

О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 25 августа 2006 года № 819 "Об утверждении Правил назначения и осуществления выплаты государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, пенсионных выплат из Государственного центра по выплате пенсий, государственной базовой пенсионной выплаты, государственных специальных пособий"

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 18 октября 2013 года № 1118. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 июля 2015 года № 501

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 02.07.2015 № 501 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

ПРЕСС-РЕЛИЗ

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 25 августа 2006 года № 819 «Об утверждении Правил назначения и осуществления выплаты государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, пенсионных выплат из Государственного центра по выплате пенсий, государственной базовой пенсионной выплаты, государственных специальных пособий» (САПП Республики Казахстан, 2006 г., № 33, ст. 355) следующие изменения:

заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации»;

преамбулу и пункт 1 изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Законами Республики Казахстан от 16 июня 1997 года «О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан», от 13 июля 1999 года «О государственном специальном пособии лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда», от

21 июня 2013 года «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан»
Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации.»;

Правила назначения и осуществления выплаты государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, пенсионных выплат из Государственного центра по выплате пенсий, государственной базовой пенсионной выплаты, государственных специальных пособий, утвержденные указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования.

П р е м ь е р - М и н и с т р

Республики Казахстан

С. Ахметов

П р и л о ж е н и е к

постановлению

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 18 октября 2013 года № 1118

У т в е р ж д е н ы

постановлением

Правительства

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 25 августа 2006 года № 819

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

Настоящие Правила предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации (далее - Правила) разработаны в соответствии с законами Республики Казахстан от 21 июня 2013 года «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан», от 16 июня 1997 года

«О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан», от 13 июля 1999 года «О государственном специальном пособии лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда» и определяют порядок предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации.

1. Общие положения

1. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) государственные базовые социальные пособия (далее – государственное социальное пособие) – ежемесячные денежные выплаты, осуществляемые за счет бюджетных средств, предоставляемые гражданам при наступлении инвалидности, потере кормильца и по возрасту;

2) государственная базовая пенсионная выплата – ежемесячная денежная выплата, предоставляемая гражданам Республики Казахстан по достижении пенсионного возраста, установленного законодательством Республики Казахстан ;

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

4) уполномоченная организация (далее – Центр) – республиканское государственное казенное предприятие, созданное по решению Правительства Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н ;

5) филиалы Центра – областные, городов Астаны и Алматы филиалы Центра;

6) отделения Центра – городские, районные отделения Центра;

7) пенсионные выплаты из Центра – государственная базовая пенсионная выплата и выплата денег физическим лицам, имеющим трудовой стаж не менее шести месяцев по состоянию на 1 января 1998 года, осуществляемые пропорционально трудовому стажу;

8) уполномоченный государственный орган по назначению пенсий и пособий (далее – уполномоченный орган) – территориальные органы Комитета по контролю и социальной защите Министерства труда и социальной защиты

населения Республики Казахстан;

9) уполномоченная организация по выдаче пенсий и пособий – организации, имеющие лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения АО «Казпочта»;

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

11) централизованная база данных (далее – ЦБД) – централизованная база данных Центра для осуществления видов выплат на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан;

12) заявитель – лицо, обращающееся за назначением пенсионных выплат и (или) пособий;

13) получатель пенсионных выплат и пособий (далее – получатель) – физическое лицо, которому назначены пенсионные выплаты и пособия из Центра;

14) АИС «Е-Макет» – автоматизированная информационная система электронного назначения пенсионных выплат и пособий из Центра.

2. Предоставление государственных базовых пенсионных выплат осуществляется на условиях и в порядке обращения и назначения пенсионных выплат из Центра, предусмотренных настоящими Правилами.

2. Порядок обращения за предоставлением государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначением пенсионных выплат из Центра и государственных социальных пособий

3. Для предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения пенсионных выплат из Центра, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту и государственных специальных пособий (далее - пенсий и пособий) в отделение Центра по месту жительства лицами, имеющими право на получение пенсий и пособий, подается заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с приложением необходимых документов и их копий.

Копии документов должны быть засвидетельствованы специалистом отделения Центра после сличения с представленными подлинниками, кроме случаев, когда копии документов засвидетельствованы в порядке, установленном

Законом Республики Казахстан от 14 июля 1997 года «О нотариате».

Подача заявления и необходимых документов для назначения пенсий и пособий третьими лицами может осуществляться по нотариально удостоверенной доверенности лица, имеющего право на получение пенсии или пособия в порядке, установленном Законом Республики Казахстан от 14 июля 1997 года «О нотариате».

Для назначения пенсий и пособий лицам, решением суда признанным недееспособными или ограниченно дееспособными и нуждающимися в опеке или попечительстве, заявление и необходимые документы подаются их опекунами или попечителями.

4. К заявлению прилагаются следующие документы лица, имеющего право на получение пенсий или пособия, при наличии индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН), в том числе на иждивенцев (при назначении государственного социального пособия по случаю потери кормильца или на ребенка – инвалида до 16 лет):

1) документ, удостоверяющий личность (удостоверение личности, удостоверение лица без гражданства, вида на жительство иностранца, удостоверения оралмана до получения гражданства Республики Казахстан);

2) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному местожительству (адресная справка либо справка сельских акимов, для жителей г. Байконур справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства г. Байконур Российской Федерации);

3) сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий либо контрольного счета наличности исправительного учреждения.

В случае установления опеки (попечительства) над ребенком (получателем пенсий и пособий), представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства).

5. Для предоставления и назначения пенсий помимо документов, перечисленных в пункте 4 настоящих Правил, представляются:

1) справка организации (предприятия) о среднемесячном доходе за период с 1 января 1995 года за любые 3 года подряд, независимо от перерывов в работе, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

В случае ликвидации организации (предприятия), представляется архивная справка с указанием сведений о доходе.

Размер среднемесячного дохода для исчисления размера пенсионных выплат за период с 1 января 1998 года, в случае невозможности представления справки организации (предприятия) о среднемесячном доходе, устанавливается соответственно доходу, с которого осуществлялись обязательные пенсионные

взносы в накопительные пенсионные фонды или единый накопительный пенсионный фонд, за исключением дохода, полученного в период работы в российских организациях комплекса «Байконур»;

2) для подтверждения трудового стажа лица, имеющего право на получение пенсионных выплат, представляются в зависимости от их наличия следующие документы :

т р у д о в а я к н и ж к а ;
документ об образовании ;
военный билет или справка управлений и отделов районов и городов по делам обороны ;

свидетельства о рождении детей (или актовая запись о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния) и один из следующих документов детей:

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

аттестат об окончании среднего учебного заведения ;
диплом об окончании средне-специального или высшего учебного заведения либо справка учебного заведения, подтверждающая обучение ;
документ, подтверждающий место регистрации по постоянному месту жительства детей ;

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

справка налогового органа об уплате страховых взносов в пенсионный фонд Республики Казахстан за период работы до 1 января 1998 года (при учете стажа в соответствии с подпунктами 5) и 17) пункта 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан») ;

справка о реабилитации ;
справка военного комиссариата об участии в боевых действиях ;
решение суда, подтверждающее факт осуществления и период ухода за инвалидом первой группы, одиноким инвалидом второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающихся в посторонней помощи, престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, инвалидом в возрасте до 16 лет, пострадавшим от последствий атомных испытаний, экологических бедствий или зараженным вирусом иммунодефицита человека либо больным СПИДом ;
документ, подтверждающий факт проживания в зонах чрезвычайного и

максимального радиационного риска с 29 августа 1949 года по 5 июля 1963 года;
справки из архивных учреждений или с места работы, если записи о трудовой деятельности не внесены в трудовую книжку или имеются исправления;

справка, подтверждающая проживание за границей супруги (супруга) работников бывших советских учреждений, учреждений Республики Казахстан и международных организаций;

справка, подтверждающая проживание супруги (супруга) военнослужащих в местностях, где отсутствовала возможность трудоустройства;

справка, подтверждающая проживание супруги (супруга) сотрудника специальных государственных органов в местностях, где отсутствовала возможность ее (его) трудоустройства по специальности;

свидетельство о браке и (или) расторжении брака либо выписка из актовой записи о заключении и (или) расторжении брака либо справка о регистрации акта гражданского состояния, выданная органами записи актов гражданского состояния (при изменении фамилии).

6. Для назначения государственных социальных пособий по инвалидности помимо документов, перечисленных в пункте 4 настоящих Правил, отделами медико-социальной экспертизы территориальных органов Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан представляется выписка из справки об инвалидности установленной формы.

Кроме того, в зависимости от их наличия представляются следующие документы :

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

2) решение Центральной военно-врачебной комиссии;

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

4) свидетельство о рождении ребенка-инвалида до 16 лет.

7. Для назначения государственных социальных пособий по случаю потери кормильца помимо документов, перечисленных в пункте 4 настоящих Правил, представляются свидетельство о смерти кормильца либо решение суда о признании лица безвестно отсутствующим или умершим.

Кроме того, в зависимости от их наличия представляются следующие документы :

1) документ, подтверждающий родственные отношения иждивенца с умершим (свидетельства о рождении, браке, расторжении брака, установлении отцовства (материнства) и другие);

2) справка органов по регистрации актов гражданского состояния

Министерства юстиции Республики Казахстан установленной формы, если сведения об отце в свидетельство о рождении внесены по заявлению матери;

3) документ, подтверждающий опеку (попечительство);

4) справка учебного заведения о том, что лица в возрасте от 18 до 23 лет являются обучающимися очной формы обучения по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам (представляется ежегодно с начала учебного года);

5) военный билет погибшего (умершего) либо справка о прохождении военной службы;

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

Лицами, занятыми уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего, не достигшими восьми лет, представляются следующие документы:

1) трудовая книжка, подтверждающая прекращение трудовой деятельности (копия с оригиналом трудовой книжки сличается ежегодно);

2) справка налогового органа о том, что лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя (обновляется ежегодно).

8. Государственная базовая пенсионная выплата и государственное социальное пособие по возрасту назначаются на основании документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил.

