получателям социальных выплат по случаю потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет, утвержденных указанным приказом:

в заголовок вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

подпункт 8) пункта 2 изложить в следующей редакции:

"8) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и средств электронной цифровой подписи, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.;"

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Взаимодействие уполномоченного органа и Государственной корпорации при электронном установлении размеров бюджетных субсидий осуществляется в соответствии с Цифровым кодексом Республики Казахстан;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

"15. Решение об установлении (отказе в установлении) размера бюджетной субсидии представляет собой документ в электронно-цифровой форме, удостоверенный посредством ЭЦП специалиста, руководителя управления (отделения) и руководителя уполномоченного органа. Номер и дата решения об установлении (отказе в установлении) размера бюджетной субсидии присваиваются в автоматическом режиме.

Электронные макеты дел хранятся постоянно в цифровой системе уполномоченного государственного органа.;"

пункт 25 изложить в следующей редакции:

"25. При изменении в цифровых системах фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты рождения получателя социальной выплаты по уходу в автоматическом режиме производится изменения в ЦБД.;"

пункт 26 изложить в следующей редакции:

"26. В случае излишне перечисленных средств или изменения электронного проекта решения, при установлении размера бюджетной субсидии и их перечислении Государственная корпорация в течение пяти рабочих дней формирует заявку согласно приложению 11 настоящих Правил, в электронном виде на возврат ошибочно перечисленных бюджетных субсидий. В заявке указываются: реквизиты вкладчика обязательных пенсионных взносов (получателя социальной выплаты по уходу) фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, индивидуальный идентификационный номер, размер бюджетных субсидий, подлежащих возврату, и причина возврата.;"

приложение 1 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 12 к настоящему Перечню;

в приложение 2 к указанным Правилам вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

приложение 3 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 13 к настоящему Перечню;

приложение 4 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 14 к настоящему Перечню;

приложение 7 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 15 к настоящему Перечню;

в приложении 8 указанным Правилам вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

приложение 10 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 16 к настоящему Перечню.

3. Внести в Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 27 июня 2023 года № 256 "Об утверждении Правил назначения и осуществления единовременной выплаты на погребение из средств республиканского бюджета" (зарегистрирован Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 32925) следующие изменения:

в Правилах назначения и осуществления единовременной выплаты на погребение из средств республиканского бюджета, утвержденных указанным приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Настоящие Правила назначения и осуществления единовременной выплаты на погребение из средств республиканского бюджета (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 5 статьи 242 Социального кодекса Республика Казахстан (далее – Социальный кодекс), статьей 7 Закона Республики Казахстан "О государственном специальном пособии лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных и социально ответственных услугах" (далее - Закон).";

в пункте 2:

подпункты 2), 3) и 4) изложить в следующей редакции:

"2) ЦС ЗАГС - цифровая система "Запись актов гражданского состояния";

3) автоматизированная цифровая система "Е-макет" (далее - АЦС "Е-макет") – автоматизированная цифровая система "Электронное назначение пенсионных выплат и пособий" Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан";

4) ЦС "РПН" - цифровая система "Регистр прикрепленного населения" Министерства здравоохранения Республики Казахстан";

подпункт 8) изложить в следующей редакции:

"8) заявитель (услугополучатель) – физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обращающиеся за назначением единовременной выплаты на погребение из средств республиканского бюджета;"

подпункты 12), 13), 14) и 15) изложить в следующей редакции:

"12) сервис цифровых документов – цифровой объект "цифрового правительства", закрепленный за оператором и предназначенный для отображения и использования документов в электронном виде, сформированных на основании сведений из объектов цифровизации;

13) веб-портал "цифрового правительства" – цифровой объект, представляющий собой "единое окно" доступа к консолидированной информации, размещаемой государственными органами и иными субъектами, участвующими в предоставлении государственных услуг, включая нормативную правовую базу, а также к государственным и иным услугам, оказываемым в электронной форме;

14) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – цифровая запись (набор цифровых данных), созданная с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и средств электронной цифровой подписи, подтверждающая достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

15) электронный макет дела (далее – ЭМД) – электронный макет дела получателя единовременной выплаты на погребение из средств республиканского бюджета (далее – единовременная выплата на погребение), формируемый АЦС "Е-макет" в автоматическом режиме или Государственной корпорацией.";

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Уполномоченный государственный орган в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения настоящих Правил актуализирует информацию о порядке оказания государственной услуги и направляет ее в Единый контакт-центр, уполномоченный орган по назначению пособия, Государственную корпорацию и оператору "цифрового правительства".";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Специалист, принимающий документы, формирует запросы в цифровые системы (далее – ЦС) через шлюз "цифрового правительства":

в ЦС Государственная база данных "Физические лица" – по документам, удостоверяющих личность заявителя.

в ЦС "ЗАГС" – по свидетельству о смерти получателя.

Электронные документы формируются, проверяются и используются посредством сервиса цифровых документов.";

пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. При отсутствии сведений из ЦС физическим или юридическим лицом, осуществившим погребение, к заявлению прилагаются:

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

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

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".";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Специалист, принявший заявление, проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения единовременной выплаты на погребение, а также сведений, полученных из ЦС, обеспечивает качество воспроизведения электронных копий документов и их соответствия оригиналам, представленных заявителем в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил, удостоверяет посредством своего ЭЦП, после чего оригиналы документов возвращает заявителю.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. При обращении заявителя за назначением единовременной выплаты на погребение посредством портала запрос в ЦС государственных органов и (или) организаций для подтверждения представленных сведений и получения необходимых сведений, предусмотренных в заявлении для назначения единовременной выплаты согласно приложению 5 к настоящим Правилам, сведения получают из соответствующих ЦС государственных органов и (или) организаций самим заявителем через шлюз "цифрового правительства".

При представлении ЦС государственных органов и (или) организаций электронных сведений, подтверждающих запрашиваемые сведения, заявитель, осуществивший запрос посредством портала, удостоверяет электронное заявление своим ЭЦП и направляет его в АЦС "Е-макет".

Поступившее посредством портала электронное заявление, представленное для назначения единовременной выплаты, проходит проверку по следующим параметрам:

1) полнота представленных сведений;

2) отсутствие факта назначения единовременной выплаты на погребение по указанному умершему;

3) отсутствие факта подачи заявления на назначение единовременной выплаты по указанному умершему;

4) статус получателя пенсионных выплат по возрасту, государственной базовой пенсионной выплаты, государственных социальных пособий, государственного специального пособия, на дату его смерти;

5) обращение за единовременной выплатой на погребение последовало не позднее трех лет с даты смерти получателя пенсии или пособий.

При положительном результате проверки по указанным параметрам заявление перемещается в журнал входящих сообщений, предназначенных для обработки в АЦС "Е-макет".

