

Об утверждении Инструкции о порядке организации назначения и выплаты пенсионных выплат, государственной базовой пенсионной выплаты, государственных социальных пособий и государственных специальных пособий из Центра

Утративший силу

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 марта 2001 года № 17-п. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 марта 2001 года № 1432. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 декабря 2006 года № 311-п

Сноска. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.12.2006 № 311-п.

Сноска. В заголовок внесены изменения - Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162 -п (вводится в действие со дня официального опубликования).

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 декабря 2000 года N 1920 "О создании территориальных органов Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан", приказываю:

1. Утвердить Инструкцию о порядке организации назначения и выплаты пенсионных выплат, государственной базовой пенсионной выплаты, государственных социальных пособий и государственных специальных пособий из Ц е н т р а . < * >

Сноска. В пункт 1 внесены изменения - Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 9 декабря 1997 года N 222-п "Методические указания по выплате пенсий из Государственного центра по выплате пенсий";

2) приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 12 апреля 1999 года N 59-п "Об утверждении Инструкции по организации работы назначения и выплаты пенсий, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, по возрасту и специальных государственных пособий;

3) приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики

Казахстан от 12 апреля 1999 года N 60-п "Об утверждении Инструкции о порядке назначения и выплаты государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, по возрасту и специальных государственных пособий из Государственного центра по выплате пенсий";

4) приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 18 февраля 2000 года N 46-п "Об утверждении Инструкции о порядке рассмотрения документов для назначения и выплаты государственных специальных пособий лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда".

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

Министр

"

У т в е р ж д е н а "

приказом Министра труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан

25.03.2001 г. N 17-п

Инструкция

о порядке организации назначения и выплаты пенсионных выплат, государственной базовой пенсионной выплаты, государственных социальных пособий и государственных специальных пособий из Центра

<*>

Сноска. В заголовок внесены изменения - Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

1. Общие положения

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Законами Республики Казахстан от 20 июня 1997 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" и определяет порядок организации назначения и выплаты пенсионных выплат, государственной базовой пенсионной выплаты, государственных социальных пособий и государственных специальных пособий (далее - пенсий и (или) пособий) из

Государственного центра по выплате пенсий (далее - ГЦВП).

Назначение пенсий и пособий производится областными (городов Астана, Алматы) Департаментами Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - Департамент). <*>

Сноска. В главу 1 внесены изменения - Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

2. Порядок организации назначения пенсий и пособий

1. Заявление о назначении пенсий или пособий (приложение N 1) подается в районные (городские) отделения ГЦВП (далее - отделение ГЦВП) по месту жительства обратившегося лица с приложением всех необходимых документов в соответствии с перечнем (приложение N 2).

Заявления о назначении пенсий или пособий и приложенные к нему документы регистрируются в журнале (приложение N 3). Обратившемуся с заявлением лицу вручается отрывной талон заявления с отметкой о принятии.

2. Для назначения пенсий и пособий предоставляются необходимые документы с обязательным приложением их копий. Копии документов должны быть засвидетельствованы начальником отделения ГЦВП после сличения с представленными подлинниками. Допускается прием копий документов, засвидетельствованных в установленном законодательством порядке.

3. Отделение ГЦВП формирует макет дела получателя пенсии или пособия (далее - макет дела) (приложение N 4), а также оформляет проект решения (приложение N 5).

4. Макет дела формируется в течение 5-ти дней со дня принятия заявления и документов отделением ГЦВП и передается или высылается в Департамент с извещением в двух экземплярах через областной филиал ГЦВП (далее - филиал ГЦВП) (приложение N 6).

5. При назначении и изменении размеров пенсий или пособий все суммы, исчисленные в тиынах, подлежат округлению до одного тенге независимо от сумм тыинов.

6. В течение 5-ти дней со дня поступления документов Департамент рассматривает их и принимает решение о назначении либо об отказе в назначении пенсии или пособия. В случае, если представлены не все необходимые для решения вопроса о назначении пенсии или пособия документы, макет дела возвращается на дооформление.

7. В случае неправильной или неточной записи в документах, представленных заявителем для назначения пенсий или пособий необходимые факты устанавливаются заявителем в судебном порядке.

В случае возникновения сомнений в достоверности представленных

документов Департамент имеет право производить соответствующую проверку. В целях проверки Департамент может запрашивать документы, направлять на экспертизу, проверять наличие документов, которые явились основанием их в ы д а ч и .

8. После принятия решения о назначении пенсии или пособия Департамент выписывает "Удостоверение" (приложение N 7), которое является официальным документом, подтверждающим статус получателя пенсии или пособия.

9. Удостоверение выдается получателю пенсии или пособия (далее - получателю) отделением ГЦВП, под роспись, после регистрации в специальном журнале (приложение N 8).

10. В случае изменения вида или размера получаемых социальных выплат отделением ГЦВП во вкладыше к удостоверению производится необходимая запись о произошедших изменениях, которые заверяются штампом.

11. В случае утери удостоверения, по заявлению получателя Департамент выписывает дубликат. В правом верхнем углу проставляется отметка "Дубликат". При выдаче его производится соответствующая запись в журнале регистрации удостоверений (приложение N 8).

12. Лица, прибывшие на постоянное место жительства в Республику Казахстан из других стран, проходят процедуру нового назначения пенсий или п о с о б и й .

13. Выплата пособий на погребение и недополученных сумм пенсий и пособий производится отделениями ГЦВП, путем включения в потребность на выплату (приложение N 9).

14. Проект решения об изменении размера пенсии или пособия в связи с изменением группы инвалидности, числа членов семьи, обеспечиваемых пособием по случаю потери кормильца, стажа работы готовится отделением ГЦВП и утверждается Департаментом.

15. Повышения пенсий и пособий в связи с изменением месячного расчетного показателя, минимального размера пенсии, размера государственной базовой пенсионной выплаты производятся отделением ГЦВП путем проставления штампов (приложение N 10) в делах получателей, за исключением перерасчета при неполном стаже. < * >

Сноска. В пункт 15 внесены изменения - Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

16. Отделением ГЦВП на основании заявления выезжающего лица, дело выдается на руки или высылается по запросу уполномоченных органов других стран или других отделений ГЦВП.

17. Ежемесячно отделением ГЦВП производится сверка списков умерших и

выехавших, представляемых не позднее 5 числа следующего за текущим месяцем, органами ЗАГС, здравоохранения, пенсионными службами силовых ведомств, сельскими (аульными) округами и органами труда и социальной защиты населения (на обслуживавшихся умерших одиноких пенсионеров и инвалидов).

3. Порядок организации выплаты пенсий и пособий

18. Отделение ГЦВП, получив решение Департамента о назначении пенсии или пособия, производит следующую обработку документов:

1) регистрирует пенсионные дела, дела получателей государственных социальных пособий, государственных специальных пособий (далее - дела) в Книге регистрации (приложение N 3) с присвоением номера;

2) оформляет карточку учета по выплате пенсий и пособий по форме N 2 (приложение N 11);

3) включает новых получателей в списки-ведомости на выплату пенсий и пособий по форме N 7 или N 7д (приложения N 12, 13) соответственно виду выплат, которые передает в организации, имеющие лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций по мере финансирования согласно графику с учетом даты корректировки в сторону уменьшения;

4) указанные списки-ведомости заверяются штампом и подписываются начальником отделения ГЦВП;

5) отделение ГЦВП составляет списки-ведомости по форме N 7 в двух экземплярах, первый в документарном виде и в виде электронного файла - в банк для оперативного зачисления на пенсионные (личные) счета сумм пенсий и пособий, второй экземпляр - в отделение ГЦВП для контроля;

6) в случае введения электронной подписи, отделение ГЦВП, имеющее разрешение на использование электронной подписи, составляет списки-ведомости по форме N 7 и передает в обслуживающий банк по одному экземпляру в документарном виде и в электронном виде с обязательным проставлением электронной подписи для оперативного зачисления на пенсионные (личные) счета сумм пенсий и пособий;

7) потребность составляется с 15 по 15 число каждого месяца включительно;

8) включает в потребность на выплату пенсий и пособий, которая направляется в филиал ГЦВП до 20 числа текущего месяца по форме N 4 (приложения N 14);

9) на основании предоставленных заявок потребности на выплату пенсий и пособий отделениями ГЦВП, филиал ГЦВП составляет сводную потребность средств на выплату и передает в республиканское ГЦВП до 23 числа текущего

месяца в электронном виде. <*>

Сноска. Пункт 18 с изменениями - приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 9 декабря 2004 г. N 293-п .