9. Для назначения государственных специальных пособий помимо документов, перечисленных в пункте 4 настоящих Правил, представляются:

1) трудовая книжка;

2) справка организации, подтверждающая характер работы или условия труда, по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам;

3) документ об образовании;

4) военный билет или справка управлений и отделов районов и городов по делам обороны;

5) свидетельства о рождении детей (или актовая запись о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния) и один из следующих документов детей:

удостоверение личности;

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

аттестат об окончании среднего учебного заведения;

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

В случае ликвидации организации, представляется архивная справка с указанием места работы, занимаемой должности, профессии, периодов работы, номера архивного дела, его страницы, заверенная печатью и подписью директора архива и архиваруса.

При отсутствии архивных документов характер работы или условия труда и их соответствие Списку № 1 производств, работ, профессий, должностей и показателей на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или Списку № 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными Правительством Республики Казахстан, устанавливаются через судебные органы.

3. Порядок предоставления и назначения пенсий и пособий

10. Отделение Центра проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения пенсий или пособия, обеспечивает качество и соответствие копий документов оригиналам, представленным заявителем.

При приеме документов отделение Центра осуществляет проверку: для назначения пенсий или пособия на отсутствие у заявителя факта их назначения или выплаты в АИС «Е-Макет»; для назначения пенсий на соответствие сумм, указанных в справке о доходе, электронной выписке оборотов с транзитного счета вкладчика; для назначения государственного социального пособия по случаю потери кормильца на наличие перечисления 10 процентов обязательных пенсионных взносов лицом, признанным безвестно отсутствующим или умершим за период после вступления в силу решения суда.

В случаях несоответствия или не полного соответствия сумм перечисленных обязательных пенсионных взносов, указанных в справке о доходе, электронной выписке оборотов с транзитного счета вкладчика, отделение Центра возвращает заявителю, обратившемуся за назначением пенсионных выплат из Центра, копию справки о доходе, заверенную печатью и подписью начальника отделения Центра, для уточнения выявленных расхождений у работодателя.

До представления подтвержденной справки о доходах назначение пенсии производится уполномоченным органом без ее учета.

Заявление с полным пакетом документов на назначение пенсий или пособия регистрируется в журнале по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Документы, представленные в подлинниках (за исключением трудовой книжки) согласно пункту 21 настоящих Правил, возвращаются заявителю вместе с отрывным талоном заявления с отметкой о принятии документов.

При наличии у заявителя при обращении за назначением пенсий или пособия факта их назначения или выплаты в АИС «Е-Макет» отделение Центра уведомляет заявителя об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 5-1 к настоящим Правилам.

11. Отделение Центра в день регистрации заявления присваивает номер делу в журнале, формирует макет дела получателя пенсий или пособия по формам соответственно, согласно приложениям 6, 7 к настоящим Правилам, и электронный макет дела получателя в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления в отделении Центра.

Для формирования электронного макета дела специалист отделения Центра сканирует макет дела, проверяет качество сканированных документов и их соответствие макету дела на бумажном носителе, формирует электронный проект решения о назначении (изменении, отказе в назначении) пенсий или пособия (далее - электронный проект решения) по формам, согласно приложениям 8-13 к настоящим Правилам, удостоверяет электронный проект решения Э Ц П .

Начальник отделения Центра сверяет соответствие электронного макета дела макету дела на бумажном носителе, проверяет качество сканированных документов, правильность расчета размера пенсий или пособия, оформления электронного проекта решения и удостоверяет его ЭЦП.

Филиал Центра в течение двух рабочих дней рассматривает поступившие электронный макет дела и электронный проект решения, проверяет правильность расчета и оформления электронного проекта решения, после чего направляет в уполномоченный орган. При этом электронный проект решения удостоверяется ЭЦП специалиста и руководителя филиала Центра.

Электронное взаимодействие уполномоченного органа и уполномоченной организации по выплате пенсий и пособий при электронном назначении пенсий и пособий осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» .

12. Уполномоченный орган рассматривает поступивший электронный макет

дела с электронным проектом решения, принимает решение о назначении (изменении, отказе в назначении) пенсий или пособия в течение пяти рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган.

Решение представляет собой документ в электронно-цифровой форме о назначении (изменении, отказе в назначении) пенсии или пособия, удостоверенный посредством ЭЦП специалиста, руководителя управления (отдела) и руководителя уполномоченного органа (далее - решение). Номер и дата решению присваиваются в автоматическом режиме.

Уведомление о назначении пенсии или пособия по форме, согласно приложению 14 к настоящим Правилам, в автоматическом режиме отправляется в отделение Центра в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

Уведомление удостоверяется ЭЦП ответственного лица уполномоченного
о р г а н а .

Специалист уполномоченного органа регистрирует решение в журнале регистрации решений о назначении пенсий или пособия по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

Уполномоченный орган направляет электронный макет дела с решением в
о т д е л е н и е Ц е н т р а .

13. Лица, имеющие право на долю государственного социального пособия по случаю потери кормильца, обращаются в отделение Центра по постоянному местожительству с заявлением и документами, указанными в пунктах 4, 7
н а с т о я щ и х П р а в и л .

Отделение Центра по постоянному местожительству долевого получателя в течение двух рабочих дней со дня поступления сканирует заявление о назначении государственного социального пособия по случаю потери кормильца и приложенные к нему документы, проверяет качество сканированных документов, заверяет ЭЦП специалиста и начальника отделения Центра и направляет их в отделение Центра по местожительству основного получателя
ч е р е з ф и л и а л Ц е н т р а .

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

Филиал Центра в течение двух рабочих дней рассматривает поступившие электронный макет дела и электронный проект решения, проверяет их правильность расчета и оформления и направляет в уполномоченный орган. При этом электронный проект решения удостоверяется ЭЦП специалиста и
р у к о в о д и т е л я ф и л и а л а Ц е н т р а .

Уполномоченный орган со дня поступления рассматривает электронный макет дела с электронным проектом решения, принимает решение о назначении (изменении, отказе в назначении) государственного социального пособия по случаю потери кормильца в течение пяти рабочих дней.

Принятое уполномоченным органом решение о назначении (изменении, отказе в назначении) государственного социального пособия по случаю потери кормильца удостоверяется ЭЦП специалиста, начальника управления (отдела) и руководителя уполномоченного органа. Электронное решение возвращается в отделение Центра по месту жительства основного и долевого получателя.

14. В случае выявления ошибок, допущенных работником отделения Центра, электронный макет дела возвращается уполномоченным органом на дооформление для устранения ошибок в течение пяти рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган, указанных в уведомлении, по форме, согласно приложению 16 к настоящим Правилам, которое удостоверяется ЭЦП ответственного лица уполномоченного органа.

15. В случае выявления отсутствия документа (документов) в представленном электронном макете дела, необходимого для принятия решения, уполномоченный орган возвращает электронный макет дела с проектом решения в отделение Центра на дооформление для дополнения макета дела недостающим документом (документами) в течение тридцати рабочих дней со дня поступления электронного макета дела в отделение Центра.

Отделение Центра в течение пяти рабочих дней со дня поступления в отделение Центра от уполномоченного органа уведомляет заявителя о необходимости представления в течение двадцати пяти рабочих дней дополнительных документов, указанных в уведомлении, по форме, согласно приложению 16 к настоящим Правилам, которое удостоверяется ЭЦП ответственного лица уполномоченного органа.

Отделение Центра при представлении заявителем дополнительных документов готовит электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящих Правил.

Если в течение тридцати рабочих дней со дня поступления электронного макета дела в отделение Центра документы не дооформлены, уполномоченный орган выносит электронное решение о назначении пенсии или пособия по имеющимся документам или отказе в назначении.

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

17. В случае принятия решения об отказе в назначении пенсий или пособия, уполномоченный орган указывает в решении основание отказа.

Электронный макет дела, решение и уведомление уполномоченного органа о

причинах отказа по форме, согласно приложению 17 к настоящим Правилам, возвращаются в отделение Центра.

Уведомление удостоверяется ЭЦП ответственного лица уполномоченного органа.

18. В случае возникновения сомнений в достоверности представленных документов, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней направляет запросы в соответствующие организации с уведомлением об этом заявителя через отделение Центра.

До поступления подтверждения проверяемых сведений пенсии или пособия назначаются уполномоченным органом без их учета, электронный макет дела и уведомление уполномоченного органа по форме, согласно приложению 16 к настоящим Правилам, возвращаются в отделение Центра.

Уведомление удостоверяется ЭЦП ответственного лица уполномоченного органа.

Отделение Центра пересчитывает размер пенсий или пособия и готовит электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящих Правил.

После получения подтверждения достоверности представленных документов размер пенсий или пособия пересматривается со дня обращения за их назначением.

Подготовка отделением Центра электронного проекта решения о размере пенсий или пособия и его утверждение уполномоченным органом производятся в соответствии с пунктами 11, 12 настоящих Правил.

19. В случае возникновения сомнений в представленных сканированных документах, уполномоченный орган запрашивает из отделения Центра макет дела на бумажном носителе для сверки с электронным макетом дела.

20. При назначении и изменении размеров пенсий или пособий все суммы, исчисленные в тибнах, подлежат округлению до одного тенге, независимо от суммы тибнов.

21. После утверждения уполномоченным органом специалист отделения Центра возвращает заявителю трудовую книжку, где проставляет отметку «пенсия назначена».

22. При назначении пенсии по возрасту в неполном объеме размер пенсии рассчитывается как доля от полной пенсии пропорционально имеющемуся трудовому стажу на 1 января 1998 года.

Количество полных месяцев имеющегося стажа делится на количество месяцев требуемого стажа работы и умножается на размер полной пенсий, равной 60 процентам от дохода.

Исчисление пенсии по возрасту в неполном объеме при отсутствии

требуемого законодательством дохода осуществляется, исходя из минимальной пенсии, устанавливаемой законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

Исчисление пенсии по возрасту лицам, работавшим в российских организациях комплекса «Байконур», производится, исходя из размера дохода, выплаченного в валюте Российской Федерации, по официальному курсу национальной валюты Республики Казахстан к иностранным валютам, установленному Национальным Банком Республики Казахстан на день обращения за назначением пенсий.

Выписка официального курса национальной валюты Республики Казахстан осуществляется отделением Центра с интернет-ресурса Национального Банка Республики Казахстан.

23. Государственные социальные пособия по инвалидности и по случаю потери кормильца при достижении пенсионного возраста по желанию гражданина могут быть заменены пенсионными выплатами из Центра.

При этом в случае, если размер пенсий меньше размера государственного социального пособия, размер пенсий должен быть доведен до размера государственного социального пособия по инвалидности, установленного для этой категории инвалидов, и размера государственного социального пособия по случаю потери кормильца, установленного для этих нетрудоспособных членов семьи.