Заявителю, обратившемуся за назначением единовременной выплаты на погребение посредством портала, в личный кабинет заявителя направляется уведомление о принятии электронного заявления.

Электронные заявки, поступившие через портал, автоматически регистрируются в электронном журнале регистрации заявлений граждан на назначение по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. При оказании проактивной услуги по назначению единовременной выплаты на погребение предоставление заявления не требуется.

Посредством АЦС "Е-макет" для определения услугополучателя инициируется запрос в ЦС ЗАГС на получение сведений о лице, обратившемся за регистрацией актовой записи о смерти либо в ЦС "РПН" для получения сведений о лице, забравшем тело умершего.

При получении необходимых сведений из ЦС государственных органов, а также при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на портале посредством АЦС "Е-макет" инициируется sms-сообщение о возможности назначения единовременной выплаты на погребение.";

пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. В случае получения согласия услугополучателя АЦС "Е-макет" осуществляет автоматическую регистрацию заявления в электронном журнале регистрации заявлений (заявок) граждан на назначение единовременной выплаты на погребение, после которой заявителю направляется уведомление о принятии электронной заявки, удостоверенное ЭЦП уполномоченного органа.

При непрохождении проверки по указанным параметрам АЦС "Е-макет" автоматически представляет уведомление об отклонении электронной заявки заявителю.";

пункт 19-1 изложить в следующей редакции:

"19-1. При назначении единовременной выплаты на погребение через абонентское устройство сотовой связи (проактивную услугу) или через портал АЦС "Е-макет" автоматически:

формирует ЭМД и электронный проект решения о назначении единовременной выплаты на погребение согласно приложению 7 к настоящим Правилам, утверждает электронный проект решения посредством ЭЦП уполномоченного лица услугодателя;

в случае отсутствия или некорректности сведений в ЭМД, необходимых для принятия решения о назначении (отказе в назначении), формирует решение об отказе в назначении единовременной выплаты на погребение;

автоматически осуществляет постановку электронного проекта решения на выплату в АЦС "ЦБД".";

часть первую пункта 37 изложить в следующей редакции:

"37. ЦС обеспечивает комплекс мероприятий, направленных на обеспечение бесперебойного функционирования и актуализации ЦС в соответствии с их назначением. ЦС уполномоченного государственного органа обеспечивает полноту, достоверность, актуальность и своевременность передаваемых данных.";

пункт 38 изложить в следующей редакции:

"38. Уполномоченный орган по назначению единовременной выплаты на погребение обеспечивает внесение данных в автоматизированном режиме о стадии оказания государственной услуги в ЦС мониторинга оказания государственных услуг." ;

приложение 2 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 17 к настоящему Перечню;

приложение 3 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 18 к настоящему Перечню;

приложение 5 к указанным Правилам изложить в новой редакции согласно приложению 19 к настоящему Перечню.

Приложение 1 к Перечню
Приложение 1
к Правилам исчисления
(определения) размеров,
назначения, осуществления,
приостановления, перерасчета,
возобновления, прекращения
и пересмотра решения
о назначении (отказе в назначении)
государственной базовой
пенсионной выплаты,
пенсионных выплат по возрасту
Форма

Код района _____
Республика Казахстан,
Департамент Комитета регулирования
и контроля в сфере социальной защиты

населения по _____
области (городу)

Заявление

От гражданина(ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: лицевой _____ карточный счет

Прошу назначить (возобновить) мне _____

(пенсионные выплаты по возрасту, государственную базовую пенсионную выплату).

Ранее пенсионные выплаты мне назначались/не назначались, в том числе за пределами Республики Казахстан (ненужное вычеркнуть).

Даю согласие для исчисления среднемесячного дохода за любые три года подряд из цифровой системы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по наиболее выгодному периоду, с которого осуществлялись обязательные пенсионные взносы в накопительные пенсионные фонды или единый накопительный пенсионный фонд с _____ года по _____ года в сумме _____ тенге.

Даю согласие сообщать обо всех изменениях, влекущих изменения размеров выплачиваемых пенсий, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан) анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Даю согласие на сбор и обработку, хранение и использование, любым допустимым

законодательством Республики Казахстан способом, моих персональных данных при назначении, возобновлении, перерасчете выплаты, а также при выполнении Государственной корпорацией своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, с правом передавать мои персональные данные, в том числе осуществлять трансграничную передачу данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

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

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

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

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

Подпись заявителя/ЭЦП _____

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

----- (линия отреза)

Заявление гражданина _____

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

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

Приложение 2 к Перечню
Приложение 2
к Правилам исчисления
(определения) размеров,
назначения, осуществления,
приостановления, перерасчета,
возобновления, прекращения
и пересмотра решения
о назначении (отказе в
назначении) государственной
базовой пенсионной выплаты,
пенсионных выплат
по возрасту
Форма

Код района _____

Республика Казахстан

Департамент Комитета регулирования и контроля
в сфере социальной защиты населения по _____
области (городу)
АО "Единый накопительный пенсионный фонд" (далее – ЕНПФ)

Заявление

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность:

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

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____ город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: лицевой _____ карточный счет _____

Резидентство: резидент/ нерезидент

Прошу назначить мне в связи с достижением пенсионного возраста

_____ пенсионные выплаты по возрасту, государственную базовую пенсионную выплату, пенсионные выплаты из ЕНПФ). Ранее пенсионные выплаты мне назначались/ не назначались в том числе за пределами Республики Казахстан (ненужное вычеркнуть).

При пенсионных выплатах из ЕНПФ прошу применить (-ять) к моему доходу в виде пенсионных выплат из ЕНПФ налоговый вычет, рассчитанный на дату выплаты из ЕНПФ, но не более пределов, установленных налоговым законодательством Республики Казахстан.

Согласен, что применение налогового вычета к моему доходу в виде пенсионных выплат из ЕНПФ, подлежащему налогообложению индивидуальным подоходным налогом, будет применяться в течение срока действия права на налоговый вычет.

Даю согласие для исчисления среднемесячного дохода за любые три года подряд из цифровой системы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по наиболее выгодному периоду, с которого осуществлялись обязательные

пенсионные взносы в накопительные пенсионные фонды или единый накопительный пенсионный фонд, и на соответствие сумм обязательных пенсионных взносов, социальных отчислений в государственный фонд социального страхования с _____ года по _____ года в сумме _____ тенге.