19. На основании предоставленных заявок потребности на выплату пенсий и пособий, республиканское ГЦВП до 25 числа каждого месяца представляет в Министерство труда и социальной защиты населения РК (далее - Министерство) заявку потребности.

20. Министерство перечисляет средства на выплату пенсий и пособий за истекший месяц в республиканское ГЦВП в пределах сумм, выделенных казначейским разрешением. Перечисление производится в соответствии с утвержденным графиком выплат. <*>

Сноска. Пункт 20 - в редакции Приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

21. Дела, по которым приостановлены выплата пенсии или пособия, в связи с непредоставлением получателем справки об учебе, об очередном переосвидетельствовании инвалида МСЭК, хранятся отдельно от действующих картотек с отметкой "На контроле" в течение 6-ти месяцев до обращения самого получателя. По истечении 6-ти месяцев, дело снимается с учета с указанием даты последней выплаты, карточка учета N 2 закрывается и сдается в архив отделения Г Ц В П .

22. Возобновление приостановленных выплат пенсий или пособий производится в соответствии с законодательством.

В случае смерти получателя или прекращения выплаты по другим причинам, отделение ГЦВП производит закрытие дел, карточки учета получателя и передает их на хранение в архив отделения ГЦВП.

Архивные дела получателей пенсий или пособий до истечения срока их хранения могут высылаться по запросу других государств.

23. Выплата пенсий или пособий производится до момента прекращения права на ее получение.

24. Иностранцам и лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан, выплата пенсий и пособий производится на основании удостоверения лица без гражданства, вида на жительство иностранца в Республике Казахстан.

Выплата пенсии или пособия иностранцу в Республике Казахстан производится в течение срока действия его паспорта (копия паспорта или удостоверения предоставляется в отделение ГЦВП).

Выплата пенсий или пособий производится за истекший месяц по месту жительства получателя.

24-1. Лицам, признанным в соответствии с Законом Республики Казахстан " О миграции населения" оралманами, до получения удостоверения личности гражданина Республики Казахстан (но не более чем на 6 месяцев), выплата пенсий и пособий производится на основании удостоверения оралмана установленного образца. < * >

Сноска. Глава дополнена пунктом 24-1 - приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 9 декабря 2004 г. N 293-п .

25. (Пункт 25 отменен - приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 5 мая 2003 года N 92-п).

26. Гражданам Республики Казахстан, временно проживавшим на территории других государств, при возвращении в Казахстан, приостановленные выплаты пенсий или пособий возобновляются в соответствии с действующим законодательством .

27. При закрытии карточки учета формы N 2 в разделе "На прекращение выплаты пенсии, пособий" специалистом отделения ГЦВП делается запись с указанием даты и причины закрытия, а также последнего месяца выплаты, с одновременной отметкой в книге-реестре.

28. По окончании выплаты пенсий и пособий обслуживающий банк возвращает один заверенный экземпляр списков-ведомостей на выплату пенсий и пособий для составления совместного акта сверки и в электронном виде протокол оперативного зачисления сумм пенсий и пособий на пенсионные счета с указанием зачисленных и незачисленных сумм и причины их незачисления.

Отделения направляют в филиалы ГЦВП информацию в электронном виде о фактически произведенных выплатах пенсий и пособий.

29. По окончании выплаты пенсий и пособий, ежемесячно до 5 числа следующего месяца составляются Акты - сверки (приложения N 15, 16, 17) о взаиморасчетах по выплатам между обслуживающим банком и отделениями Г Ц В П .

Районными отделениями ГЦВП один раз в квартал составляется отчет 1-ПЦ, который передается в областной филиал ГЦВП. Областным филиалом ГЦВП составляется сводный отчет по области и передается в республиканский ГЦВП, а также в областные и г.Астана и г.Алматы Департаменты Министерства труда и социальной защиты населения .

Сноска. Пункт 29 - с изменениями, внесенными приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 19 апреля 2001 года N 7 1 - п .

30. В случае изменения фамилии, имени, отчества, номера лицевого счета в обслуживающем банке получателем подается заявление об этих изменениях в отделение ГЦВП, с документами, подтверждающими соответствующее

и з м е н е н и е .

31. Отделение ГЦВП один раз в два года производит инвентаризацию дел и карточек учета по выплате пенсий и пособий.

32. В случае смерти получателя на основании заявления лица, осуществившего погребение, копии свидетельства о смерти, засвидетельствованной нотариально или начальником отделения ГЦВП или справки о смерти органа ЗАГС, выплачивается единовременное пособие на погребение в размере 15-ти кратного месячного расчетного показателя, определенного на момент смерти получателя, участника войны - 35-ти кратного месячного расчетного показателя либо в иных размерах, установленных законодательством. Отделение ГЦВП ежедневно представляет заявку филиалу Г Ц В П .

Недополученная сумма пенсии или пособия умершего оформляется на лицо, имеющее право на ее получение, и включается в список-ведомость на выплату с указанием реквизитов наследника.

33. Получателям пенсий или пособий, выезжающим за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, отделением ГЦВП выплачивается пенсия или пособие по месяц снятия с регистрации включительно на основании заявления о выезде с приложением документов, подтверждающих факт выезда (снятие с регистрации). При необходимости отделение ГЦВП составляет заявку с приложением списка-ведомости по форме N 4в и направляет в филиал ГЦВП (п р и л о ж е н и е N 2 0) .

34. Филиал ГЦВП представляет республиканскому ГЦВП ежедневную заявку-потребность на выплату пособий на погребение по формам N 11, N 11а (по получателям физическим лицам), N 11б, N 11в (по получателям юридическим лицам) и сводную заявку-потребность на выезд по форме N 4г в разрезе подразделения обслуживающего банка (приложения N 21, N 22, N 22-1, N 22-2).

< * >

Сноска. Пункт 34 - в редакции Приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

35. Республиканское ГЦВП формирует заявку потребности средств для выплаты пособий на погребение и выезжающим получателям на основании заявок филиалов ГЦВП и направляет ее в министерство для финансирования. При поступлении указанных средств республиканское ГЦВП производит их перечисление областному обслуживающему Банку в разрезе отделений.

36. Отделение ГЦВП передает банку список-ведомость получателей пособий на погребение и список-ведомость в связи с выездом получателей после получения уведомления о финансировании заявки.

37. В случае лишения свободы получателей пенсий или пособий для возмещения расходов по их содержанию выплата производится в соответствии с пунктами 1, 3 статьи 103 Уголовно-исполнительного кодекса Республики Казахстан от 13 декабря 1997 года.