24. При представлении получателем пенсии документов о трудовом стаже до 1 января 1998 года, доходе с 1 января 1995 года, дополняющих ранее представленные для назначения пенсий документы, изменение размера пенсий осуществляется с учетом произведенных повышений со дня подачи заявления с приложением дополнительных документов о стаже или доходе за периоды, представленные при первоначальном назначении пенсий.

Заявление составляется по форме, согласно приложению 18 к настоящим Правилам, и регистрируется в журнале по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам. Подготовка отделением Центра электронного проекта решения об изменении размера и его утверждение уполномоченным органом осуществляются в соответствии с пунктами 11, 12 настоящих Правил.

25. Пересмотр размера государственного социального пособия по случаю потери кормильца долевого получателя в случае несвоевременного представления справки, предусмотренной подпунктом 4) пункта 7 настоящих Правил, осуществляется со дня представления справки.

26. При оформлении государственного социального пособия по инвалидности на ребенка инвалида дело оформляется на ребенка инвалида, но в проекте решения указывается дополнительно фамилия родителя или опекуна (попечителя

)

27. В случаях смены опекуна (попечителя), получающего выплаты за опекаемого (подопечного), признанного решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, изменения фамилии, имени, даты рождения получателя, продления срока действия решения о назначении пенсии или пособия, изменения группы инвалидности или числа нетрудоспособных членов семьи, обеспечиваемых пособием по случаю потери кормильца, и наступления обстоятельств, являющихся основанием влияющим и не влияющим на размер пенсии или пособия, подготовка отделением Центра электронного макета дела, дополненного вновь представленными документами (при их наличии) с электронным проектом решения, и его утверждение уполномоченным органом производятся в соответствии с пунктами 11, 12 настоящих Правил.

28. Изменения размеров пенсий и пособий в связи с ежегодным повышением, предусмотренным законодательством Республики Казахстан, изменением месячного расчетного показателя, прожиточного минимума, минимальной пенсии, размера государственной базовой пенсионной выплаты, производятся уполномоченным органом на основании электронного проекта решения, подготовленного отделением Центра по формам согласно приложениям 19-24 к н а с т о я щ и м П р а в и л а м .

29. После принятия решения о назначении пенсий или пособия отделение Центра выписывает и выдает под роспись удостоверение по форме, согласно приложению 25 к настоящим Правилам, которое является официальным документом, подтверждающим статус получателя пенсий или пособия.

Выдача удостоверения регистрируется в журнале по форме согласно приложению 26 к настоящим Правилам.

В случае изменения вида или размера получаемых выплат, отделением Центра во вкладыше к удостоверению производится необходимая запись о произошедших изменениях, которая заверяется штампом отделения Центра.

Выдача удостоверения третьим лицам может осуществляться по нотариально удостоверенной доверенности лица, имеющего право на получение пенсии или пособия в порядке, установленном Законом Республики Казахстан от 14 июля 1997 года «О нотариате».

4. Порядок предоставления и назначения пенсий и пособий при перемене местожительства получателей пенсий и пособий

30. Для предоставления и назначения пенсий и пособий лица, прибывшие на постоянное местожительство в Республику Казахстан, представляют заявление по форме, согласно приложению 27 к настоящим Правилам, и документы,

предусмотренные в пункте 4-9 настоящих Правил.

Отделением Центра осуществляется запрос пенсионного дела (дела получателя пособия) по прежнему месту жительства заявителя.

31. Лицам, прибывшим на постоянное место жительства в Республику Казахстан из других стран, предоставление и назначение пенсий и пособий осуществляются в соответствии с законами Республики Казахстан от 16 июня 1997 года «О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан», от 13 июля 1999 года «О государственном специальном пособии лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда», от 21 июня 2013 года «О пенсионном обеспечении в Республике К а з а х с т а н » .

32. Лица, прибывшие на постоянное место жительства в Республику Казахстан, которым ранее назначалась пенсия в Республике Казахстан, имеют право выбора: возобновить выплату ранее назначенной в Республике Казахстан пенсии в размере, установленном на момент выезда за пределы Республики Казахстан, либо пройти процедуру нового назначения в соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 июня 2013 года «О пенсионном обеспечении в Р е с п у б л и к е К а з а х с т а н » .

33. Выплата пенсий и пособий лицам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан и вернувшимся обратно, в случае неполучения выплат в стране выезда, возобновляется со дня прекращения выплаты, но не более чем за три года перед обращением за их получением при представлении справки о неполучении выплат, выданных уполномоченными о р г а н а м и с т р а н ы в ы е з д а .

При этом пенсия возобновляется в размере, установленном на момент выезда за пределы Республики Казахстан. Если в период выезда было произведено повышение пенсий, ее размер устанавливается с учетом этих повышений.

34. В случае выезда получателя в другие регионы республики, по новому месту жительства получатель представляет заявление по форме, согласно приложению 27 к настоящим Правилам, и документы, предусмотренные в пункте 4 н а с т о я щ и х П р а в и л .

Отделением Центра осуществляется запрос пенсионного дела (дела получателя пособия) по прежнему месту жительства заявителя.

35. Пенсионное дело или дело получателя пособия, выехавшего в другие регионы республики, высылаются по запросу других отделений Центра с приложением справки-аттестата по форме согласно приложению 28 к настоящим П р а в и л а м .

36. Отделением Центра на основании заявления выезжающего за пределы Республики Казахстан пенсионное дело или дело получателя пособия выдаются на руки или высылаются по запросу уполномоченных органов других стран.

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

5. Порядок выплаты пенсий и пособий

37. Специалист отделения Центра на основании решений о назначении (об отказе в назначении) пенсий или пособий, принятых уполномоченным органом, осуществляет постановку на выплату пенсий или пособий в ЦБД.

Уведомление о назначении (об отказе в назначении) пенсий или пособия вручается заявителю при его личном обращении в отделение Центра.

Решение уполномоченного органа о назначении (изменении, отказе в назначении) пенсии или пособия на бумажном носителе специалист отделения Центра подшивает в дело получателя пенсии или пособия.

38. В случае изменения номера банковского счета получателя, местожительство получателя и/или опекаемого, в отделение Центра получателя и /или опекаемого подается заявление об этих изменениях с документами, подтверждающими соответствующие изменения. Специалист отделения Центра производит соответствующие изменения в ЦБД, заявление с копиями документов, подтверждающих соответствующие изменения документов, подшивается в дело получателя пенсий или пособия.

39. Выплата пенсии или пособия иностранцу и лицу без гражданства в Республике Казахстан отделением Центра производится на основании решения уполномоченного органа в течение срока действия документа, удостоверяющего его личность, на территории Республики Казахстан.

После истечения срока действия документа, удостоверяющего личность иностранца или лица без гражданства, выплата пенсии или пособия приостанавливается, а при продлении срока действия документа приостановленные выплаты пенсий и пособий возобновляются со дня приостановления отделением Центра.

40. Отделениями Центра производятся: ежемесячно сверка списков умерших и объявленных умершими, электронная сверка зарегистрированных умершими в Государственной базе данных «Физические лица», представляемых органами по регистрации актов гражданского состояния Министерства юстиции Республики Казахстан, сельскими акимами, территориальными органами координации занятости и

социальных программ местных исполнительных органов, и списков выехавших на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан, представляемых органами юстиции не позднее 25 числа текущего месяца;

ежеквартально сверка списков граждан Республики Казахстан, вставших на консульский учет и проживающих на территории иностранного государства, и списков умерших граждан Республики Казахстан, проживавших на территории иностранного государства (по мере поступления информации), представляемых Департаментом консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан;

ежемесячно сверка списков без вести пропавших лиц, находящихся в розыске, представляемых Генеральной прокуратурой Республики Казахстан; сверка извещений учебных заведений в случаях отчисления обучающегося из учебного заведения или перевода на заочную форму обучения;

ежемесячно проверка в ЦБД на наличие перечисления 10 процентов обязательных пенсионных взносов лицами, признанными безвестно отсутствующими или умершими, в период выплаты пособия по случаю потери кормильца их семьям с дальнейшим извещением уполномоченного органа в течение одного дня со дня обнаружения факта перечисления обязательных пенсионных взносов указанными лицами или поступления информации, подтверждающей факт нахождения гражданина в живых, а также при выявлении факта трудоустройства лиц, занятых по уходу за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца;

ежеквартально сверка списков получателей пенсий и пособий, на банковских счетах которых нет движения три и более месяцев, с указанием даты последней операции, а также сведений о получении пенсий и пособий с банковских счетов получателей по доверенности, представляемых уполномоченной организацией по выдаче пенсий и пособий.

41. Отделение Центра приостанавливает выплаты на основании решения уполномоченного органа по форме согласно приложению 29 к настоящим Правилам.

Подготовка отделением Центра электронного макета дела, дополненного документами, являющимися основанием для приостановления выплаты пенсии или пособия, с электронным проектом решения и его утверждение уполномоченным органом производятся в соответствии с пунктами 11, 12 настоящих Правил, в случаях:

1) выявления факта перечисления 10 процентов обязательных пенсионных взносов с доходов лиц, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими или поступления информации, подтверждающей факт нахождения гражданина в живых, а также при выявлении факта трудоустройства лиц,

занятых по уходу за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца ;

2) отсутствия движений по банковскому счету получателя более трех месяцев ;

3) выявления сведений факта выезда получателей пенсий и пособий на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан, в том числе из Государственной базы данных «Физические лица»;

4) поступления сведений об умерших или объявленных умершими, в том числе из Государственной базы данных «Физические лица»;

5) поступления сведений об отчислении обучающегося получателя государственного социального пособия по случаю потери кормильца, достигшего возраста восемнадцати лет, из учебного заведения или переводе на заочную форму обучения ;

6) истечения срока действия документа, удостоверяющего личность иностранца или лица без гражданства и оралмана;

7) выявления факта без вести пропавших лиц, находящихся в розыске, представляемых Генеральной прокуратурой Республики Казахстан, в том числе из Государственной базы данных «Физические лица»;

8) поступления сведений об освобожденных и отстраненных опекунах (попечителях) .