Даю согласие сообщать обо всех изменениях, влекущих изменения размеров выплачиваемых пенсионных выплат, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан) анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации. Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

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

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

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

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

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

подпись заявителя _____

Заявление гражданина _____

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

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

Приложение 3 к Перечню
 Приложение 5
 к Правилам исчисления
 (определения) размеров,
 назначения, осуществления,
 приостановления, перерасчета,
 возобновления, прекращения
 и пересмотра решения
 о назначении (отказе
 в назначении)
 государственной базовой
 пенсионной выплаты,
 пенсионных
 выплат по возрасту

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пенсионных выплат по возрасту"		
1	Наименование государственной услуги	"Назначение пенсионных выплат по возрасту"
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения " Комитет регулирования и контроля в сфере социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан" (далее – услугодатель)
4	Способы представления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) 2) веб-портал "цифрового правительства" https://www.gov4c.kz (далее – портал) при получении информации о назначении пенсионных выплат по возрасту.
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) 10 (десять) рабочих дней Срок оказания государственной услуги продлевается на 5 (пять) рабочих дней для уведомления Государственной корпорацией заявителя о представления дополнительного(ых) документа(ов); 2) на портале – 30 минут с момента поступления электронного запроса в цифровых системах; 3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета

		<p>документов в Государственной корпорации – 15 минут;</p> <p>4) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 30 минут.</p>
6	<p>Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)</p>	<p>электронная (частично цифровизированная) и (или) бумажная и (или) оказываемая по принципу "одного заявления".</p>
7	<p>Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)</p>	<p>Уведомление о назначении (об отказе в назначении) пенсионных выплат по возрасту по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.</p> <p>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>
8	<p>Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается бесплатно</p>
		<p>1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в</p>

График работы услугодателя, Государственной корпорации и цифровых объектов

соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и цифровых объектов 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 – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – <https://www.gov.kz/memleket/entities/enbek>

2) Государственной корпорации – <https://www.gov4c.kz>.

1) 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:

2) 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);

3) справка работодателя о доходах, выплаченных в валюте Российской Федерации лицам, работавшим в российских организациях комплекса "Байконур" (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;

4) справка работодателя о доходах за период трудовой, предпринимательской деятельности, занятия частной практикой по видам деятельности, к которым по решению Правительства Республики Казахстан применялся поправочный коэффициент "0" к ставкам обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, а также за периоды деятельности, доходы от которой

исключены из доходов физического лица, подлежащих налогообложению, в соответствии с пунктом 3 статьи 210 Социального кодекса Республики Казахстан согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

4) документы, подтверждающие трудовой стаж заявителя: трудовая книжка; справки архивных учреждений, электронные копии архивных документов, удостоверенные ЭЦП 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 "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

восемнадцать лет; документ, подтверждающий проживание за границей супруги (супруга) работника бывших советских учреждений, учреждений Республики Казахстан, международной организации; документ, подтверждающий проживание супруги (супруга) военнослужащего, сотрудника специального государственного органа в местностях, где отсутствовала возможность трудоустройства по специальности; документ, подтверждающий трудовую деятельность в стране выбытия этнических казахов, прибывших в Республику Казахстан в целях постоянного проживания на исторической родине.

Для подтверждения ухода неработающей матери за малолетними детьми представляется один из следующих документов (в зависимости от их наличия): документ, удостоверяющий личность детей;

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

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

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя

для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

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).

При назначении 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 или уведомление 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).

При назначении 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.

При установлении 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".

Документы, которые выданы или засвидетельствованы компетентными учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной его форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования) в порядке, предусмотренном Правилами легализации документов, если иное не предусмотрено законами и международными договорами, утвержденными приказом и.о. Министра иностранных дел Республики Казахстан от 06 декабря 2017 года № 11-1-2/576 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16116).

Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных цифровых систем, в том числе из сервиса цифровых документов.

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 или уведомление 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 ЦС через шлюз "цифрового правительства".

При подаче услугополучателем всех требуемых документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов на портале для получения информации о назначении: запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

Сведения о документе, удостоверяющем личность услугополучатель получает из соответствующей государственной цифровой систем через шлюз "цифрового правительства".

При обращении через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой

		<p>связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
11	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пенсионной выплаты по возрасту, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.</p> <p>При получении сведений из цифровой системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение пенсии, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 8 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 документов, данных и сведений, при оказании государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами. <p>При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для</p>

		<p>получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим перечнем основных требований к оказанию государственной услуги.</p>
12	<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 пенсионных выплат по возрасту в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>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.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении "eGov mobile", с использованием ЭЦП или одноразового пароля.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и цифрового системах пользователей.</p> <p>Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию методами доступными в мобильном приложении и цифрового системах пользователей, далее в</p>

		разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования.
		Приложение 4 к Перечню Приложение 6 к Правилам исчисления (определения) размеров, назначения, осуществления, приостановления, перерасчета, возобновления, прекращения и пересмотра решения о назначении (отказе в назначении) государственной базовой пенсионной выплаты, пенсионных выплат по возрасту
Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение государственной базовой пенсионной выплаты"		
1	Наименование государственной услуги	Назначение государственной базовой пенсионной выплаты
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
4	Способы представления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) 2) веб-портал "цифрового правительства" https://www.gov4c.kz (далее – портал)
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	8 (восемь) рабочих дней; Срок оказания государственной услуги продлевается на 5 (пять) рабочих дней для уведомления Государственной корпорацией заявителя о представления дополнительного(ых) документа(ов); 1) на портале для получения информации о назначении государственной базовой пенсионной выплаты – 30 минут с

		<p>момента поступления электронного запроса в цифровые 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>
6	<p>Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)</p>	<p>электронная (частично цифровизированная) и (или) бумажная и (или) оказываемая по принципу "одного заявления".</p>
7	<p>Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)</p>	<p>Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной базовой пенсионной выплаты по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.</p> <p>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 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>

8	<p>Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается бесплатно</p>
9	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и цифровых объектов</p>	<p>1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и цифровых объектов с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной очереди" 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 государственной услуги</p>

осуществляется следующим рабочим днем).
Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:
1) Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – <https://www.gov.kz/memleket/entities/enbek>, раздел "Государственные услуги";
2) Государственной корпорации – <https://www.gov4c.kz>.

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

января 1998 года: трудовая книжка; справки архивных учреждений, электронные копии архивных документов, удостоверенные ЭЦП 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, решение суда..

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 лицом с инвалидностью первой группы, одиноким лицом с инвалидностью второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающихся в посторонней помощи, престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком инвалидностью в возрасте до восемнадцати 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 средне-специального или высшего учебного заведения, либо справка учебного заведения,

подтверждающая обучение детей; свидетельство или уведомление 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

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 или уведомление 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 лицом с инвалидностью первой группы, одиноким лицом с инвалидностью второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающимися в посторонней помощи, а также престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком с инвалидностью в возрасте до восемнадцати лет.