38. Для возмещения расходов по его содержанию осужденный получатель с письменным заявлением обращается в администрацию исправительного учреждения, указав какой вид выплат получал. Исправительное учреждение обращается с письмом в соответствующее отделение ГЦВП, где указывает фамилию, имя, отчество осужденного, прежний адрес его жительства, а также срок отбытия (в том числе и при досрочном освобождении) наказания и реквизиты исправительного учреждения.

39. Отделение ГЦВП по месту нахождения исправительного учреждения, получив сообщение из исправительного учреждения, запрашивает дело осужденного получателя из отделения ГЦВП по прежнему месту жительства.

40. Отделение ГЦВП по месту нахождения исправительного учреждения, получив дело, ставит его на учет и включает осужденного получателя в список-ведомость с указанием реквизитов для перечисления пенсии или пособия на специальный счет исправительного учреждения.

41. Филиал ГЦВП включает в сводный график потребности на выплату пенсий или пособий (приложение N 24) общую сумму, подлежащую к перечислению в исправительное учреждение, и передает ее в республиканское ГЦВП, которое производит финансирование указанных сумм в установленном порядке на специальный счет в Казначействе.

42. В исправительных учреждениях на лицевой счет осужденных зачисляется, независимо от всех видов удержаний, не менее 25 процентов начисленных им пенсий или пособий, на лицевой счет мужчин - старше 60 лет, женщин - старше 55 лет, инвалидов 1 и 2 групп, несовершеннолетних, беременных женщин, женщин, имеющих детей в домах ребенка, - не менее 50 процентов начисленных им пенсий или пособий.

43. Выплата пенсий и пособий производится обслуживающим Банком на основании списков-ведомостей получателей пенсий и пособий при предоставлении документа, удостоверяющего личность получателя. Обязательным условием для выплаты пенсий и пособий через обслуживающий банк является письменное заявление гражданина о его получении путем зачисления на счета по вкладам.

44. Отделениями ГЦВП по окончании выплаты пенсий и пособий ежемесячно ведется учет движения выплат пенсий и пособий (приложение N 25).

45. Общее количество получателей за текущий месяц должно быть заверено в журнале подписями начальника и главного специалиста отделения ГЦВП.

46. При выплате пособий по случаю потери кормильца в карточке формы N 2 в разделе "Состав нетрудоспособных членов семьи" указывается Ф.И.О, год рождения нетрудоспособных членов семьи, по инвалидности - инвалида детства до 16 лет.

47. В карточке формы N 2 раздел "Назначение, изменение, продление пенсий и пособий" заполняется при первоначальном назначении и последующем пересмотре.

48. В карточке формы N 2 в разделе "Отметки о выплате" указывается размеры выплаты за прошлое время, текущий размер пенсий или пособий и сроки окончания выплаты.

49. Последующая запись в карточке формы N 2 в разделе "Отметки о выплате" производится в том случае, если в связи с повышением, перерасчетом или индексацией был изменен размер пенсии или пособия.

50. Отделения ГЦВП ежемесячно представляют в филиалы ГЦВП сведения об удержаниях из пенсий или пособий, которые далее передаются в республиканское ГЦВП.

51. Удержания из пенсий и пособий должны производиться на основании исполнительных документов.

52. Учет по удержанию и взысканию по исполнительным листам ведется в книге в следующем порядке:

1) поступающие исполнительные листы регистрируются в книге учета исполнительных документов о взыскании алиментов (приложение N 26);

2) на карточках учета по выплате пенсий и пособий в разделе "вид удержания" указываются номер и дата исполнительного документа, фамилия, имя и отчество лица, в пользу которого производится удержание;

3) в отделениях ГЦВП ежемесячно составляется реестр удержаний из пенсий или пособий по исполнительным документам;

4) выплата назначенных пенсий и пособий производится с учетом ежемесячного удержания, в том числе с лиц, находящихся в исправительных учреждениях, при этом делается соответствующая запись в карточке учета получателя формы N 2.

53. В случае, когда на одного получателя пенсий или пособия поступают несколько исполнительных документов, отделением ГЦВП может заполняться проект расчета об удержании и с исполнительным листом передаваться на проверку в Департамент через филиал ГЦВП (приложение N 27).

54. В филиале ГЦВП по каждому отделению ГЦВП ведется учет исполнительных документов на алименты и другие виды удержания и ежемесячно производятся отметки об удержании сумм с получателей пенсий и пособий и перечислении их лицам, в пользу которых производится удержание.

55. Аналитический учет расчетов по взысканию переплат ведется в следующем порядке:

1) учет этих сумм производится в разделе карточки формы N 2 по выплате пенсий или пособий, производится запись об удержании с указанием общей суммы переплат, подлежащей удержанию, месячной суммы удержания и срока;

2) по каждому отделению ГЦВП работником ведется реестр удержания излишне выплаченных сумм пенсий или пособий за каждый год;

3) в списках-ведомостях на выплату пенсий или пособий указываются суммы за вычетом удержаний в погашение переплат. Удержанные суммы записываются в карточках учета формы N 2.

56. Для списания сумм пенсий или пособий, излишне перечисленных (выплаченных) получателям, по причинам, независящим от отделений ГЦВП, необходимо обратиться в судебные органы для вынесения определения о невозможности возврата сумм в связи с неизвестностью местонахождения должника или отсутствия наследников или другим причинам.

57. Списание излишне перечисленных (выплаченных) сумм отделениями ГЦВП производится по Акту списания на основании судебных постановлений согласно ст. 22 Закона Республики Казахстан от 30 июня 1998 года "Об исполнительном производстве и статусе судебных исполнителей". Акты списания отделением ГЦВП хранятся 3 года.

Приложение N 1 < * >

Сноска. В приложение 1 внесены изменения - Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

Код района _____

Республика Казахстан

Министерство труда и социальной защиты населения

Государственный центр по выплате пенсий

Заявление

От гражданина(ки) _____

(Ф.И.О. заявителя)

Дата рождения " __ " _____ 19__ г., проживающего по _____
адресу: _____

Лицевой счет в банке N _____ Филиал банка N _____ Отд. связи N _____

Мой (РНН) _____ СИК _____

Данные удостоверение личности (паспорта): N _____

Кем выдан _____ Дата выдачи _____

Прошу назначить мне _____

(пенсионную выплату по возрасту, государственную базовую пенсионную выплату; государственное социальное пособие: по инвалидности, утере кормильца, по возрасту; государственное специальное пособие по списку N 1)

Примечание: При заявлении на ГСП указать группу инвалидности или количество иждивенцев.

Сообщаю, что пенсия или пособие ранее по другим основаниям или от другого ведомства назначалась (не назначалась) - нужное подчеркнуть.

Поставлен(а) в известность, что при наличии одновременно права на различные государственные пенсии или пособия имею право получать одну из них, по своему выбору.

О всех изменениях, влекущих изменения размера выплачиваемой пенсии или пособия, а также об изменении места жительства (в т.ч. выезд за пределы РК) обязуюсь сообщать в отделение ГЦВП.

Дата подачи _____ Подпись заявителя _____

Заявление гр. _____

(дата принятия заявления с документами)

принято " _ " _____ 200_г.N _____

ф.И.О., должность и подпись принявшего документы: _____

(линия отреза)

Поставлен(а) в известность, что в случае назначения одновременно нескольких пенсий и/или пособий, обязуюсь сообщить отделению ГЦВП.