42. В случае наступления обстоятельств, являющихся основанием для возобновления выплаты пенсии или пособия, подготовка отделением Центра электронного макета дела, дополненного вновь представленными документами с электронным проектом решения, и его утверждение уполномоченным органом производятся в соответствии с пунктами 11, 12 настоящих Правил со дня приостановления, но не более чем за три года перед обращением со всеми необходимыми документами .

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

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

44. На основании введенных и имеющихся данных по получателям Центром формируется потребность в бюджетных средствах на выплату пенсий и пособий и представляется к 25 числу месяца, предшествующему месяцу выплаты, в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).

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

46. Министерство согласно потребности бюджетных средств на выплату пенсий и пособий представляет заявку на выплату в Министерство финансов Республики Казахстан для финансирования согласно представленному графику выплат пенсий и пособий.

47. Министерство финансов Республики Казахстан, получив заявку от Министерства о потребности на выплату пенсий и пособий, выдает разрешение в пределах плана финансирования по обязательствам на соответствующий период и потребности указанной в заявке на выплату пенсий и пособий.

48. Центр, получив бюджетные средства, формирует платежные поручения на выплату пенсий и пособий, а также удержаний из пенсий и пособий.

49. Выплата пенсий и пособий производится Центром путем зачисления на банковские счета, доставки на дом получателям на основании списков-ведомостей формы 7Д, согласно приложению 30 к настоящим Правилам, распечатываемых и передаваемых отделениями Центра в уполномоченные организации по выдаче пенсий и пособий.

50. Списки-ведомости формы 7Д распечатываются в двух экземплярах и заверяются подписью и печатью уполномоченной организации по выдаче пенсии и пособий и отделением Центра и хранятся в каждом из них по одному экземпляру.

51. Доставка на дом пенсий или пособий уполномоченными организациями по выдаче пенсий и пособий производится инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, получателям пенсий, достигшим восьмидесятилетнего возраста, инвалидам первой группы, а также лицам, имеющим медицинское заключение о том, что нуждаются в постороннем уходе и не могут посещать по состоянию здоровья уполномоченную организацию по выдаче пенсий и пособий.

52. Выдача пенсий и пособий производится в пределах сумм, зачисленных на банковские счета получателей пенсий и пособий, а также по спискам-ведомостям формы 7Д при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

53. В зависимости от вида получаемой выплаты расходы на эти цели осуществляются за счет соответствующей бюджетной программы.

54. Для возврата сумм пенсий и пособий, излишне зачисленных (

выплаченных) получателям, областные филиалы Центра по доверенности уполномоченного органа обращаются в судебные органы.

Возврат излишне зачисленных (выплаченных) сумм пенсий и пособий может осуществляться по заявлению получателя.

Возврат выплат с банковского счета получателя производится на основании письма отделений Центра по основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан.

Отделение Центра представляет в уполномоченную организацию по выдаче пенсий и пособий письмо с приложением необходимого документа (свидетельство о смерти получателя (справка о смерти), выписка из актовой записи о смерти или документы, подтверждающие факт смерти, выданные уполномоченными организациями других государств и заверенных апостилем либо адресная справка и (или) документ с миграционной полицией), подтверждающего обоснованность возврата выплат Центром в доход республиканского бюджета на основании норм, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

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

Одновременно уполномоченный орган обращается в правоохранительные органы для установления фактов наличия или отсутствия умысла со стороны получателя в незаконном получении выплат.

56. В случаях установления ошибочного перечисления Центром сумм пенсий и пособий, отзыва или приостановления указания, Центр направляет в уполномоченные организации по выдаче пенсий и пособий информацию об ошибочном указании либо отзыве или приостановлении исполнения указания по форме и способом, установленным договором между Центром и уполномоченными организациями по выдаче пенсий и пособий, если иное не установлено Национальным Банком Республики Казахстан.

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

57. Для списания сумм пенсий и пособий, излишне перечисленных (выплаченных) получателям, по причинам, не зависящим от отделений Центра,

отделение Центра обращается в судебные органы для вынесения определения о невозможности возврата сумм в связи с неизвестностью местонахождения должника или отсутствием наследников.

Списание излишне перечисленных (выплаченных) сумм отделениями Центра производится по акту списания на основании судебных постановлений. Акты списания отделением Центра хранятся три года.

6. Порядок назначения и осуществления единовременной выплаты на погребение

58. В случае смерти получателя пенсий или пособия лицу, осуществившему погребение, выплачивается единовременная выплата на погребение в размере пятнадцатикратного месячного расчетного показателя на момент смерти получателя, участника или инвалида Великой Отечественной войны – тридцатипятикратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, если обращение за единовременной выплатой на погребение последовало не позднее трех лет после месяца смерти получателя пенсии или пособия.

59. Для назначения единовременной выплаты на погребение в отделение Центра по местожительству умершего получателя пенсий или пособия физическим или юридическим лицом, осуществившим погребение, представляется заявление по форме, согласно приложению 31 к настоящим Правилам, с приложением необходимых документов и их копий. Копии документов должны быть засвидетельствованы специалистом отделения Центра после сличения с представленными подлинниками, которые возвращаются заявителю. Допускается прием копий документов, засвидетельствованных в порядке, установленном Законом Республики Казахстан от 14 июля 1997 года «О н о т а р и а т е» .

60. Единовременная выплата на погребение осуществляется на основании следующих документов при наличии ИИН заявителя или бизнес-идентификационного номера юридического лица:

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), осуществившего погребение;

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

3) сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по

в ы д а ч е п е н с и й и п о с о б и й .

61. Отделение Центра сканирует заявление и документы, предусмотренные пунктом 60 настоящих Правил, формирует электронный проект решения о назначении единовременной выплаты на погребение по форме, согласно приложению 32 к настоящим Правилам, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в отделении Центра, производит расчет размера единовременной выплаты на погребение и направляет в филиал Центра. При этом электронный проект решения удостоверяется ЭЦП специалиста и начальника отделения Центра.

Филиал Центра в течение одного рабочего дня со дня поступления рассматривает электронный проект решения, проверяет правильность расчета и оформления проекта решения, после чего направляет в уполномоченный орган. Электронный проект решения удостоверяется ЭЦП специалиста и руководителя филиала Центра.

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

Решение о назначении (отказе в назначении) единовременной выплаты на погребение, удостоверенное посредством ЭЦП специалиста, руководителя управления (отдела) и руководителя уполномоченного органа, уведомление о назначении единовременной выплаты на погребение по форме, согласно приложению 14 к настоящим Правилам, отправляются в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении (отказе в назначении) единовременной выплаты на погребение в отделение Центра. Уведомление удостоверяется ЭЦП руководителя уполномоченного органа.

63. Отделение Центра по полученным решениям о назначении единовременной выплаты на погребение в течение одного дня со дня их поступления в отделение Центра формирует заявку-потребность на выплату единовременной выплаты на погребение по формам, согласно приложениям 33–35 к настоящим Правилам, и направляет через филиал Центра в Центр.

Решение о назначении единовременной выплаты на погребение на бумажном носителе специалист отделения Центра подшивает к делу умершего получателя п е н с и и и л и п о с о б и я .

64. Перечисление единовременной выплаты на погребение Центр производит в течение пяти рабочих дней со дня представления заявления и всех необходимых документов физическим или юридическим лицом, осуществившим погребение, на его банковский счет в уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий.

7. Порядок предоставления, назначения и выплаты пенсий и пособий в исправительных учреждениях

65. Лицу, имеющему право на получение пенсий или пособия, находящемуся в исправительном учреждении, пенсия или пособие назначаются на основании заявления и документов, предусмотренных пунктами 4-9 настоящих Правил, представляемых администрацией учреждения в отделение Центра по местонахождению _____ исправительного _____ учреждения.

66. В случае, если лицо на момент помещения в исправительное учреждение является получателем пенсий или пособий, отделение Центра по местонахождению исправительного учреждения на основании заявления указанного лица, представленного администрацией исправительного учреждения в соответствии с пунктами 34, 35 настоящих Правил, осуществляет выплату пенсий или пособий в порядке, установленном законами Республики Казахстан от 16 июня 1997 года «О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан», от 13 июля 1999 года «О государственном специальном пособии лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда», от 21 июня 2013 года «О пенсионном обеспечении _____ в _____ Республике _____ Казахстан».

67. Отделение Центра по местонахождению исправительного учреждения после получения пенсионного/личного дела ставит его на учет и вносит данные осужденного в ЦБД с указанием реквизитов для перечисления в полном размере пенсий или пособий на контрольный счет наличности исправительного _____ у ч р е ж д е н и я .

68. В случае неполучения пенсий или пособий получателем за время нахождения в исправительных учреждениях, выплата возобновляется в соответствии с законами Республики Казахстан.

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

69. Опекун (попечитель) представляет в отделение Центра копии решения суда о признании лица недееспособным и решения органа опеки и документ, подтверждающий _____ опекунство _____ (попечительство).

Отделение Центра по местонахождению интернатного (детская деревня семейного типа, Дом юношества, детский дом, дом-интернат общего и специального типа или для умственно отсталых детей и другие) и

государственного медико-социального учреждения осуществляет выплату пенсии или пособия в соответствии с пунктами 34, 35 настоящих Правил.

Лицам, признанным по решению суда недееспособными и нуждающимися в опеке (попечительстве), проживающим в государственных медико-социальных учреждениях, выплата пенсий или пособий осуществляется с даты регистрации в государственных медико-социальных учреждениях.

70. Дееспособным лицам и лицам, признанным по решению суда недееспособными и нуждающимися в опеке (попечительстве), проживающим в государственных медико-социальных учреждениях (далее – недееспособные подопечные), в интернатных и медико-социальных государственных учреждениях, пенсии и пособия зачисляются на банковские счета, открываемые в уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий.

71. Опекун (попечитель) несет ответственность за правильность и законность расходования получаемых за недееспособных подопечных сумм пенсий или пособий.

9. Порядок восстановления утерянных или пришедших в негодность дел получателей пенсий и пособий

72. Дубликаты утерянных или пришедших в негодность дел (при пожаре, наводнении и других случаях) получателей пенсий или пособий формируются отделением Центра на основании акта об утере (отсутствии дела), выписки из протокола решения комиссий по назначению пенсии и (или) журнала регистрации заявлений граждан на назначение пенсий или пособия, и (или) электронного архива дел. Отделение Центра может запрашивать у граждан документы, предусмотренные пунктами 4-9 настоящих Правил, а также другие документы, подтверждающие факт и условия назначения пенсии или пособия.