Представление решения суда не требуется при подтверждении сведений о получении ежемесячного государственного

Перечень документов и сведений, истребуемых у получателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью, лицу, осуществляющему уход за лицом с инвалидностью первой группы государственными цифровыми 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.

При неполной или несвоевременным перечислении 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 4 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 пунктом 3 статьи 210 Кодекса, 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.

Периоды трудовой, предпринимательской деятельности, занятия частной практикой по видам деятельности, к которым по решению Правительства Республики Казахстан применялся поправочный коэффициент "0" к ставкам обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов утвержденному Правительством Республики Казахстан, подтверждаются справкой работодателя согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Период получения социальной выплаты на случай потери дохода в связи с ограничениями деятельности на период действия чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий подтверждаются сведениями из централизованной базы данных.

Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных цифровых систем, в том числе из сервиса цифровых документов.

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 или уведомление 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 ЦС через шлюз "цифрового правительства".

При установлении опеки (попечительства) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства).

Документы, которые выданы или засвидетельствованы компетентными учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной его форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования) в порядке, предусмотренном Правилами легализации документов, если иное не предусмотрено законами и международными договорами, утвержденными приказом и.о. Министра иностранных дел Республики Казахстан от 06 декабря 2017 года № 11-1-2/576 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16116).

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 10 к настоящим Правилам; для получения информации о назначении

государственной базовой пенсионной выплаты – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов; через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного портала на абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего перечня основных требований к оказанию 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 приложению 8 к настоящим Правилам.

При получении сведений из цифровой системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение выплаты, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в

Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан

приеме заявления по форме согласно приложению 7 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 документов, данных и сведений, при оказании государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами.
При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим перечнем основных требований к оказанию государственной услуги.

Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.
Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.
Услугополучатель имеет возможность получения

12

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

информации о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении "eGov mobile", с использованием ЭЦП или одноразового пароля.

Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и цифровых системах пользователей.

Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию методами доступными в мобильном приложении и цифровых системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования.

Приложение 5 к Перечню
Приложение 7
к Правилам исчисления
(определения) размеров,
назначения, осуществления,
приостановления, перерасчета,
возобновления, прекращения
и пересмотра решения
о назначении (отказе в
назначении) государственной
базовой пенсионной выплаты,
пенсионных выплат по возрасту
Форма

РАСПИСКА

об отказе в приеме заявления

(указать вид)

от " ____ " _____ 20 ____ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения " ____ " _____ года

Дата обращения " _____ " _____ 20 ____ года

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

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

Приложение 6 к Перечню
Приложение 8
к Правилам исчисления
(определения) размеров,
назначения, осуществления,
приостановления, перерасчета,
возобновления, прекращения
и пересмотра решения
о назначении (отказе в назначении)
государственной базовой
пенсионной выплаты,
пенсионных выплат
по возрасту
Форма

РАСПИСКА

№ ____ об отказе в приеме заявления на назначение

(указать вид)

от " ____ " _____ 20 ____ года

Гражданин(ка) _____

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

Дата рождения " ____ " _____ года

Опекун _____

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

Дата обращения " _____ " _____ 20 ____ года

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

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

Приложение 7 к Перечню
Приложение 11
к Правилам исчисления
(определения) размеров,
назначения, осуществления,
приостановления, перерасчета,
возобновления, прекращения

и пересмотра решения
о назначении (отказе в
назначении) государственной
базовой пенсионной выплаты,
пенсионных выплат
по возрасту

Республика Казахстан,
Департамент Комитета регулирования
и контроля в сфере социальной защиты
населения по _____ области

Заявление на назначение выплаты через портал

Код отделения _____

Сведения о заявителе:

Индивидуальный идентификационный номер: _____

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Прошу назначить мне государственную базовую пенсионную выплату

Подтверждение государственных органов:

Данные заявителя:

Вид документа, удостоверяющего личность:

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

Дата выдачи " ____ " _____ года

Адрес постоянного места жительства:

Область _____ город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка

Банковский счет №

Тип счета: текущий _____

Реквизиты банка второго уровня:

Банковский идентификационный код _____

Индивидуальный идентификационный код _____

Бизнес идентификационный номер _____

Контактные данные заявителя:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Сведения о заявителе подтверждаются Министерством юстиции Республики Казахстан (МЮ РК)

(электронно-цифровая подпись (ЭЦП) МЮ РК)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются банком второго уровня (БВУ) _____ (ЭЦП БВУ)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

"Несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных"
ЭЦП _____

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменение/прекращение размера выплаты, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы РК), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

При получении государственной услуги через Государственную корпорацию даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в цифровых системах.

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

ЭЦП _____

Дата и время подписания заявления: _____ года

_____ часов _____ минут _____ секунд

Приложение 8 к Перечню
Приложение 18
к Правилам исчисления
(определения) размеров,
назначения, осуществления,
приостановления, перерасчета,
возобновления, прекращения
и пересмотра решения
о назначении (отказе в назначении)
государственной базовой
пенсионной выплаты,
пенсионных выплат по возрасту
Форма

Герб	Куәлік № _____
	Удостоверение

	(тегі - фамилия)

(аты - имя)	

<p>Жасына байланысты зейнетақы/ жәрдемақы алушының КУӘЛІГІ УДОСТОВЕРЕНИЕ получателя пенсионных выплат по возрасту/пособий</p>	<p>(әкесінің аты (ол болған жағдайда) отчество (при его наличии)) " ____ " _____ ж.г. (туған жылы - дата рождения) сурет – фото Мөрдiң орыны Место печати Бөлімше бастығы _____ Начальник отделения Берілген уақыты " ____ " ____ 20__ ж./г. Дата выдачи</p>
<p>1. Заңның _____ бабына сәйкес _____ теңге _____ мөлшерінде _____ жылдан бастап _____ дейін (төлемнің түрі) _____ тағайындалды. Еңбек стажы _____ Орташа айлық табысы _____ теңге _____ жылдан бастап _____ жылға _____ дейін 2. Мүгедектік тобы және себебі 3. Отбасының еңбекке жарамсыз мүшелері саны _____ 4. _____ теңге мөлшерінде _____ 20__ ж. бастап мемлекеттік базалық зейнетақы төлемі тағайындалды.</p>	<p>1. В соответствии со ст. _____ Закона _____ _____ назначена (о) _____ (вид выплаты) в размере _____ _____ тенге с " ____ " _____ года по " ____ " _____ года Стаж работы _____ Среднемесячный доход _____ тенге за период с " ____ " _____ года по " ____ " _____ года 2. Группа и причина инвалидности 3. Количество нетрудоспособных членов семьи _____ 4. Назначена государственная базовая пенсионная выплата с " ____ " _____ 20__ года в размере _____ тенге</p>
<p>№ _____ Куәлікке қосымша бет Есепке қою және шығару _____ аудандық (қалалық) орталық бөлімшесі _____ есепке қойылды _____ жылдан бастап _____ теңге мөлшерінде зейнетақы (жәрдемақы) төленсін Бөлімше бастығы _____ Мөрдiң орыны</p>	<p>Вкладыш к удостоверению № _____ Выплата пенсии (пособия) производится с " ____ " ____ года в размере _____ тенге Начальник отделения _____ Место печати Снят с учета _____ рай(гор) отделение Государственной корпорации Выплата пенсии (пособия) в размере _____ тенге произведена по " ____ " _____ г. Начальник отделения _____ М.П.</p>
<p>Зейнетақы (жәрдемақы) төлеу мерзімі ұзартылды немесе оның мөлшері өзгертілді _____ жылдан бастап</p>	<p>Выплата пенсии(пособия) продлена или изменен размер с " ____ " _____ года до " ____ " _____ года</p>