О всех изменениях размера выплачиваемой пенсии или пособия, обязуюсь сообщать в отделение ГЦВП.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

NN	п/п!	Наименование документа!	Количество листов	в документе!	Примечание
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Заявление гр. _____

—
зарегистрировано за N _____ Дата принятия документов _____
—

Ф.И.О., должность и роспись принявшего документы: _____

— —

Приложение N 2 <*>

Сноска. Приложение 2 с изменениями - приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 9 декабря 2004 г. N 293-п ; от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

**П е р е ч е н ь
документов для назначения пенсий и пособий**

1. Пенсионная выплата

1. Копия удостоверения личности;
- 1-1. Копия удостоверения оралмана;
2. З а я в л е н и е ;
3. Документ о регистрации по постоянному месту жительства (копия книги учета жильцов собственника жилища) или справка с Департамента жилья, сельских и/или аульных акимов и др.
4. Справку (приложение N 28) о среднемесечном доходе.
5. Справка с налогового комитета, об отсутствии задолженности по уплате страховых взносов в Пенсионный фонд за период работы до 01.01.1998 года (п .16 ст.11 Закона о пенсионном обеспечении).
6. Для подтверждения стажа могут быть представлены следующие документы:
 - 1) копия трудовой книжки;
 - 2) копия диплома об учебе;
 - 3) копия военного билета;
 - 4) копия свидетельства о рождении детей;
 - 5) справка о реабилитации;
- б) справка с военкомата об участии в боевых действиях и другие необходимые с п р а в к и ;
- 7) акт обследования об осуществлении ухода за инвалидом первой группы, одиноким инвалидом второй группы или престарелым, достигшим 80-ти летнего возраста, предоставленный органом социальной защиты населения;
- 8) документ, подтверждающий факт проживания в зонах чрезвычайного и максимального радиационного риска с 29.08.1949 г. по 05.07.1963 г.

1-1. Государственная базовая пенсионная выплата

1. Копия удостоверения личности;
2. Заявление.

2. Государственное социальное пособие

по инвалидности:

1. Копия удостоверения личности;
2. Заявление;
3. Выписка из акта освидетельствования МСЭК об установлении группы инвалидности установленной формы.

В необходимых случаях решение Межведомственного экспертного совета по установлению причинной связи заболеваний, инвалидности, смерти у лиц, подвергшихся радиационному воздействию;

4. Документ о регистрации по постоянному месту жительства (копия книги учета жильцов собственника жилища) или справка с Департамента жилья, сельских и аульных акимов и др;

5. Копия военного билета (для военнослужащих), справка органов внутренних дел, подтверждающая прохождение службы в органах внутренних дел;

6. Копия свидетельства о болезни, выданного госпиталем;

7. Копии свидетельств о рождении детей (для инвалидов до 16 лет).

по случаю потери кормильца:

1. Копия удостоверения личности;
2. Заявление;
3. Копия свидетельства о смерти кормильца;
4. Решение суда о признании лица безвестно отсутствующим;
5. Копия документа, подтверждающего родственные отношения с умершим (если иждивенец является - отцом, матерью, братом, сестрой, внуком, пасынком или падчерицей);

6. Копия свидетельства о браке или о расторжении брака;

7. Копия свидетельства о рождении детей, умершего кормильца;

8. Документ об опекунстве (в необходимых случаях);

9. Документ о регистрации по постоянному месту жительства (копия книги учета жильцов собственника жилища) или справка с Департамента жилья, сельских и аульных акиматов или о нахождении на иждивении умершего кормильца нетрудоспособных членов семьи;

10. Справка учебного заведения о том, что члены семьи в возрасте от 18 до 23 лет являются учащимися или студентами (обновляется ежегодно с начала учебного года);

11. Военный билет погибшего (умершего) военнослужащего, справка из органов силовых ведомств, подтверждающая прохождение службы.

Документ, подтверждающий, что смерть военнослужащего наступила при обстоятельствах, связанных с исполнением служебного или военного долга;

12. Для лиц, которые заняты уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего, не достигшими 8-ми лет, справка с налогового комитета по месту жительства о том, что они не занимаются индивидуальной трудовой деятельностью, копии трудовой книжки, подтверждающей прекращение трудовой деятельности и справка с Центра занятости (биржи труда) о регистрации.

по возрасту:

1. Копия удостоверения личности;
2. Заявление;

3. Документ о регистрации по постоянному месту жительства (копия книги учета жильцов собственника жилища или справка с департамента жилья, сельских и аульных акимов и др.

3. Государственное специальное пособие по Списку N 1

1. Заявление;
2. Копия удостоверения личности;
3. Копия трудовой книжки;

4. Справа организации, подтверждающая характер работы или условия труда (приложение N 29);

5. Документ о регистрации по постоянному месту жительства (копия книги учета жильцов собственника жилища или справка с департамента жилья, сельских и аульных акимов и др.

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

В исключительных случаях при ликвидации организации и отсутствии архивных документов может быть представлено заключение Главного государственного инспектора труда по области (городов Астана и Алматы) вместо архивной справки (приложение N 30).

Приложение N 3

Ж у р н а л

регистрации заявлений граждан о назначении пенсий или пособий

Вид выплаты _____ Начат _____
Окончен _____

№	Дата	Полные	Дата	Место	ОТС	в т.ч.	СМД	Коли-	№	решения	о
п/п	обра-	Ф.И.О.	рожде-	жи-	на	льготный	за три	чест-	назначении		
	щения!	ния	тельст-	101.01.	101.01.	года,	во	(дата наз-			
	и		ва	198 г.	198 г.	периоды	доку-	начения)			
	прие-						мен-	или отказе,			
	ма			вид	кол-во	группа	тов	размер пен-			
	доку-			катег.	ижд.	СПК	инв.	сий (посо-			
	мен-			СГП				бий), сроки			
	тов										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

В журнале пронумеровано и прошнуровано _____
 л и с т о в

(цифрами и прописью)

М.Ш. Начальник _____ отделения ГЦВП _____

 /Ф.И.О. подпись/

Приложение № 4

Пенсионное (личное) дело

	Д е л о
Республика	! N !
Область	! N !
Город (район)	! N !
Т е л .	! !
	! !
	! !

Вид пенсий или пособий !
 Ф а м и л и я !
 И м я !
 О т ч е с т в о !
 А д р е с !
 Филиал Банка N !
 Отделение связи N !
 График выплаты !

_____!
 Отметки о принятии и снятии с учета

Принят на учет ! Снят с учета !

! (дата) ! (дата) !

! (вид выплаты) ! (основание) !

! (размер) ! (вид выплаты) !
Выплачивать с " ____ " ____ 200 ____ г. !

! (размер) !
М.П. _____ ! Выплачена по _____

! (подпись) ! (дата) !
! М.П. _____ !
! (подпись) !

! _____ !

Снят с учета ! Принят на учет !

! (дата) ! (дата) !

! (основание) ! (вид выплаты) !

! (вид выплаты) ! (размер) !
_____ ! Выплачивать с " ____ " ____ 200 ____ г.

! (размер) !
Выплачена по _____ ! М.П. _____

! (дата) ! (подпись) !

М.Ш. _____ !
(подпись) !

! _____

Снят с учета _____ !Принят на учет _____ !

! (дата) ! (дата) !

! (основание) ! (вид выплаты) !

! (вид выплаты) ! (размер) !

!Выплачивать с " _____ " _____ 200__ г

! (размер) !

Выплачена по _____ !М.Ш. _____

! (дата) ! (подпись) !

М.Ш. _____ !
(подпись) !

! _____

Отметки о принятии и снятии с учета

Снят с учета _____ !Принят на учет _____ !

! (дата) ! (дата) !

! (основание) ! (вид выплаты) !

! _____

(вид выплаты) ! (размер) !
!Выплачивать с " ____ " _____ 200__г

(размер) ! !
Выплачена по _____!М.Ш. _____

! !
(дата) ! (подпись) !

М.Ш. _____! !
(подпись) ! !