Подготовка отделением Центра электронных проектов решения (решений) и его (их) утверждение уполномоченным органом производятся в соответствии с пунктами 11, 12 настоящих Правил.

73. При невозможности получения документа, т.е. отсутствии порядка регистрации того или иного факта (протокола или книги регистрации о назначении пенсий или пособия) либо несоблюдении порядка регистрации факта и невозможности прибегнуть к нему в данных условиях, когда документы, подтверждающие факт, имеются, однако в них допущены ошибки или неточности, лишаящие документ доказательственного значения, исправить которые невозможно, требуемые юридические факты подтверждаются через суд е б н ы е о р г а н ы .

74. В правом верхнем углу на обложке восстановленного дубликата дела

получателя пенсии или пособия проставляется отметка «Дубликат».

75. В случае утери удостоверения, по заявлению получателя отделение Центра выписывает дубликат. В правом верхнем углу проставляется отметка «Д у б л и к а т» .

При выдаче дубликата производится соответствующая запись в журнале регистрации удостоверений.

10. Порядок учета, передачи и хранения дел в архиве

76. Дела, по которым осуществляется выплата пенсий или пособий (действующие дела), хранятся в архиве действующих дел.

77. Документы, представленные для назначения пенсии или пособия, приобщаются к делу и хранятся в нем в течение всего срока его хранения. В случае, когда приобщенные к делу документы требуются для ведения уголовного процесса, и при наличии постановления о возбуждении уголовного дела, документы могут быть представлены по запросу официальных лиц на основании постановления о выемке документов, а снятые (сканированные) их копии хранятся до истечения срока хранения дела. При производстве выемки запрашиваемая сторона должна ограничиваться изъятием только тех документов, которые могут иметь отношение к делу.

78. Дела, по которым приостановлены выплаты пенсии или пособия, хранятся отдельно от действующих дел с отметкой «На контроле» до обращения самого получателя или членов семьи. По истечении шести месяцев дело снимается с учета с указанием даты и суммы последней выплаты и сдается в архив отделения Центра. По приостановленным делам на срок более шести месяцев выплата пенсий или пособий отделением Центра возобновляется по решению о назначении пенсии или пособия уполномоченного органа.

79. Выдача действующих дел производится строго по контрольной карточке под роспись в журнале по учету движения и хранения дел.

При выдаче действующего дела на его место ставится контрольная карточка, при возвращении контрольная карточка вкладывается в дело. При перемещении получателя с одного обслуживаемого участка на другой прием и передача дел между работниками отделения Центра производятся по журналу с подписью передающего и принимающего. При полной передаче участка другому работнику отделения Центра для обслуживания составляется акт приема-передачи дел. Ввод данных в ЦБД работники производят строго по закрепленным участкам по конфиденциально присвоенному им паролю.

80. Отделение Центра ежегодно производит инвентаризацию состоящих (действующих) на учете дел получателей пенсий и пособий, в ходе которой

сверяются наличие и соответствие данных дела получателя пенсий или пособия с данными ЦБД, сформированными на момент инвентаризации.

Проверяются наличие документов в действующем деле, правильность заполнения анкетных данных получателей (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес проживания, ежемесячный размер пенсии или пособия, размер удержания, сроки выплаты).

Для проведения инвентаризации приказом филиала Центра создается комиссия из работников отделения Центра с участием работников филиала Центра. На основании протокола по результатам проведения инвентаризации действующих дел, филиалом Центра рассматривается качество проведения отделением Центра инвентаризации.

81. В случаях смерти, выезда получателя за пределы Республики Казахстан или прекращения ему выплаты по другим причинам, отделение Центра производит закрытие дела и передает его в архив.

82. При закрытии электронной карточки учета выплаты пенсии или пособий в связи со смертью, выездом получателя или по другим причинам отделением Центра в деле получателя производится отметка о снятии с учета с указанием причины, даты и заверяется подписью начальника отделения Центра и оттиском штампа. При архивации дела постранично на справке о доходах и трудовой книжке, в справке об инвалидности умершего получателя проставляется отметка « У М Е Р » .

Из ЦБД закрытая электронная карточка получателя перемещается на хранение и электронный архив.

83. Передача архивных дел производится по списку, а работник архива отделения Центра при приеме архивного дела проверяет дату прекращения выплаты, указанную в ЦБД, наличие в деле отметки «УМЕР» постранично в справках о доходе, трудовой книжке, справке об инвалидности.

84. Архивные дела получателей пенсий и пособий до истечения срока их хранения могут высылаться по запросу уполномоченных органов других стран, а электронный вариант высылаемого архивного дела переводится в электронный архив.

85. Архивные дела хранятся в течение десяти лет по алфавиту и годам закрытия дел, по истечении срока хранения уничтожаются по акту, а электронный вариант действующих дел, назначенных с 1 января 1998 года и созданных через программу Центра «Ретроконверсия» и «Е-Макет», хранится постоянно.

86. При уничтожении архивных дел, по которым истек срок хранения, областным филиалом издается приказ об образовании комиссии по уничтожению дел, в состав которой включаются представители уполномоченного органа (по

согласованию), архива (по согласованию), работники филиала и отделения
Ц е н т р а .

Списки уничтожаемых дел сверяются с данными последней инвентаризации архивных дел, где указывается дата уничтожения.

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

Код района _____
Р е с п у б л и к а К а з а х с т а н
Департамент по контролю и социальной защите по _____ области (городу)

Заявление

От гражданина (ки) _____
(Ф . И . О . заявителя)

Дата рождения: « ____ » _____ г.

ИИН: _____

Вид документа удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: « ____ » _____ г.

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____ картсчет _____

(нужное подчеркнуть)

Прошу назначить (возобновить) мне

(пенсию по возрасту, базовую пенсионную выплату; государственное базовое социальное пособие: по инвалидности, по случаю потери кормильца, по по возрасту, государственное специальное пособие по Списку № 1, № 2 участником социального обязательного страхования являлся/не являлся умерший кормилец участником социального обязательного страхования: являлся /не являлся _____)

(нужное подчеркнуть)

П р и м е ч а н и е :

при заявлении на госсоцпособие указать группу инвалидности или количество и ж д и в е н ц е в .

Сообщаю, что пенсия или пособие ранее по другим основаниям или от другого ведомства назначалась/не назначалась (ненужное вычеркнуть).

Имеются дети (умершего) в другой семье: да/нет (ненужное вычеркнуть).

Поставлен(а) в известность, что при наличии одновременно права на различные государственные пособия имею право получать одно из них по своему выбору в соответствии с действующим законодательством.

Обо всех изменениях, влекущих изменения размера выплачиваемой пенсии или пособия, а также изменении местожительства (в т.ч. выезд за пределы Республики Казахстан) анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщать в отделение Центра в течение 10 дней.

Несу правовую ответственность за подлинность представленных в отделение Центра документов.

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 назначения выплаты.

Контактные данные заявителя:

телефон _____ мобильный _____ E-mail _____

дата подачи заявления: « ___ » ___ 20 ___ г. Подпись заявителя _____

Заявление _____ гр. _____

зарегистрировано за № ___ Дата принятия документов _____

(линия отреза)

Заявление от _____ с прилагаемыми документами принято, дата регистрации заявления: « ___ » _____ 20 ___ г.

(дата получения услуги (10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления в отделении Центра): « ___ » _____ 20 ___ г.

Основание:

(приказ, личный листок, ведомость по зарплате, табеля и др.)

Табельный номер вкладчика

ИИН

БИН

и

местонахождение

организации-плательщика

Г о д , месяцы	Сумма заработка (дохода)	Обязательные пенсионные взносы			Дата перечисления обязательных пенсионных взносов, № платежного поручения, за какой период перечислено (указать месяцы)	Примечание
		Начисленные суммы	Перечисленные суммы	в т.ч. пени		
1	2	3	4	5	6	7
Январь						
Февраль						
Март						
Апрель						
Май						
Июнь						
Июль						
Август						
Сентябрь						
Октябрь						
Ноябрь						
Декабрь						
Итого за _____ г.						
Январь						
Февраль						
Март						
Апрель						
Май						
Июнь						
Июль						
Август						
Сентябрь						
Октябрь						
Ноябрь						
Декабрь						
Итого за _____ г.						

Январь					
Февраль					
Март					
Апрель					
Май					
Июнь					
Июль					
Август					
Сентябрь					
Октябрь					
Ноябрь					
Декабрь					
Итого за _____ г.					

Всего за _____ месяцев _____ тенге.
(сумма прописью)

П р и м е ч а н и е :

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

Основание:

_____ (документы, послужившие основанием для выдачи справки)

М е с т о печати	Руководитель предприятия _____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)
	Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)	_____ (подпись)

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

потери кормильца и по возрасту,
государственных специальных пособий
из уполномоченной организации
У г л о в о й ш т а м п
учебного заведения
дата выдачи, исх. №

СПРАВКА

Дана гр. _____
(Ф.И.О. обучающегося, с указанием даты рождения)
в том, что он(а) действительно является обучающимся

(полное название учебного заведения)

(указать №, дату и срок действия лицензии, дающей право на
осуществление образовательной деятельности)

_____ класса/курса, форма обучения

Справка действительна на _____ учебный год.

Справка выдана для предъявления
в _____ отделение Государственного центра по выплате пенсий.

Срок обучения в учебном заведении _____ лет,
период обучения с _____ по _____
_____ г.

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

М е с т о п е ч а т и
учебного заведения

Р у к о в о д и т е л ь
учебного заведения _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение 4 к Правилам
предоставления государственной базовой

пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации
М. Ш. _____

(о р г а н и з а ц и я)

« __ » _____ 20 __ год

СПРАВКА,

**подтверждающая характер работы или условия труда
для назначения государственного специального пособия**

Выдана гр. _____ в том, что
(фамилия, имя, отчество)

он/а в период с _____ г. по _____ г. работал/а
__ лет __ месяцев __ дней (полный, неполный рабочий день)

в

_____ (наименование организации)

во вредных (особо вредных) и тяжелых (особо тяжелых) условиях труда __ лет __ месяцев __ дней, что предусмотрено _____ разделом _____ пунктом списка № __, в том числе: с _____ г. по _____ г.

в качестве _____

(наименование профессии, должности)

Основание: _____

(приказы, расчетные ведомости, журналы спусков,

_____ журналы дозиметрии и др.)

с _____ г. по _____ г.