_____ жылға _____ дейін _____ теңге мөлшерінде зейнетақы (жәрдемақы) тағайындалды. _____ (зейнетақы түрі, стажы, табысы, мүгедектік тобы, _____ асырауындағы адамдар саны, және басқалар) өзгеруіне байланысты _____ есепке алынды. Бөлімше бастығы _____ Мөрдiң орыны _____	Пенсия (пособие) установлена в размере _____ тенге в связи с изменением _____ (вида пенсии, стажа, _____ дохода, группы инвалидности, _____ числа иждивенцев и т.д.) Принят на учет _____ Начальник отделения _____ Место печати _____
---	--

Приложение 9 к Перечню
Приложение 22
к Правилам исчисления
(определения) размеров,
назначения, осуществления,
приостановления, перерасчета,
возобновления, прекращения
и пересмотра решения
о назначении (отказе в назначении)
государственной базовой
пенсионной выплаты,
пенсионных выплат
по возрасту

Код района _____
Республика Казахстан,
Департамент Комитета регулирования
и контроля в сфере социальной защиты населения
по _____ области

Заявление

От гражданина (-ки) _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя)
Дата рождения: " ____ " _____ г.
Индивидуальный идентификационный номер: _____
Вид документа, удостоверяющего личность: _____
Серия документа: _____ номер документа: _____ кем выдан: _____
Дата выдачи: " ____ " _____ года
Адрес постоянного места жительства: _____
Область _____
город (район) _____ село: _____
улица (микрорайон) _____ дом ____ квартира ____
Прошу принять дополнительные документы для изменения размера пенсионных

выплат по возрасту, государственной базовой пенсионной выплаты (нужное подчеркнуть).

Даю согласие для исчисления среднемесячного дохода за любые три года подряд из цифровой системы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, с которого осуществлялись обязательные пенсионные взносы в накопительные пенсионные фонды или единый накопительный пенсионный фонд, и на соответствие сумм обязательных пенсионных взносов, социальных отчислений в государственный фонд социального страхования, по периодам, из которого ранее был исчислен размер пенсионных выплат по возрасту с _____ года по _____ года в сумме _____ тенге.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

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

Контактные данные заявителя: телефон _____ мобильный _____

E-mail _____

Дата подачи " ____ " _____ 20 ____ года

Подпись заявителя/ЭЦП/sms-сообщения _____

Дата и время подписания заявления: ____ . ____ . ____ года ____

часов ____ минут ____ секунд ____

Заявление граждан (ки) _____

дата принятия заявления с документами)

Принято " ____ " _____ 20 ____ года № _____

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

Приложение 10 к Перечню
Приложение 30
к Правилам исчисления
(определения) размеров,
назначения, осуществления,
приостановления, перерасчета,
возобновления, прекращения
и пересмотра решения
о назначении (отказе в
назначении) государственной
базовой пенсионной выплаты,
пенсионных выплат
по возрасту
Форма

СПРАВКА-АТТЕСТАТ № _____ от _____ 20 ____ года

Гражданин _____

(указать виды выплат)

получал (а) в _____ отделении Государственной корпорации

1. Базовая пенсионная выплата выплачена по " ____ " _____ 20 ____ года

в размере _____ тенге

2. Пенсионная выплата по возрасту выплачена по " ____ " _____ 20 ____ года

в размере _____ тенге

3. Экологическая надбавка выплачена по " ____ " _____ 20 ____ года

в сумме _____ тенге

4. Задолженность за 1995-1997 годы по экологической надбавке, осуществленная в соответствии со статьей 13 Закона Республики Казахстан от 18 декабря 1992 года "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне", выплачена:

с " ____ " _____ года по " ____ " _____ 20 ____ года в сумме _____ тенге

5. Единовременная компенсация по реабилитации выплачена

с " ____ " _____ 20 ____ года по " ____ " _____ 20 ____ года в сумме _____ тенге

6. Единовременная компенсация за проживание в зоне Семипалатинского испытательного ядерного полигона " ____ " _____ 20 ____ году в сумме

_____ тенге

7. _____

(указать другие виды выплаты (при наличии))

Приложение: _____

Указать виды выплат, по которым направляются только ЭМД в АЦС "Е-макет":

1. _____ 2. _____

Все выплаты прекращены и сняты с учета отделения Государственной корпорации

Место печати

Начальник отделения Государственной корпорации

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

специалист отделения Государственной корпорации

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

Приложение 11 к Перечню
Приложение 32
к Правилам исчисления
(определения) размеров,
назначения, осуществления,
приостановления, перерасчета,
возобновления, прекращения

и пересмотра решения
о назначении (отказе в назначении)
государственной базовой
пенсионной выплаты,
пенсионных выплат по возрасту
Форма

Пенсионное дело

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

Отметки о принятии и снятии с учета

Снять с учета с " ____ " _____ 20 ____ года

Вид выплаты _____

Размер выплаты _____ тенге

Выплачено по " ____ " _____ 20 ____ года

Количество листов в деле _____

Место печати Начальник отделения _____

Принять на учет с " ____ " _____ 20 ____ года

Вид выплаты _____

Размер выплаты _____ тенге / _____ /

Количество листов в деле _____

Место печати Начальник отделения _____

Снять с учета с " ____ " _____ 20 ____ года

Вид выплаты _____

Размер выплаты _____ тенге

выплачено по " ____ " _____ 20 ____ года

Количество листов в деле _____

Место печати Начальник отделения _____

Принять на учет с " ____ " _____ 20 ____ года

вид выплаты _____

Размер выплаты _____ тенге / _____ /

Количество листов в деле _____

Место печати

Начальник отделения _____

Отметки о проведении инвентаризации

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

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

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

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

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

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

Отметки о проверке дела

_____ | _____ |

|Представитель (дата, подпись)

_____ | _____ |

Представитель (дата, подпись)

_____ | _____ |

|Представитель (дата, подпись)

_____ | _____ |

Представитель (дата, подпись)

_____ | _____ |

|Представитель (дата, подпись)

_____ | _____ |

Представитель (дата, подпись) |

Приложение 12 к Перечню
Приложение 1
к Правилам субсидирования
обязательных пенсионных
взносов получателям
социальных выплат по случаю
потери дохода в связи с уходом
за ребенком по достижении
им возраста полутора лет
Форма

Код _____

Область (город) _____

Решение № ____ от " ____ " _____ 20__ года

Департамента Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты населения по _____ области (городу)

Об установлении (отказе в установлении) размера бюджетной субсидии обязательных пенсионных взносов.