! !
_____ !

_____ !Принят на учет !
! !

! !
(дата) ! (дата) !

! !
(основание) ! (вид выплаты) !

! !
(вид выплаты) ! (размер) !

!Выплачивать с " ____ " _____ 200__г

(размер) ! !
Выплачена по _____!М.Ш. _____

! !
(дата) ! (подпись) !

М.Ш. _____! !
(подпись) ! !

! !
_____ !

_____ !Принят на учет !
! !

! !
_____ !

_____ !Принят на учет !
! !

! !
_____ !

— — — — —	!		!		!
	(дата)			(дата)	
— — — — —	!		!		!
	(основание)			(вид выплаты)	
— — — — —	!		!		!
	(вид выплаты)			(размер)	
		! Выплачивать с " _____ " _____ 200__ г			
			!		
	(размер)		!		!
Выплачена по	_____	!	М.Ш.	_____	!
— — — — —	!		!		!
	(дата)			(подпись)	
М.Ш.	_____	!			!
	(подпись)		!		!
— — — — —	!		!		!

Отметки об инвентаризации

— — — — —	!		!		!
— — — — —	!		!		!
	(Количество листов дела)			(Количество листов дела)	
— — — — —	!		!		!
	(дата)			(дата)	
— — — — —	!		!		!
	(подпись)			(подпись)	
— — — — —	!		!		!
— — — — —	!		!		!
	(Количество листов дела)			(Количество листов дела)	
— — — — —	!		!		!
	(дата)			(дата)	

_____!	_____!	_____!
_____ (подпись) _____!	_____ (подпись) _____!	_____ (подпись) _____!
_____!	_____!	_____!
_____ (подпись) _____!	_____ (подпись) _____!	_____ (подпись) _____!
_____!	_____!	_____!
(Количество листов дела)!(Количество листов дела)!(Количество листов дела)!		
_____!	_____!	_____!
_____ (дата) _____!	_____ (дата) _____!	_____ (дата) _____!
_____!	_____!	_____!
_____ (подпись) _____!	_____ (подпись) _____!	_____ (подпись) _____!
_____!	_____!	_____!

Отметки о проверке дел

_____	_____	_____
_____ (представитель) _____!	_____ (представитель) _____!	_____ (представитель) _____!
_____ (дата) _____!	_____ (дата) _____!	_____ (дата) _____!
_____ (подпись) _____!	_____ (подпись) _____!	_____ (подпись) _____!
_____!	_____!	_____!
_____ (представитель) _____!	_____ (представитель) _____!	_____ (представитель) _____!
_____ (дата) _____!	_____ (дата) _____!	_____ (дата) _____!

____ !
(подпись) (подпись) (подпись) !

____ !

____ !
(представитель) (представитель) (представитель) !

____ !
(дата) (дата) (дата) !

____ !
(подпись) (подпись) (подпись) !

____ !

Приложение N 5 <*>

Сноска. Приложение 5 - в редакции Приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

Код _____

Решение N _____ от _____ 200__ г.

Департамента МТСЗН РК по _____ области. N дела _____

1. О назначении (изменений или об отказе в назначении) _____

_____ !
(указать пенсия или пособие)

Гр. _____

Пол _____ Дата рождения "____" _____ 200__ г. Нетрудоспособные члены семьи _____, в т.ч. круглых сирот _____. Дата обращения "____" _____ 200__ г. N _____

Требуется трудовой стаж работы _____ лет. /Дата смерти кормильца "____" _____ г.

Семья погибшего(умершего) _____
(причина смерти)

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

Стаж по Списку N 1 ___ лет ___ мес ___ дней _____
!Группа инвалидности!

Причина заболевания: _____

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

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

Назначить пенсию (пособие) в соответствии с п. __ ст. __ Закона РК от _____ г.
N _____

(категории лиц, инвалидов или умерших кормильцев)

Основной размер пенсии 60% _____ тенге

Надбавки: за сверхотработанный стаж _____ % _____ тенге

Экологическая надбавка в размере _____ тенге

Размер месячной пенсии, пособия _____ тенге

(сумма прописью)

с " _____ " _____ 200__ г. по " _____ " _____ 200__ г.

2. Назначить базовую пенсионную выплату в соответствии с п. __ ст. __ Закона РК
от _____ г. N _____

Размер месячной базовой пенсионной выплаты _____ тенге

(сумма прописью)

с " _____ " _____ 200__ г. по " _____ " _____ 200__ г.

3. Производится удержание _____
(вид удержания, вычтенная сумма, % отношение)

Размер пенсии (пособия) после удержания в сумме _____ тенге

с _____ 200__ г. по _____ 200__ г.

4. Выделить долю пособий с " _____ " _____ 200__ г. на _____ человек

В размере _____ тенге

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

(на кого)

Дата обращения " _____ " _____ 200__ г. N _____

5. Отказать в назначении пенсии (пособия) _____
(основание)

М.П. Директор департамента _____
(подпись) (фамилия)

Начальник управления (отдела) _____
(подпись) (фамилия)

Специалист по назначению _____
(подпись) (фамилия)

Проект решения подготовлен:

М.Ш. Начальник отделения ГЦВП _____
(подпись) (фамилия)

Специалист отделения ГЦВП _____
(подпись) (фамилия)

Приложение N 6

Извещение

N _____ от "___" _____ 200__ г.

_____ отделение ГЦВП направляет на
утверждение макеты дел нижеследующих граждан

(вид - составляется по видам выплат)

N	Фамилия, имя,	Кол-во	Отметка об исполнении	Под-	Приме-
п/п	дела	отчество	приложенных	назначено (отказано, на	пись-чание
(реги-	!	!	документов	дооформление)	!
с т р)	!	!	!	!	!
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Всего прилагается _____ макетов дел

М.Ш. Начальник отд. ГЦВП _____

Специалист _____

Дата поступления в обл.филиал ГЦВП "___" _____ 200_г. N___ /подпись/

М.П. Отметки об исполнении в Департаменте _____

Дата поступления макета дел в Департамент "___" _____ 200_г. N___ /подпись/

Дата возврата дел отделению ГЦВП "___" _____ 200_г. N___ /подпись/

Дата поступления дел в отделение ГЦВП "___" _____ 200_г. N___ /подпись/

Приложение N 7 <*>

Сноска. В приложение 7 внесены изменения - Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

Герб

Министерство труда и социальной защиты
населения Республики Казахстан

У д о с т о в е р е н и е

МТиСЗН

департамент/область/

отделение Г Ц В П

Удостоверение N _____ СИК _____

РНН _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Год рождения _____

Роспись получ. _____

Дата выдачи _____ 200_г.

Вкладыш удостоверения получателя пенсии и пособия

Вид получаемых выплат:

1. Пенсионные выплаты
- 1-1. Государственная базовая пенсионная выплата
2. Г о с с о ц п о с о б и е

(вид госсобсий)

3. Госспецпособие по Списку N 1
(нужное подчеркнуть)

в размере _____
с " ____ " _____ г.
по " ____ " _____ г.

4. Спецгоспособие взамен льгот

(категория получателей)
в размере _____
с " ____ " _____ г.
по " ____ " _____ г.

М.П. Руководитель _____
Специалист _____

Д а т а в ы п и с к и

К сведению получателя пенсии и/или пособия

Настоящее удостоверение определяет статус получателя пенсии и/или пособия и дает право на получение их в соответствии с законодательством Республики **К а з а х с т а н**.