в качестве _____

(наименование профессии, должности)

Основание: _____

(приказы, расчетные ведомости, журналы спусков,

_____ журналы дозиметрии и др.)

с _____ г. по _____ г.

в качестве _____

(наименование профессии, должности)

Основание: _____

(приказы, расчетные ведомости, журналы спусков,

журналы дозиметрии и др.)

М.П. Руководитель предприятия _____

Приложение 5 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений граждан о назначении

(вид выплаты)

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Дата обращения и приема документов	Полные Ф.И.О.	Дата рождения	Место жительства	группа инвалидности	кол-во иждивенцев	трудовой стаж на 01.01.1998 г.

(продолжение таблицы)

в т.ч. льготный <input type="checkbox"/>	среднемесячный доход периоды и учитываемый доход)	Дата назначения, размер			Дата утверждения решения или отказа Департаментом	Примечание
		Пенсионная выплата	базовая пенсионная выплата	пособие		

В журнале пронумеровано и прошнуровано
листов

(цифрами и прописью)

М.Ш. Начальник _____ отделения ГЦВП _____

Приложение 5 - 1 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации

Уведомление № _____

об отказе в приеме заявления на назначение

(указать вид)

от « ___ » _____ 20 ____ г.

Гражданин (ка) _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Дата рождения « ___ » _____ г.

Ф.И.О. и дата рождения ребенка _____ « ___ » _____ года

Дата обращения « ___ » _____ 20 ____ г.

Отказано в приеме заявления на назначение

(указание причины)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

(Ф.И.О., должность ответственного лица в уполномоченной организации)

Приложение 6 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат,

государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации

Журнал присвоения номера дела

№ п/п	№ дела	Ф. И. О. заявителя	Дата рождения заявителя	Адрес проживания	Ф. И. О. специалиста отделения Центра
1	2	3	4	5	6

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

Пенсионное дело/дело получателя пособия

Пенсионное <input type="checkbox"/> дело/дело получателя пособия № _____	
Республика Казахстан	
Область	
Город (район)	
Телефон	
Вид выплаты	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Филиал банка	
Отделение связи №	
График выплаты	

Отметки о принятии и снятии с учета

--

Снять с учета с «__» ____ 20__ г.
 Вид выплаты _____

Размер выплаты _____ тг.
 Выплачено по ____ 20__ г.
 Количество листов в деле _____

М.Ш. Начальник отделения _____

Принять на учет с «__» ____ 20__ г.
 Вид выплаты _____

Размер выплаты _____ тенге / _____ /
 Количество листов в деле _____

М.Ш. Начальник отделения _____

Снять с учета с «__» ____ 20__ г.
 Вид выплаты _____

Размер выплаты _____ тг Выплачено по ____ 20__ г.
 Количество листов в деле _____

М.Ш. Начальник отделения _____

Принять на учет с «__» ____ 20__ г. Вид выплаты _____

Размер выплаты _____ тенге / _____ /

Количество листов в деле _____ _____

М.Ш. Начальник отделения _____ _____

Отметки о проведении инвентаризации

___ листов (дата, подпись, ___ листов (дата, подпись, должность))

___ листов (дата, подпись, ___ листов (дата, подпись, должность))

___ листов (дата, подпись, ___ листов (дата, подпись, должность))

___ листов (дата, подпись, ___ листов (дата, подпись, должность) должность) должность)

___ листов (дата, подпись, ___ листов (дата, подпись, должность))

___ листов (дата, подпись, ___ листов (дата, подпись, должность) должность)

Отметки о проверке дел

Представитель д о л ж н о с т ь)	(дата,	подпись,
_____	-----	
Представитель должность)	(дата,	подпись,

Представитель должность)	(дата,	подпись,
_____	-----	
Представитель д о л ж н о с т ь)	(дата,	подпись,

Представитель д о л ж н о с т ь)	(дата,	подпись,
_____	-----	
Представитель д о л ж н о с т ь)	(дата,	подпись,

Представитель д о л ж н о с т ь)	(дата,	подпись,
_____	-----	
Представитель д о л ж н о с т ь)	(дата,	подпись,

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

Код _____

Область _____

Решение № _____ от « ___ » _____ 20 __ г.

Департамента по контролю и социальной защите по _____ области

№ дела _____

1. О назначении (изменении, отказе в назначении) пенсии по возрасту

Гр. _____

Пол _____ Дата рождения «__» _____ 19 __ г.

Дата обращения «__» _____ 20 __ г. № _____

Требуется трудовой стаж работы _____ лет.

Подтверждено _____ лет _____ мес. _____ дней _____ (до 1 января 1998 г.)

Представлен среднемесячный доход с _____ г. по _____ г. _____ тенге.

Учен среднемесячный доход с ___ г. по ___ г. __ тенге.

Назначить пенсию по возрасту в соответствии с п. _____ ст. _____

Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 г. № 105-у

Основной размер пенсии 60 % _____ тенге

Надбавки: за сверх отработанный стаж ___ % _____ тенге

Экологическая надбавка в размере _____ тенге

Доплата до размера пособия _____ тенге
(в и д п о с о б и я)

(с у м м а п р о п и с ь ю)

Размер месячной пенсии (с учетом доплаты до размера пособия

(вид пособия) _____ тенге
(сумма прописью)

с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

2. Производится _____ удержание

(вид удержания, вычтенная сумма, % отношение)

Размер пенсии к выплате после удержания в сумме _____ тенге
_____ тенге

(сумма прописью)

с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

3. Отказать в назначении пенсии по возрасту

(основание)

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

Проект решения подготовлен:

Директор облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Начальник отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Приложение 9 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации

Код _____

Область _____

Решение № _____ от «_____» _____ 20 ____ г.

Департамента по контролю и социальной защите по _____ области

№ дела _____

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

Гр. _____

Пол _____ Дата рождения «__» _____ 19 __ г.

Дата обращения «__» _____ 20__ г. № _____

Назначить государственную базовую пенсионную выплату в соответствии с п. __
__ __ __ с т .

Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 г. № 105-в

Размер месячной базовой пенсионной выплаты _____ тенге
_____ тенге

(с у м м а п р о п и с ь ю)

с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

2. _____ Производится _____ удержание

_____ (вид удержания, вычтенная сумма, % отношение)

Размер базовой пенсионной выплаты к выплате после удержания в сумме _____ тенге

(сумма прописью)

с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

III. Отказать в назначении базовой пенсионной выплаты

(основание)

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления (отдела) _____ (Ф.И.О.)

Специалист по назначению _____ (Ф.И.О.)

Проект решения _____ подготовлен:

Директор облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Начальник отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

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

Код _____

Область _____

Решение № _____ от «__» _____ 20 __ г.

Департамента по контролю и социальной защите по _____ области

№ дела _____

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

Гр. (Ф.И.О. ребенка-инвалида до 16 лет)

Пол _____ Дата рождения «__» _____ 19 ____ г.

Дата обращения «__» _____ 20 __ г. № _____
Группа инвалидности _____
Ф.И.О. родителя/опекуна ребенка-инвалида до 16 лет

Причина заболевания _____
Назначить пособие в соответствии с п. ____ ст. _____
Закона Республики Казахстан от 16.06.1997 г. № 126
Размер месячного пособия _____ тенге

_____ тенге
(сумма прописью)
с «_____» _____ 20 __ г. по «_____» _____ 20 __ г.

2. Производится удержание _____
(вид удержания, удержанная сумма, % отношение)

Размер пособия к выплате после удержания в сумме _____ тенге
_____ тенге

(сумма прописью)
с «__» _____ 20 __ г. по «__» _____ 20 __ г.

3. Отказать в назначении пособия

(основание)
Директор департамента _____ (Ф.И.О.)
Начальник управления (отдела) _____ (Ф.И.О.)
Специалист по назначению _____ (Ф.И.О.)
Проект решения подготовлен:
Директор облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)
Специалист облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)
Начальник отделения Центра _____ (Ф.И.О.)
Специалист отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Приложение 11 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю

потери кормильца и по возрасту,
государственных специальных пособий
из уполномоченной организации

К о д _____

Область _____

Решение № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

**Департамента по контролю и социальной защите по
_____ области**

№ дела _____

1. О назначении (изменении, отказе в назначении) государственного базового социального пособия по случаю потери кормильца
Гр. _____

Пол _____ Дата рождения « ____ » _____ 19__ г.

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

Дата обращения « ____ » _____ 20__ г. № _____

Дата смерти кормильца « ____ » _____ 20__ г.

Семья погибшего (умершего) _____
(причина смерти)

Назначить пособие в соответствии с п. ____ ст. ____

Закона Республики Казахстан от 16.06.1997 г. № 126

Размер месячного пособия _____ тенге
_____ тенге

(с у м м а п р о п и с ь ю)
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

2. Производится удержание

(вид удержания, вычтенная сумма, % отношение)

Размер пособия к выплате после удержания в сумме _____ тенге
_____ тенге

(с у м м а п р о п и с ь ю)
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

3. Выделить долю пособия с « ____ » _____ 20__ г. на _____ человек:

Основному получателю в размере _____ тенге

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес)

а) на иждивенца _____

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

б) на иждивенца _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

1) долевому получателю в размере _____ тенге

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес)

а) на иждивенца _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

2) долевому получателю в размере _____ тенге

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес)

а) на иждивенца _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

4. Отказать в назначении пособия

_____ (основания)

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления (отдела) _____ (Ф.И.О.)

Специалист по назначению _____ (Ф.И.О.)

Проект решения _____ подготовлен:

Директор облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Начальник отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Приложение 12 к Правилам

предоставления государственной базовой

пенсионной выплаты за счет бюджетных

средств, а также назначения и

осуществления пенсионных выплат,

государственных базовых социальных

пособий по инвалидности, по случаю

потери кормильца и по возрасту,

государственных специальных пособий

из уполномоченной организации

Код _____

Область _____

Решение № _____ от «__» _____ 20__ г.

Департамента по контролю и социальной защите по _____ области

№ дела _____

1. О назначении (изменении, отказе в назначении) государственного базового социального пособия по возрасту

Гр. _____

Пол _____ Дата рождения «__» _____ 19__ г.