2. В соответствии с пунктом 1 статьи 87 Социального кодекса Республики Казахстан

установить размер ежемесячной бюджетной субсидии обязательных пенсионных взносов в сумме _____ тенге

(сумма цифрами и прописью)

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

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии) _____

ИИН _____

Дата рождения _____

(число, месяц, год)

Дата обращения за назначением социальной выплаты по случаю потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет

" ____ " _____ 20__ года

Дата назначения социальной выплаты по случаю потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет " ____ " _____ 20__ г.

Среднемесячный размер дохода, учтенного в качестве объекта исчисления социальных отчислений с ____ года по ____ года _____ тенге
(_____) (сумма прописью)

Размер назначенной социальной выплаты по случаю потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет с ____ года по ____ года _____ тенге (_____) (сумма прописью)

Размер обязательных пенсионных взносов, удерживаемых из социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет с __ года по __ года _____ тенге
(_____) (сумма прописью)

2. Отказать в установлении размера ежемесячной бюджетной субсидии обязательных пенсионных взносов по причине

_____ (основание: указать причину)

Руководитель департамента _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Ответственные лица Государственной корпорации

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

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

Приложение 13 к Перечню
Приложение 3
к Правилам субсидирования
обязательных пенсионных
взносов получателям
социальных выплат по случаю
потери дохода в связи с уходом
за ребенком по достижении
им возраста полутора лет
Форма

**Уведомление № _____ об отказе в установлении размера бюджетной субсидии
обязательных пенсионных взносов от " __ " _____ 20__ года**

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения " __ " _____ года отказано в установлении размера
бюджетной субсидии обязательных пенсионных взносов:

(основание: указать причину)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью
ответственного лица

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

Приложение 14 к Перечню
Приложение 4
к Правилам субсидирования
обязательных пенсионных
взносов получателям
социальных выплат по случаю
потери дохода в связи с уходом
за ребенком по достижении
им возраста полутора лет
Форма

**Уведомление № _____ о приостановлении перечисления размера бюджетной субсидии
обязательных пенсионных взносов от " __ " _____ 20__ года**

Гражданин (ка) _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата рождения " __ " _____ года

Приостановлено перечисление бюджетной субсидии обязательных пенсионных
взносов на Ваш индивидуальный пенсионный счет в едином накопительном

пенсионном фонде по причине:

(основание: указать причину)

В связи с этим, Вам необходимо предоставить в Государственную корпорацию по месту жительства следующие документы:

(указать документы)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица _____

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

Приложение 15 к Перечню
Приложение 7
к Правилам субсидирования
обязательных пенсионных
взносов получателям
социальных выплат по случаю
потери дохода в связи с уходом
за ребенком по достижении
им возраста полутора лет
Форма

Код _____

Область (город) _____

Решение № ____ от " ____ " _____ 20__ года

Департамента Комитета регулирования и контроля

в сфере социальной защиты населения

по _____ области (городу)

Приостановить перечисление обязательных пенсионных взносов, подлежащих субсидированию, в сумме _____ тенге

(сумма цифрами и прописью)

с " ____ " _____ 20__ года

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии) _____

ИИН _____

Дата рождения _____

Основание _____

(указать причину)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Ответственные лица Государственной корпорации

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

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

Приложение 16 к Перечню
Приложение 10
к Правилам субсидирования
обязательных пенсионных
взносов получателям
социальных выплат по случаю
потери дохода в связи
с уходом за ребенком
по достижении им возраста
полутора лет
Форма

Код _____

Область (город) _____

Решение № _____ от " _____ " _____ 20____ года

Департамента Комитета регулирования и контроля в сфере социальной
защиты населения _____ области (городу)

Прекратить перечисление обязательных пенсионных взносов, подлежащих
субсидированию в сумме _____ тенге

(сумма цифрами и прописью) с " _____ " _____ 20__ года

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии) _____

ИИН _____

Дата рождения _____

Основание _____

(указать причину)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Ответственные лица Государственной корпорации _____

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

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

Приложение 17 к Перечню
Приложение 2
к Правилам назначения
и осуществления
единовременной выплаты
на погребение из средств
республиканского бюджета

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение единовременной выплаты на погребение"		
1	Наименование государственной услуги	Назначение единовременной выплаты на погребение
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
4	Способы представления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Прием заявления на оказание государственной услуги осуществляются через: 1) "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "цифрового правительства" www.egov.kz (далее – портал); 3) абонентское устройство сотовой связи (проактивная услуга).
5		через Государственную корпорацию – 3 (три) рабочих дня; через портал и абонентское устройство сотовой связи (проактивную услугу) – 1 (один) рабочий день.

	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 минут.
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (частично цифровизированная) и (или) бумажная, проактивная
7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Уведомление о назначении единовременной выплаты на погребение либо отказе о назначении единовременной выплаты. 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. При оказании услуги через абонентское устройство связи (проактивную услугу) результат оказания услуги предоставляется посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
8	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно
		График работы: 1) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00

График работы услугодателя, Государственной корпорации и цифровых объектов

часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан; Прием осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

2) посредством портала исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ;

3) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и цифровых объектов с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерство труда и социальной защиты населения – <https://www.gov.kz/memleket/entities/enbek>, раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – <https://www.gov4c.kz>.

Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации) лица осуществившего погребение, или справка (свидетельство) о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц)

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугодателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

осуществившего погребение (для идентификации);

2) свидетельство о смерти или документ, подтверждающий факт смерти, выданный уполномоченным органом других государств и заверенных апостилом (для сверки предоставляется подлинник документа).

Представление документа, удостоверяющего личность услугодателя, свидетельства о смерти или документа, подтверждающего факт смерти, не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, государственными цифровыми системами.