В случае изменения размера получаемых пенсии и/или пособия, происшедших в группе инвалидности, составе семьи (количество иждивенцев), получаемого банка и местожительства, необходимо сообщить в отделение ГЦВП

Приложение N 8

**Ж у р н а л
регистрации удостоверений**

N п/п, !Фамилия, Имя, !N дела!N удостоверение лич-!Дата выписки, !Дата!подпись

регис-! Отчество ! !ности или паспорта и!N и дата из- !вы- !получа-
трац. ! (полное) ! !дата выдачи !вещения !дачи!теля

! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! !

Без учета силовых структур.
Начальник отделения
Главный специалист

Приложение N 10 <*>

Сноска. В приложение 10 внесены изменения - Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

Повышение или перерасчет размера пенсии (пособия)
Дата повышения или пересмотра

— — —
(документ, на основании которого произведено повышение минимального размера пенсии, размера государственной базовой пенсионной выплаты или пересмотр размера пособия в связи с изменением месячного расчетного показателя)

Новый размер пенсии с "___" _____ 200__ г.

т е н г е

(сумма прописью)

М.Ш. Начальник отделения ГЦВП _____/Ф.И.О., подпись/
Спец. отд. выплаты _____/Ф.И.О., подпись/

Приложение N 11

1. Код _____ Карточка учета по выплате пенсий и пособий из
2. СИК _____ Государственного центра по выплате пенсий N п/д

3. Вид получаемых выплат _____
ш и ф р
Ф.И.О. _____

Уд. личности _____

Адрес _____

4. СГП (категория) _____

5. Дата рождения "___" _____ 19__ г.
ш и ф р

6. Дата выплаты _____
 7. Пол (жен., муж.) _____

Состав нетрудоспособных членов семьи! Родств.!(Ф.И.О.)инв.! Дата! Родств.!Имя!Дата рождения!
 до 16 лет!рожде-!отно-! ! !
 ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !
 ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !
 ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !
 ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !
 ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !
 ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

Дата первоначального назначения пенсии !
 " __ " _____ 20 __ г. протокол N _____ !
 N решения пенсии _____ Дата утв. " __ " _____ 20 __ г. !
 N решения СГП _____ Дата утв. " __ " _____ 20 __ г. !
 РНН _____ !
 ФНБ _____ График выплаты _____ !
 Пенсионный счет N _____ !

Правильность ! открытия карточки проверил
 Нач. отделения ГЦВП
 Штамп _____ Подпись _____

Назначение, изменение, продление пенсии и пособий

Группа!Число !Средний!Общий!ИРК!Назначена или!Основной !Удержания!
 И т о г о : !
 инва- !нетру- !зарабо-!стаж ! ! продлена !размер ! ! !

лидно-!доспо- !ток ! ! !_____!пенсии ! ! !
сти !собных ! ! ! !Пенсия!N про-!или посо-! ! !
!членов ! ! ! !!(посо-!токола!бия ! ! !
!семьи ! ! ! !бия) ! ! ! ! ! !
! ! ! ! ! Дата ! ! ! ! ! !
! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10 !
! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !
! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !
! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !
! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

продолжение таблицы

На срок ! СГП ! На срок ! Подпись ст. специалиста!
! ! ! !

с (дата) ! по (дата)! ! с (дата) ! по (дата) !
! ! ! ! ! !

11 ! 12 ! 13 ! 14 ! 15 ! 16 !
! ! ! ! ! !

! ! ! ! ! !
! ! ! ! ! !
! ! ! ! ! !
! ! ! ! ! !
! ! ! ! ! !

Вид удержания ! Общая сумма или процент ! Месячная сумма ! Срок !
! ! ! ! !

— — — — — !
— — — — — !
— — — — — !
— — — — — !

Отметки об инвентаризации карточки учета

— " " 20__ г.!" " " 20__ г.!" " " 20__ г.!" " " 20__ г.!"
Подпись !Подпись !Подпись !Подпись !
— — — — — !

— — — — —
Разные !

— — — — — !
отметки!Заполняется по справке МСЭК и мед. заключению, т.е. N, от какого !
!числа и период действия !
! — — — — — !

! — — — — — !
!Данные о предоставленных справках с места учебы !
! — — — — — !
! — — — — — !
! — — — — — !

— — — — — !
— — — — — !

— — — — —
— — — — —

— — — — — !
отметки о выплате (заполняется при изменении размера пенсий!

Единоновремен-! Возвраты по ! СГП ! Пенсий и пособий !
ного пособия! пенсиям, по-! _____ !

на погребение _____ !
! да-! с(! по ! под-! сум-! да-! с(да-! по ! под-! сум-!
! та ! да-! (да-! пись! ма ! та ! та) ! (да-! пись! ма !
Дата смерти ! за ! да-! да- ! _____ ! та) ! та) ! _____ ! _____ !
" " _____ ! пе-! та, ! та, ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
_____ 20 г. ! ри-! N ! N ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
N Акт. запи-! од ! пор! пор. ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
си _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
Сумма посо- ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
бия на пог- ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
ребение _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !

Недополучен-! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !

ная сумма за! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
период с _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
по _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
_____ 20 г. ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !

Получатель _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
пособия на _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
погребение _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
ФИО _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !

Адрес _____ ! Возвраты по ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !

СГП _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
РНН _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !

Паспортные _____ ! за ! да-! да- ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
данные _____ ! пе-! та, ! та, ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
ФНБ _____ ! ри-! N ! N ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !
_____ ! од ! пор! пор. ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !

Форма N 7

Список-ведомость N

получателей (пенсии, пособия) по _____
 _____ района, города _____ области
 на выплату пенсии и госсособий за"__"____200_г.

Банк _____ реквизиты банка _____

№	№ Ф.И.О.	СИК	№ ли-	Сумма пенсий, пособий, под-	Сумма к!	Дата!
п/п!	де-!	!	лич-!	цевого!лежащая к выплате	!	зачис-!за-!
!	!	!	ного!	счета!	!	лению!
!	!	!	дела!	в об-!	За текущее!	За прошед.!
!	!	!	!	служа-!	время	время
!	!	!	!	вающем!	!	!
!	!	!	!	банке!	!	!

!	1!	2!	3!	4!	5!	6!	7!	8!	9!	10!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!

Начальник отделения ГЦВП _____ Управляющий (гл. бухгалтер)
 М.Ш. _____ отделения
 б а н к а

М.П.

Приложение N 13

Ф о р м а N 7 - Д

Список-ведомость N
 получателей (пенсии, пособия) по _____
 _____ района, города _____ области
 на выплату пенсии и госсособий за"__"____200_г.

№ п/п	Ф.И.О.	СИК	Номер лицевого счета в банке	Адрес получателя	Сумма пенсий, пособий, подлежащая к выплате	Итого	
						За текущее время	За прошедшее время

Продолжение таблицы:

Роспись получателя пенсий, пособий	Сумма зачислени-ю на счет	Дата зачислени-я

Начальник отделения ГЦВП _____ Управляющий (гл. бухгалтер
) _____ отделения
М.Ш. _____ б а н к а
М.П.

Приложение N 14 <*>

Сноска. Приложение 14 - в редакции Приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

Форма N 4

Сводная потребность на выплату пенсий и пособий

по _____ отделению _____ облфилиала ГВЦП
за _____ 200_ года

	задолженность текущего года				чис- лен. пен- сио- неров	пот- реб- ность на вып- лату пен- сий за тек. месяц	сум- ма удер- жаний для пере- чис- ления
	по выпл. пен- сий	по удер- жаниям	по до- мам- ин- тер- натам	по исп- рав. уч- реж- ден.			
пен- сия							
базо- вая пен- сия							
инва- лид- ность							
у-к							
соц. воз- раст							
Всего ГСП							
ГСП (с п N 1)							
Итого							

(продолжение таблицы)

сумма пенсион- ных вып-	сумма пен. выплат для		сумма недо- полу- чен. пен-	общая потреб. в денеж- ных
-------------------------------	--------------------------------	--	---	-------------------------------------

лат для прож- щих в д/интер.	отбыв. наказ. в исправ. учреж.	сумма эколог. надбавки	с и и в свя- зи со смер- тью	сред- ствах

Включительно силовые структуры.