Дата обращения «__» _____ 20__ г. № _____

Назначить пособие в соответствии с п. _____ ст. _____
Закона Республики Казахстан от 16.06.1997 г. № 126

Размер месячного пособия в сумме _____ тенге
_____ тенге

(сумма прописью)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. _____ Производится _____ удержание

(вид удержания, вычтенная сумма, % отношение)

Размер пособия к выплате после удержания в сумме _____ тенге
_____ тенге

(сумма прописью)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

3. _____ Отказать _____ в _____ назначении _____ пособия

(основание)

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления (отдела) _____ (Ф.И.О.)

Специалист по назначению _____ (Ф.И.О.)

Проект _____ решения _____ подготовлен:

Директор облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Начальник отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Приложение 13 к Правилам
предоставления государственной базовой
пенсионной выплаты за счет бюджетных
средств, а также назначения и

осуществления пенсионных выплат,
государственных базовых социальных
пособий по инвалидности, по случаю
потери кормильца и по возрасту,
государственных специальных пособий
из уполномоченной организации

Код _____

Область _____

Решение № _____ от «__» _____ 20__ г.

Департамента по контролю и социальной защите по _____ области

№ дела _____

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

Гр. _____

Пол _____ Дата рождения «__» _____ 19__ г.

Дата обращения «__» _____ 20__ г. № _____

Требуется трудовой стаж работы _____ лет.

Подтверждено __ лет __ мес. __ дней ____ (до 01.01.98 г.)

Стаж по Списку № 1 (№ 2) __ лет __ мес. __ дней ____

Назначить пособие в соответствии с п. ____ ст. ____

Закона Республики Казахстан от 19 июля 1999 г. № 414

Размер месячного пособия _____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2. _____ Производится _____ удержание

(вид удержания, вычтенная сумма, % отношение)

Размер пособия после удержания в сумме _____ тенге

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Размер пособия к выплате после удержания в сумме _____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

3. _____ Отказать _____ в _____ назначении _____ пособия

(основание)

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления (отдела) _____ (Ф.И.О.)

Специалист по назначению _____ (Ф.И.О.)

Проект решения _____ подготовлен:

Директор облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Начальник отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

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

Уведомление № о назначении _____

—
(вид выплаты)

от «__» _____ 20__ г.

Гражданин (ка) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения «__» _____ г.

Решение о назначении № _____ от «__» _____ 20__ г.

Назначенная сумма: _____ (_____)

(сумма прописью)

с _____ 20__ г.

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица.

(должность и Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 15 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных

средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации

**Электронный журнал регистрации решений
о назначении (об отказе в назначении)**

(вид выплаты)

№ п/п	№ дела	Ф.И.О. Заявителя	№ решения	Дата регистрации

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

**Уведомление № _____
о необходимости дооформления документов на назначение**

(вид выплаты)

от « ____ » _____ 20 ____ года

Уполномоченный государственный орган по назначению пенсий и пособий доводит до Вашего сведения

Ф.И.О. заявителя _____

Дата рождения заявителя _____

о необходимости дооформления _____

(указание причины дооформления)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица.

(должность и Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 17 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации

Уведомление № _____

об отказе в назначении _____

(вид выплаты)

от «__» _____ 20__ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения «__» _____ 20__ года

Отказано в назначении:

(основание (указать причины))

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица.

(должность и Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 18 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и

осуществления пенсионных выплат,
государственных базовых социальных
пособий по инвалидности, по случаю
потери кормильца и по возрасту,
государственных специальных пособий
из уполномоченной организации

Код района _____
Р е с п у б л и к а К а з а х с т а н
Департамент по контролю и социальной защите
по _____ области (городу)

Заявление

От гражданина (ки) _____
(Ф.И.О. получателя)

Дата рождения: «___» _____ г.

ИИН: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: «___» _____ г.

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом ___ квартира _____

Прошу принять дополнительные документы для исчисления размера пенсии.

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 _____

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений и поддельных документов

Дата подачи «___» _____ 20 ___ г. Подпись заявителя _____

Заявление гр. _____

(дата принятия заявления с документами)

принято «__» _____ 20 __ г. № ____ Ф.И.О., должность и подпись
принявшего документы: _____

(линия отреза)

Заявление гр. _____

зарегистрировано за № ____ Дата принятия документов _____

Обо всех изменениях, влекущих изменение размера выплачиваемых пенсии или пособия, а также изменении местожительства (в т.ч. выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов, обязуюсь сообщить в отделение Центра.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление не достоверных сведений и поддельных документов _____

(ФИО заявителя и подпись)

Приложение 19 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации

Код _____

Область _____

Решение № ____ от «__» _____ 20__ г.

**Департамента по контролю и социальной защите по
_____ области**

№ дела _____

1. О повышении размера пенсии по возрасту

Гр. _____

Пол _____ Дата рождения «__» _____

Трудовой стаж: _____ лет _____ мес. (до 01.01.1998 г.)

Учен среднемесячный доход _____ тенге

Размер пенсии до «__» _____ 20 __ г. _____

_____ т е н г е
(с у м м а п р о п и с ь ю)

Размер доплаты до размера пособия до «__» _____ 20 __ г.
_____ тенге

(сумма прописью)

Размер экологической надбавки до «__» _____ 20 __ г. _____ тенге

Повысить размер пенсии в соответствии с _____

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пенсии по возрасту с «__» _____ 20 __ г.
_____ тенге

(сумма прописью)

Размер доплаты до размера пособия с «__» _____ 20 __ г. _____

----- т е н г е
(с у м м а п р о п и с ь ю)

Экологическая надбавка с «__» _____ 20 __ г. _____
_____ тенге

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления (отдела) _____ (Ф.И.О.)

Специалист по назначению _____ (Ф.И.О.)

Проект решения подготовлен:

Директор облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Начальник отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Приложение 20 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации

Код _____

Область _____

Решение № _____ от « _____ » _____ 20 __ г.

**Департамента по контролю и социальной защите по
_____ области**

№ дела _____

1. О повышении размера государственной базовой пенсионной выплаты

Гр. _____

Пол _____ Дата рождения «__» _____

Размер государственной базовой пенсионной выплаты до «__» _____ 20 __ г.
_____ тенге

(сумма прописью)

Повысить размер государственной базовой пенсионной выплаты в соответствии
с

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер государственной базовой пенсионной выплаты с «__» _____ 20 __ г.
_____ тенге

(сумма прописью)

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления (отдела) _____ (Ф.И.О.)

Специалист по назначению _____ (Ф.И.О.)

Проект решения _____ подготовлен:

Директор облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Начальник отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Приложение 21 к Правилам предоставления государственной базовой

пенсионной выплаты за счет бюджетных

средств, а также назначения и

осуществления пенсионных выплат,

государственных базовых социальных

пособий по инвалидности, по случаю

потери кормильца и по возрасту,

государственных специальных пособий

из уполномоченной организации

Код _____

Область _____

Решение № _____ от «___» _____ 20__ г.

Департамента по контролю и социальной защите по _____ области

№ дела _____

1. О повышении размера государственного базового социального пособия по инвалидности

Гр. _____

Пол _____ Дата рождения «__» _____

Группа инвалидности _____

Размер пособия по инвалидности до «___» _____ 20__ г. _____

т е н г е

_____ тенге

(сумма прописью)

Повысить размер пособия в соответствии с _____

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пособия по инвалидности с «___» _____ 20__ г. _____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью)

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления (отдела) _____ (Ф.И.О.)

Специалист по назначению _____ (Ф.И.О.)

Проект решения подготовлен:

Директор облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Начальник отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

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

К о д _____

Область _____

Решение № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

**Департамента по контролю и социальной защите по
_____ области**

№ дела _____

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

Гр. _____

Пол _____ Дата рождения «__» _____

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

Размер пособия по случаю потери кормильца до «_____» _____ 20__ г.
_____ тенге _____ тенге

(сумма прописью)

Размер пособия по случаю потери кормильца до «__» _____ 20__ г.

Основной получатель в размере _____ тенге

Гр. _____

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

а) на иждивенца _____

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

1) Долевой получатель в размере _____

тенге

Гр. _____

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

а) на иждивенца _____

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

Повысить размер пенсии (пособия) в соответствии

с _____

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пособия по случаю потери кормильца с «__» _____ 20__ г.

_____ тенге _____ тенге

(сумма прописью)

Выделить долю пособия с «__» _____ 20__ г. на _____ человек:

Основному получателю в размере _____ тенге

Гр. _____

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

а) на иждивенца _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

1) Долевому получателю в размере _____ тенге

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес)

а) на иждивенца _____
(фамилия, имя, отчество, (при наличии), дата рождения)

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления (отдела) _____ (Ф.И.О.)

Специалист по назначению _____ (Ф.И.О.)

Проект решения _____ подготовлен:

Директор облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Начальник отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

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

Код _____

Область _____

Решение № _____ от «__» _____ 20__ г.

**Департамента по контролю и социальной защите по
_____ области**

№ дела _____

1. О повышении размера государственного базового социального пособия по
возрасту

Гр. _____

Пол _____ Дата рождения «__» _____

Размер пособия по возрасту до «__» _____ 20__ г. _____ тенге
_____ тенге

(сумма прописью)

Повысить размер пенсии (пособия) в соответствии с _____

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пособия по возрасту с «__» _____ 20__ г. _____ тенге
_____ тенге

(сумма прописью)

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления (отдела) _____ (Ф.И.О.)

Специалист по назначению _____ (Ф.И.О.)

Проект решения _____ подготовлен:

Директор облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Начальник отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

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

Код _____

Область _____

Решение № _____ от «__» _____ 20__ г.

Департамента по контролю и социальной защите по _____ области

№ дела _____

1. О повышении размера государственного специального пособия
Гр. _____

Пол _____ Дата рождения «__» _____

Трудовой стаж: _____ лет _____ мес. (до 01.01.1998 г.)

Размер пособия до «__» _____ 20__ г. _____ тенге

(сумма прописью)

Повысить размер пособия в соответствии с _____

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пенсии по возрасту с «_____» _____ 20__ г. _____ тенге

(сумма прописью)

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления (отдела) _____ (Ф.И.О.)

Специалист по назначению _____ (Ф.И.О.)