На портал:

для назначения единовременной выплаты на погребение – заявление на назначение единовременной выплаты на погребение посредством портала в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя согласно приложению 5 к настоящим Правилам;

для получения информации о назначении единовременной выплаты на погребение – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя. Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных цифровых систем, в том числе из сервиса цифровых документов.

При подаче услугодателем документов, указанных в настоящем пункте посредством портала – в "личном кабинете" услугодателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа,

		<p>предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p> <p>Посредством абонентского устройства сотовой связи (проактивная услуга) – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность или о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), осуществившего погребение, о свидетельстве о смерти услугодатель получает из соответствующих государственных цифровых систем через шлюз "цифрового правительства".</p>
11	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан</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, при оказании государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами; 3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые

		<p>требуются для оказания государственной услуги.</p> <p>В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим перечнем основных требований к оказанию государственной услуги.</p>
12	<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 порядке и статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении и цифровых системах пользователей.</p> <p>Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию методами доступными в мобильном приложении и цифровых системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования".</p>

к Правилам назначения
и осуществления
единовременной выплаты
на погребение из средств
республиканского бюджета
Форма

РАСПИСКА

об отказе в приеме заявления

(указать вид)

от " ____ " _____ 20 ____ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения " ____ " _____ года

Дата обращения " ____ " _____ 20 ____ года

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

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

Приложение 19 к Перечню
Приложение 5
к Правилам назначения
и осуществления
единовременной выплаты
на погребение из средств
республиканского бюджета

**Заявление на назначение единовременной выплаты на погребение через веб-портал "
Цифрового правительства"**

От гражданина (-ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): _____

Прошу назначить единовременную выплату на погребение:

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

(проживавшего по адресу)

Подтверждение государственных органов: Сведения об умершем:

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

№ п/п	Фамилия и имя, отчество (при его наличии)	Индивидуальный идентификационный номер	Дата рождения	Дата смерти	№ актовой записи о смерти	Дата регистрации смерти (актовой записи)	Наименование отдела регистрации актов гражданского состояния
1	2	3	4	5	6	7	8

Данные заявителя:

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи " ____ " _____ года

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: лицевой _____ карточный счет _____

Реквизиты банка второго уровня:

БИК _____

ИИК _____

БИН _____

Контактные данные:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Сведения о заявителе подтверждаются Министерством юстиции Республики Казахстан
(далее – МЮ РК)

_____ (ЭЦП МЮ РК)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются банком второго уровня
(далее - БВУ)

_____ (ЭЦП БВУ)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

Несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных

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

Подпись заявителя/ЭЦП/sms-сообщения _____

Дата и время подписания заявления: ____:____:____ года

____ часов ____ минут ____ секунд _____

Дата и время подписания заявления:

____:____:____ год ____ часов ____ минут ____ секунд

Приложение 1 к приказу
 Министр труда
 и социальной защиты населения
 Республики Казахстан
 от 26 мая 2026 года № 193
 Приложение 5
 к Правилам исчисления
 (определения) размеров,
 назначения, осуществления,
 приостановления, перерасчета,
 возобновления, прекращения
 и пересмотра решения
 о назначении (отказе в назначении)
 государственной базовой
 пенсионной выплаты,
 пенсионных выплат по возрасту

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пенсионных выплат по возрасту"		
1	Наименование государственной услуги	Назначение пенсионных выплат по возрасту
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
4	Способы представления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	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 пенсионных выплат по возрасту.
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	1) 10 (десять) рабочих дней Срок оказания государственной услуги продлевается на 5 (пять) рабочих дней для уведомления Государственной корпорацией заявителя о представлении дополнительного(ых) документа(ов); 2) на портале – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационных системах;

		<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>
6	<p>Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)</p>	<p>электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная и (или) оказываемая по принципу "одного заявления".</p>
7	<p>Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)</p>	<p>Уведомление о назначении (об отказе в назначении) пенсионных выплат по возрасту по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам.</p> <p>Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.</p> <p>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>
8	<p>Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель)</p>

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан; Прием осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала.

3) посредством веб-портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерство – <https://www.gov.kz/memleket/entities/enbek>, раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – <https://www.gov4c.kz>.

Услугополучатель (или его представитель по нотариально

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

- 1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности без гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение кандидата до получения гражданства Республики Казахстан) (требуется для идентификации личности);
- 2) справка работодателя о доходах, выплаченных в валюте Российской Федерации лицам, работавшим в российских организациях комплекса "Байконур" (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) справка работодателя о доходах за период трудовой, предпринимательской деятельности, занятия частной практикой по видам деятельности, к которым по решению Правительства Республики Казахстан применялся

поправочный коэффициент "0" к ставкам обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, а также за периоды деятельности, доходы от которой исключены из доходов физического лица, подлежащих налогообложению, в соответствии с пунктом 3 статьи 210 Социального кодекса Республики Казахстан согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

4) документы, подтверждающие трудовой стаж заявителя: трудовая книжка; справки архивных учреждений, электронные копии архивных документов, удостоверенные ЭЦП 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, решение суда;

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 "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 восемнадцати 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 или уведомление о смерти детей (или актовая запись о смерти, или справка о регистрации акта гражданского

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

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).

При назначении 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 или уведомление 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;

б) решение суда об установлении факта воспитания, усыновления (удочерения) ребенка (детей).

При назначении 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.

При установлении опеки (попечительства), представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства).

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

Документы, которые выданы или засвидетельствованы компетентными учреждениями иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной его форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования) в порядке, предусмотренном Правилами легализации документов, если иное не предусмотрено законами и международными договорами, утвержденными приказом и.о. Министра иностранных дел Республики Казахстан от 06 декабря 2017 года № 11-1-2/576 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации

нормативных правовых актов за № 16116).

Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем, в том числе из сервиса цифровых документов.

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 или уведомление о смерти детей (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 мая 2008 года), документ об установлении опеки (попечительства), решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) получают из соответствующей государственной ИС через шлюз "электронного правительства".