Начальник отделения

Главный специалист

Приложение N 15 <*>

Сноска. В приложение 15 внесены изменения - Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

А к т с в е р к и

о взаиморасчетах по пенсионным выплатам
 между _____областным Филиалом Народного
 банка Казахстана и _____областным Филиалом
 Государственного центра по выплате пенсий по
 состоянию на 1 _____200_года

в т е н г е

— — — —
 N N !

! С у м м а !

пп! _____!

_____!

- 1 Остаток задолженности за филиалом Народного Банка Казахстана
на 1 _____ 200_года - всего
в том числе :
п е н с и й
государственной базовой пенсионной выплаты
пособий на погребение
- 2 Перечислено в _____ 200_года филиалу Народного Банка
Казахстана Государственным центром по выплате пенсий - всего
в том числе :
п е н с и й
государственной базовой пенсионной выплаты
пособий на погребение
- 3 Выплачено филиалом Народного Банка Казахстана в _____
2 0 0 _ г о д а - всего
в том числе :
п е н с и й
государственной базовой пенсионной выплаты
п о с о б и й на погребение
- 4 Сумма возврата в Государственный центр по выплате пенсий до
зачисления во вклады (с б/счета 912) - всего
в том числе :
п е н с и й
государственной базовой пенсионной выплаты
п о с о б и й на погребение
- 5 Начислено комиссионное вознаграждение за услуги Народного Банка
К а з а х с т а н а - всего
в том числе :
п е н с и й
государственной базовой пенсионной выплаты
п о с о б и й на погребение
- 6 Остаток задолженности за Филиалами Народного Банка Казахстана
на 1 _____ 200_года - всего
в том числе :
п е н с и й
государственной базовой пенсионной выплаты

пособия на погребение

4 Возвращено в Государственный центр по выплате пенсий до зачисления во вклады (с б.счета 959) - всего
в том числе: по инвалидности
по случаю потери кормильца
по возрасту
пособия на погребение

5 в том числе: по инвалидности
по случаю потери кормильца
по возрасту
пособия на погребение

6 Начислено комиссионное вознаграждение за услуги ОАО "Народный Банк Казахстана", всего

Подлежит к оплате: тенге

Директор _____

Филиала Народного банка _____ Ф.И.О.

Главный Бухгалтер _____ Ф.И.О.

Проверено и принято к оплате: тенге

Директор _____

Обл. филиала ГЦВП _____ Ф.И.О.

Главный Бухгалтер _____ Ф.И.О.

Приложение N 17

А к т с в е р к и

о взаиморасчетах по выплатам ГСП лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах между _____ филиалом ОАО "Народный Банк Казахстана" и _____ областным Филиалом Государственного центра по выплате пенсий по состоянию на 1 _____ 200_ года

Н !

! С у м м а !

п/п!

!

— — — !

1 Остаток задолженности за филиалом ОАО "Народный Банк Казахстана"
на 1 _____ 200_ года

2 Перечислено в _____ 200_ года филиалу ОАО "Народный Банк
Казахстана" Государственным центром по выплате пенсий - всего

3 Выплачено филиалом ОАО "Народный Банк Казахстана"
в _____ 200_ года - всего

4 Возвращено в Государственный центр по выплате пенсий до
зачисления во вклады (с б/счета 936) - всего

5 Остаток задолженности за Филиалом ОАО "Народный Банк Казахстана"
на 1 _____ 200_ года

6 Начислено комиссионное вознаграждение за финансовые услуги

ОАО "Народный Банк Казахстана" - всего

— — — — —

Подлежит к оплате: _____ тенге _____ тьин

Д и р е к т о р
ОАО "Народный Банк Казахстана"

Г л а в н ы й б у х г а л т е р

Подлежит к оплате: _____ тенге _____ тьин

Д и р е к т о р _____ О Ф Г Ц В П

Главный Бухгалтер

Приложение N 18

Управляющему _____

Районного (городского) филиала

Народного банка

Заявление Я, _____

(Ф.И.О. наследника полностью)
удостоверение личности N _____, выдано " __ " _____ 200_ года, кем

выдано _____, проживающий по адресу _____

— — — —

прошу вернуть переполученную сумму пенсии (госсоцпособий, госспецпособий)
вкладчика _____

(Ф.И.О. умершего получателя пенсии, пособий полностью)
подлежащей возврату в ГЦВП в сумме:

— — — — —
(сумма возврата прописью и цифрами)

Возврат произвести по следующим реквизитам:

Получатель Государственный центр по выплате пенсий

Расчетный счет 413609816 РНН 600400073391

Банк получателя _____

— — — —

(наименование филиала НБ)

МФО _____

К о д

возврата (016, 035, 037, 039, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209,
210, 211, 212, 213, 214) _____

—

(ненужное вычеркнуть)

Подпись получателя _____ дата _____

— — — —

Сумму, подлежащую возврату в ГЦВП:

— т е н г е

(сумма возврата прописью и цифрами)

подтверждаю: начальник отделения _____ (Ф.И.О.)

главный специалист _____ (Ф.И.О.)

М . П .

С п р а в к а

Дана _____

(ф . и . о . п о л у ч а т е л я)

на получение специального пенсионного вклада в связи со смертью
вкладчика получателя пенсии, госсocпособия, госспецпособия (нужное
подчеркнуть) _____

Ф.И.О. ! Лицевой счет ! Дата ! Перечисленная сумма ! в т.ч. сумма, подлежащая
! вкладчика ! смерти ! к выплате ! возврату в ГЦВП (приложение
! ! ! ! ! N 1)

! ! ! _____ !
! ! ! за период ! сумма ! за период ! сумма
! ! ! ! ! ! ! ! !

- 1 ! - 2 ! - 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7
! ! ! ! ! ! ! ! !

- ! - - ! ! ! ! ! ! ! ! !

- ! - - ! ! ! ! ! ! ! ! !

- - -

Н а ч а л ь н и к р а й о н н о г о
(городского) отделения _____ (ф.и.о.)

Исполнитель _____ (ф.и.о.)

М . П .
Дата " _ _ " _____ 200 _ г.

Приложение N 20

Форма N 4В

Государственный центр по выплате пенсий
Дополнительная заявка N _____ от _____
для выезжающих за границу

Р е г и о н :

Б а н к :

_____ Вид выплаты _____

- - - - -

N	СИК	Ф.И.О.	N лицевого счета	Потребность	Задолженность	Общая потреб- п/п
			в обслуживаемом	за текущий	по выплате,	ность в денежных
			банке	месяц, сумма	сумма	средствах, сумма

Итого						

Начальник отделения ГЦВП _____

Приложение N 21

Форма N 11

Государственный центр по выплате пенсий
Дополнительная заявка N _____ от _____ в связи со смертью
Вид выплаты _____

N!	N	Ф.И.О.	Дата смерти	СИК	Единовременная выплата на погребение
дела					
				Сумма	Реквизиты получателя

Начальник отделения ГЦВП _____

Форма N 11a

_____областной филиал Государственного центра по выплате

п е н с и й

Сводная дополнительная заявка в связи со смертью

NN!Район,!Наименование!кол-во!потребность за!общая потребность в денежных

!город !Банка ! !текущий месяц !средствах на погребение

!_____!_____!_____!_____!