Проект решения подготовлен:

Директор облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Начальник отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

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

Герб ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЕҢБЕК ЖӘНЕ ХАЛЫҚТЫ ӘЛЕУМЕТТІК ҚОРҒАУ МИНИСТРЛІГІ МЕМЛЕКЕТТІК ЗЕЙНЕТАҚЫ ТӨЛЕУ ЖӨНІНДЕГІ ОРТАЛЫҒЫ МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЦЕНТР ПО ВЫПЛАТЕ ПЕНСИЙ КУӘЛІК УДОСТОВЕРЕНИЕ	Куәлік № _____
	Удостоверение _____
	(тегі - фамилия)
	(аты - имя)
	(әкесінің аты - отчество) «__» _____ ж.\г. (туған жылы - дата рождения) _____
_____ _____ _____ сурет - фото М.О. М.П. Бөлімше бастығы _____	

	<p>Начальник отделения Берілген уақыты «___» _____ 2 0 _____ ж . / г . Дата выдачи</p>
<p>1. Заңның _____ бабына сәйкес _____ теңге _____ _____ мөлшерінде _____ жылдан _____ бастап _____ дейін _____ (төлемнің түрі) _____ тағайындалды. Еңбек стажы _____ Орташа айлық табысы _____ жылдан _____ жылға дейін</p> <p>2. Мүгедектік тобы және себебі _____</p> <p>3. Отбасының еңбекке жарамсыз мүшелері саны _____</p> <p>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 «_» _____ г. по «_» _____ г. Стаж работы _____ Среднемесячный заработок _____ тенге _____ за период с _____ по _____</p> <p>2. Группа и причина инвалидности _____</p> <p>3. Количество нетрудоспособных членов семьи _____</p> <p>4. Назначена государственная базовая пенсионная выплата с _____ 20 _____ г. в размере _____ тенге _____</p>
<p>№ _____ Куәлікке қосымша бет _____ Есепке қою және шығару _____ _____ аудандық (қалалық) орталық б ө л і м ш е с і _____ есепке қойылды _____ жылғы бастап _____ теңге мөлшерінде зейнетақы (жәрдемақы) төленсін _____ Бөлімше бастығы _____ М.О. _____ _____ аудандық (қалалық) орталық _____ есептен _____ бөлімшесі шығарылды _____ теңге мөлшерінде зейнетақы (жәрдемақы) _____ жылғы _____ дейін _____ төленді _____ Бөлімше бастығы _____ М.О. _____</p>	<p>Вкладыш к удостоверению № _____ Выплата пенсии (пособия) производится с «___» _____ г. в размере _____ тенге _____ Начальник отделения _____ М.П. _____ Снят с учета _____ рай(гор) отделение Центра _____ Выплата пенсии (пособия) _____ в размере _____ тенге _____ произведена по «___» _____ г. _____ Начальник отделения _____ М.П. _____</p>
<p>Зейнетақы (жәрдемақы) төлеу мерзімі ұзартылды немесе оның мөлшері өзгертілді _____ жылғы _____ бастап _____ жылғы _____ дейін _____ теңге _____ мөлшерінде зейнетақы (жәрдемақы) тағайындалды. _____ (зейнетақы түрі, стажы, табысы, _____</p>	<p>Выплата пенсии(пособия) продлена или изменен размер с «_» _____ г. до «_» _____ г. Пенсия (пособие) установлена в размере _____ тенге в связи с изменением _____ (вида пенсии, стажа, _____</p>

мүгедектік тобы,	заработка, группы инвалидности,
асырауындағы адамдар саны, және басқалар)	числа иждивенцев и т.д.)
өзгеруіне байланысты	Начальник отделения _____
Бөлімше бастығы _____	М.П.
М.О.	

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

Журнал регистрации удостоверения

№ п/п	Ф.И.О.	№ дела	№ удостоверения личности, паспорта, кем выдан, дата выдачи	Дата получения	Подпись

Скрепление печатью: количество листов в журнале _____

(прописью)

М.Ш. Начальник отделения _____

Нач. отдела выплаты _____

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

потери кормильца и по возрасту,
государственных специальных пособий
из уполномоченной организации

Код района _____

Р е с п у б л и к а

К а з а х с т а н

Департамент по контролю и социальной защите
по _____ области (городу)

Заявление

от гражданина (ки) _____
(Ф.И.О. получателя)

Дата рождения: « ____ » _____ г.

ИИН: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: « ____ » _____ г.

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом ____ квартира ____

Прошу запросить и поставить на учет дело получателя (пенсию по возрасту,
базовую пенсионную выплату; государственное базовое социальное пособие: по
инвалидности, по случаю потери кормильца, по возрасту, государственное
специальное пособие по списку № 1, № 2).
(нужное подчеркнуть)

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:

телефон _____ мобильный _____ Е-mail _____

Предупрежден (а) об ответственности за представление недостоверных сведений
и поддельных документов _____

Дата подачи « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись заявителя _____

Заявление гр. _____

(дата принятия заявления с документами)

принято « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Ф.И.О., должность и подпись принявшего документы:

(линия отреза)

Заявление гр. _____
зарегистрировано за № _____ Дата принятия документов _____

Обо всех изменениях, влекущих изменение размера выплачиваемого пенсии или пособия, а также изменении местожительства (в т.ч. выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Центра.

Предупрежден (а) об ответственности за представление недостоверных сведений и поддельных документов _____
(Ф.И.О. заявителя и подпись)

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

СПРАВКА-АТТЕСТАТ № _____
от _____ 20 ____ г.

Гр. _____ получала _____
(у к а з а т ь в и д ы в ы п л а т)
в _____ отделении центра

1. Пенсия по возрасту выплачена по _____ 20 ____ г. в размере _____
_____ тенге

2. Госоцпособие по _____ выплачено по _____ 20 ____ г. в размере _____
_____ тенге

3. Госспецпособие по списку № 1 выплачено по _____ 20 ____ г. в размере _____
_____ т е н г е

4. Спецгоспособие _____ выплачено по _____ 20 ____ г. в размере _____
_____ т е н г е

5. Базовая пенсионная выплата выплачена по _____ 20 ____ г. в размере _____
_____ т е н г е

6. Экологическая надбавка выплачена по _____ 20 __ г. в сумме _____

_____ т е н г е

7. Задолженность по экол. надбавке за 1995-1997 гг. выплачена _____ по _____
_____ 20 __ г. в сумме _____ тенге

8. Единовременная компенсация по реабилитации выплачена _____ по _____
_____ 20 __ г. в сумме _____ тенге

9. Единовременная компенсация за проживание в зоне Семипалатинского полигона выплачена _____ 20 __ г. в сумме _____ тенге

10. Приложение: _____

Все выплаты прекращены и сняты с учета отделения Центра

_____ (Ф.И.О. специалиста, № служ. телефона)

М.Ш. Начальник отделения центра _____

специалист отделения центра _____

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

К о д _____

Область _____

Решение № _____ от «_____» _____ 20 __ г.

**Департамента по контролю и социальной защите по _____
_____ области**

№ дела _____

О приостановлении выплаты _____

(у к а з а т ь в и д)

(пенсии по возрасту, государственной базовой пенсионной выплаты, государственного базового социального пособия по инвалидности, по случаю потери кормильца, по возрасту, государственного специального пособия)

Гр. _____

Пол _____ Дата рождения «_____» _____ 19 __ г.

Начальник отделения ГЦВП _____

Ответственный исполнитель _____

М.П.

Управляющий филиалом банка _____

Финансовый контролер _____

М.П.

Приложение 31 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации

Наименование отделения Центра

(Ф.И.О. начальника отделения Центра)

(Ф.И.О. заявителя)

(проживающего по адресу)

ИИН

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплатить единовременную выплату на погребение

(Ф.И.О. умершего)

(№ пенсионного/личного дела)

(проживающего по адресу)

Выплату на погребение прошу перечислить на банковский счет № _____

_____ филиала банка, АО «Казпочты» № _____

Приложение

1. Свидетельство о смерти (справка о смерти)

2. _____

3. _____

«__» _____ 20__ (г.) Подпись _____

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

Код _____

Решение № _____ от «__» _____ 20__ г.

Департамента МТСЗН РК по _____ области

№ дела умершего получателя _____

I. О назначении единовременной выплаты на погребение

Гр. (юр. лицу) _____

(Ф.И.О. получателя/наименование юридического лица)

Дата обращения «__» _____ 20__ г. № _____

Назначить единовременную выплату на погребение гражданина

_____ (Ф.И.О. умершего получателя)

дата смерти «__» _____ 20__ г.

Являлся/не являлся участником Великой Отечественной войны

(нужное подчеркнуть)

в соответствии с п. _____ ст. _____ Закона РК от 21 июня 2013 г. № 105-в

Размер единовременной выплаты на погребение в сумме _____

т е н г е

тенге

(сумма прописью)

М.П.

Директор департамента _____ (Ф.И.О.)

Начальник управления (отдела) _____ (Ф.И.О.)

Специалист по назначению _____ (Ф.И.О.)

Проект решения _____ подготовлен:

Директор облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист облфилиала Центра _____ (Ф.И.О.)

Начальник отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Специалист отделения Центра _____ (Ф.И.О.)

Приложение 33 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации

Формат МТ 102

(филиал Государственного Центра по выплате пенсий)

Сводная дополнительная заявка в связи со смертью пенсионеров (получателей пособия)

№ п/п	Ф.И.О. пенсионера (получателя пособия)	Ф.И.О. получателя единовременной выплаты на погребение	Наименование банка	№ лицевого счета	Код способа выплаты	№ районного отделения	Сумма к выдаче
	Итого:						
	Всего:						

(п о д п и с и)

(п о д п и с и)

(подписи)

Приложение 34 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации

Формат МТ 100

(филиал Государственного Центра по выплате пенсий)

Сводная дополнительная заявка в связи со смертью пенсионеров (получателей пособия)

(вид выплаты)

« _____ » _____ 20 ____ _г.

№ _____

№ п/п	К о д отделения Центра	Район, город	Реквизиты юридического лица		Наименование юридического лица	Кол-во умерших	Потребность з а текущий месяц	О б щ а я потребность в денежных средствах на погребение
			БИН	ИИК				
		Итого						

Директор филиала Центра _____

Главный бухгалтер _____

Начальник отдела _____

Исполнитель _____

телефон _____

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

Список-ведомость № _____
получателей единовременной выплаты
на погребение _____ р-на
_____ области

на выплату единовременной выплаты на погребение
за « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Номер пенсионного дела	Данные умершего				Наименование юридического лица, осуществившего погребение	Сумма единовременной выплаты на погребение	№ и дата договора оказания ритуальных услуг
		Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения			
1								
2								
3								
4								

Начальник отделения Центра _____