При подаче услугополучателем всех требуемых документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов на портале для получения информации о назначении: запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

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

При обращении через портал – в "личном кабинете"

		<p>услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
11	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пенсионной выплаты по возрасту, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.</p> <p>При получении сведений из информационной системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение пенсии, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 8 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 документов, данных и сведений, при оказании государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами.</p> <p>При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим перечнем основных требований к оказанию государственной услуги.</p>
12	<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 пенсионных выплат по возрасту в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.</p> <p>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.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном</p>

		<p>приложении "eGov mobile", с использованием ЭЦП или одноразового пароля.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей.</p> <p>Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования.</p>
--	--	---

Приложение 2 к приказу
Министр труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 мая 2026 года № 193

Приложение 6
к Правилам исчисления
(определения) размеров,
назначения, осуществления,
приостановления, перерасчета,
возобновления, прекращения
и пересмотра решения
о назначении (отказе в назначении)
государственной базовой
пенсионной выплаты,
пенсионных выплат по возрасту

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение государственной базовой пенсионной выплаты"		
1	Наименование государственной услуги	Назначение государственной базовой пенсионной выплаты
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
4		1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация)

	Способы представления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	2) веб-портал "электронного правительства" https://www.gov4c.kz (далее – портал)
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	8 (восемь) рабочих дней; Срок оказания государственной услуги продлевается на 5 (пять) рабочих дней для уведомления Государственной корпорацией заявителя о представлении дополнительного(ых) документа(ов); 1) на портале для получения информации о назначении государственной базовой пенсионной выплаты – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационные системы; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная и (или) оказываемая по принципу "одного заявления".
7	Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной базовой пенсионной выплаты по форме согласно приложению 16 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

		<p>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>
8	<p>Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель)</p>
9	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации 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 – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке "электронной очереди" без</p>

ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерство – <https://www.gov.kz/memleket/entities/enbek>, раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – <https://www.gov4c.kz>.

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

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

подтверждающие трудовой стаж заявителя, выработанный до 1 января 1998 года: трудовая книжка; справки архивных учреждений, электронные копии архивных документов, удостоверенные ЭЦП 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, решение суда.

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 лицом с инвалидностью первой группы, одиноким лицом с инвалидностью второй группы и

пенсионером по возрасту, нуждающихся в посторонней помощи, престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком инвалидностью в возрасте до восемнадцати 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 или уведомление 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 о б о к о н ч а н и

средне-специального или высшего учебного заведения либо справка учебного заведения,

подтверждающая обучение детей;

свидетельство или уведомление 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 лицом с инвалидностью первой группы, одиноким лицом с инвалидностью второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающимися в посторонней помощи, а также престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком с инвалидностью в возрасте до восемнадцати 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 с инвалидностью, лицу, осуществляющему уход за лицом с инвалидностью первой группы 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

Перечень документов и сведений, истребуемых у получателя услуги для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

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.

При неполной или несвоевременном перечислении 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 4 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 пунктом 3 статьи 210 Кодекса, 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.

Периоды трудовой, предпринимательской деятельности, занятия частной практикой по видам деятельности, к которым по решению Правительства Республики Казахстан применялся поправочный коэффициент "0" к ставкам обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов утвержденному Правительством Республики Казахстан, подтверждаются справкой работодателя согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Период получения социальной выплаты на случай потери дохода в связи с ограничениями деятельности на период действия чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий подтверждаются сведениями из централизованной базы данных.

Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем, в том числе из сервиса цифровых документов.

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 или уведомление 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".

При установлении опеки (попечительства) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства).

Документы, которые выданы или засвидетельствованы компетентными учреждением иностранного государства либо специально на то уполномоченным лицом, в пределах его компетенции и по установленной его форме скрепленные гербовой печатью иностранного государства, принимаются только после прохождения процедуры специального удостоверения (легализации либо апостилирования) в порядке, предусмотренном Правилами легализации документов, если иное не предусмотрено законами и международными договорами, утвержденными приказом и.о. Министра иностранных дел Республики Казахстан от 06 декабря 2017 года № 11-1-2/576 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16116).

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 10 к настоящим Правилам; для получения информации о назначении государственной базовой пенсионной выплаты – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов; через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком, отсутствия права на назначение государственной базовой пенсионной выплаты действия

Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан

работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

При получении 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 7 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 документов, данных и сведений, при оказании государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами.

При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим перечнем основных требований к оказанию государственной услуги.

Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги

12

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

производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении "eGov mobile", с использованием ЭЦП или одноразового пароля.

Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей.

Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования.

Приложение 3 к приказу
Министр труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 26 мая 2026 года № 193

Приложение 2
к Правилам назначения
и осуществления
единовременной выплаты
на погребение из средств
республиканского бюджета

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение единовременной выплаты на погребение"

1	Наименование государственной услуги	Назначение единовременной выплаты на погребение
2	Наименование подвида (при наличии) государственной услуги	Отсутствует
3	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета регулирования и контроля в сфере социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
4	Способы представления государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Прием заявления на оказание государственной услуги осуществляются через: 1) "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал); 3) абонентское устройство сотовой связи (проактивная услуга).
5	Срок оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	через Государственную корпорацию – 3 (три) рабочих дня; через портал и абонентское устройство сотовой связи (проактивную услугу) – 1 (один) рабочий день. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 минут.
6	Форма оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная, проактивная
		Уведомление о назначении единовременной выплаты на погребение либо отказе о назначении единовременной выплаты. Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его

7	<p>Результат оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)</p>	<p>представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов. При оказании услуги через абонентское устройство связи (проактивную услугу) результат оказания услуги предоставляется посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.</p>
8	<p>Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Государственная услуга оказывается бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель)</p>
9	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>График работы: 1) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан; Прием осуществляется в порядке "электронной очереди" без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала. 2) посредством веб-портала исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ; 3) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации с 9.00 часов до 18.30</p>

часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерство – <https://www.gov.kz/memleket/entities/enbek>, раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – <https://www.gov4c.kz>.

Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации) лица осуществившего погребение, или справка (свидетельство) о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) осуществившего погребение (для идентификации);

2) свидетельство о смерти или документ, подтверждающий факт смерти, выданный уполномоченным органом других государств и заверенных апостилем (для сверки предоставляется подлинник документа).

Представление документа, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельства о смерти или документа, подтверждающего факт смерти, не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, государственными информационными системами.

На портал:

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугодателя для оказания государственной услуги и ее подвидов (при наличии)

для назначения единовременной выплаты на погребение – заявление на назначение единовременной выплаты на погребение посредством веб-портала в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя согласно приложению 5 к настоящим Правилам;

для получения информации о назначении единовременной выплаты на погребение – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугодателя. Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем, в том числе из сервиса цифровых документов.

При подаче услугодателем документов, указанных в настоящем пункте посредством веб-портала – в "личном кабинете" услугодателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".

Посредством абонентского устройства сотовой связи (проактивная услуга) – согласие услугодателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера

		<p>банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.</p> <p>Сведения о документе, удостоверяющем личность или о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), осуществившего погребение, о свидетельстве о смерти услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p>
11	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги и ее подвидов (при наличии), установленные законами Республики Казахстан</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, при оказании государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами; 3) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. <p>В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим перечнем основных требований к оказанию государственной услуги.</p>

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

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

Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей.

Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе "Цифровые документы" просматривает необходимый документ для дальнейшего использования".