!_____!_____!_____!_____!

!_____!_____!_____!_____!

!Итого !_____!_____!_____!

Заместитель директора филиала
Главный бухгалтер
Начальник опер. отдела
Исполнитель:

тел.

Приложение N 22-1 < * >

Сноска. Дополнена приложением 22-1 - Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

Форма N 11б

Сводная дополнительная заявка в связи со смертью

"__" _____ 2005 год

N _____

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

NN	Кодотд	Район, город	Реквизиты юр. лица		Наиме- нованиюр.лица	Кол-во умерших	Потреб- ность з а текущий месяц	Об щ а я потребность в денежных средствах на погребение
			БИК	ИИК				
		итого						

Директор филиала _____

Главный бухгалтер _____

Начальник отдела _____

Исполнитель _____

Г е л .

Приложение N 22-2 < * >

Сноска. Дополнена приложением 22-2 - Приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 июня 2005 года N 162-п (вводится в действие со дня официального опубликования).

Форма N 11в

Список-ведомость N получателей пособия на погребение _____ р-на

_____ области
на выплату пособия на погребение за " ___ " _____ 2005 г.

N п/п	Номер пенси- онного дела	Полные ф.и.о. умершего				Наименова- ние юриди- ческого лица, осу- ществивше- го погребение	Сумма пособия на погребение, подлежащая выплате
		фамилия	имя	отчество	Дата рожд.		

Начальник рай(гор) отделения ГЦВП _____

Приложение N 23

Форма-4Г

Начальник отделения
Главный специалист

Приложение N 25

Ж у р н а л
учета движения выплат пенсий и пособий
по _____ отделению ГЦВП филиала
банка _____ за _____ месяц

Вид выплаты _____

	! Кол-во получателей!	Рост(+)
	! пенсий и пособий !	

N	N филиала	на 1 число текущ.	вновь	поступив!	прибывшие
п/п!	(почты)	! месяца	! назна-	! по прочим!	
			! чен.	! причинам	! всего!
					! в т.ч. из-за
					! пред. РК

А	Б	1	2	3	4	5
---	---	---	---	---	---	---

продолжение таблицы

Снижение (-)	! Количество получателей!
	! подпись нач.
	! на 1 число следующего !отд. и гл.
умершие!	снятые по!
	Выехавшие
	! месяца (1гр + 2 + 3 + !спец.
!прочим	! _____!4) - (6гр + 7 + 8)=
!причинам	! всего!
	! в т.ч. за
	!10гр
!	! пред. РК

6	7	8	9	10	11
---	---	---	---	----	----

ф. Журнал учета движения

Приложение N 26

Книга учета исполнительных листов
 по _____ отделению _____ **ОФ ГЦВП**

№	Ф.И.О.	адрес	вид	раз-	сумма	срок	удержания	Ф.И.О. По-	адрес	дата	ис-
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!	!

Приложение N 27

Р а с ч е т
об удержании из пенсионных выплат и пособий

N _____ от _____ Г.
 (регистрационный номер и дата по исходящему журналу отд. ГЦВП)

Дело N _____

Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

Вид пенсий (госсоцспец(гос)пособия) _____
(указать какой вид пенсий или пособий, шифр, статус)

Размер пенсий (госсоцспец(гос)пособий) с _____ по _____
до удержания _____ тенге _____ тьын _____

(сумма прописью)

Наличие уже имеющихся удержаний из пенсии (госсоцспец(гос)пособия)

(основание (№ и дата документа, наименование органа, вынесшего решение

(постановление) об удержании, вид удержания, общая сумма удержания,

процентное отношение, наименование получателя удержаний)
(Ф.И.О. получателя алиментов) _____

Срок с _____ по _____ сумма удержания (ежемесячная)

(сумма цифрами и прописью)

Поступил(и) _____ исполнит. документ(ы) на след. удержание(я):
(дата поступления)

(основание, вид удержания, сумма удержания, процентное отношение,
наименование получателя удержаний)

(Ф.И.О получателя алиментов)

Производить удержания из пенсии (госсоцспец(гос)пособия) с _____
по _____ Ежемесячно в сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

произвести _____

_____ (указать число, месяц, год)

Реквизиты получателя удержаний _____

_____ (наименование, Ф.И.О.)

РНН получателя _____, N лицевого счета в банке _____

Адрес _____

Реквизиты Банка: МФО _____, Корр. Счет _____

РНН Банка _____, _____

_____ (наименование, местонахождение банка)

Производить удержания из пенсии (госсоцпособия) с _____ по _____

Ежемесячно в сумме _____

_____ (сумма цифрами и прописью)

остаток удержания в сумме _____

_____ (сумма цифрами и прописью)

произвести _____

_____ (указать число, месяц, год)

Реквизиты получателя удержаний _____

_____ (наименование, Ф.И.О.)

РНН _____ получателя _____,

номер лицевого счета в обслуживающем банке _____

Адрес _____

Реквизиты Банка: МФО _____, Корр.Счет _____

РНН Банка _____, _____

_____ (наименование, местонахождение банка)

Итого общая сумма производимых удержаний из пенсионных выплат
(госсоцспец(гос)пособия):
Ежемесячно с _____ по _____ в сумме _____

— — —

Ежемесячно с _____ по _____ в сумме _____

— — —

Размер пенсии (госсоцспец(гос)пособия) к выплате с учетом производимых
у д е р ж а н и й

Ежемесячно с _____ по _____ в сумме _____

— — —

Ежемесячно с _____ по _____ в сумме _____

— — —

М.П. Директор департамента _____ (подпись)

Специалист по назначению _____ (подпись)

М.Ш. Начальник отделения ГЦВП _____
(подпись, Ф.И.О.)

Специалист по выплате _____
(подпись, Ф.И.О.)

Примечание: Реквизиты получателя заполняется отд. ГЦВП.

Приложение N 28 <*>

Сноска. Приложение 28 с изменениями - приказом Министра труда и
социальной защиты населения РК от 9 декабря 2004 г. N 293-п .

М.Ш. _____
(наименование организации)

Дата " ___ " _____ 200 ___ г.

N _____

С п р а в к а
о суммах дохода, выплаченного физическому лицу и
осуществленных с дохода обязательных пенсионных взносов
с _____ г. по _____ г.

В к л а д ч и к

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Основание: _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

Табельный номер _____ СИК N _____

РНН вкладчика _____

Наименование накопительного пенсионного фонда _____

РНН и местонахождение организации-плательщика _____

Год, месяцы! Сумма заработ! Обязательные пенсионные взносы ! Примечание

! ка (дохода) ! _____ !

! ! Начисленные суммы! Перечисленные суммы! _____ !

_____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !

1 2 3 4 5

_____ ! _____ ! _____ ! _____ ! _____ !

_____ г о д

Я н в а р ь

Ф е в р а л ь

М а р т

А п р е л ь

М а й

И ю н ь

И ю л ь

А в г у с т

С е н т я б р ь

О к т я б р ь

Н о я б р ь

Д е к а б р ь

И т о г о

— — — — —

_____ Г О Д

Я н в а р ь
Ф е в р а л ь
М а р т
А п р е л ь
М а й
И ю н ь
И ю л ь
А в г у с т
С е н т я б р ь
О к т я б р ь
Н о я б р ь
Д е к а б р ь

И т о г о

— — — — —

_____ Г О Д

Я н в а р ь
Ф е в р а л ь
М а р т
А п р е л ь
М а й
И ю н ь
И ю л ь
А в г у с т
С е н т я б р ь
О к т я б р ь
Н о я б р ь

Д е к а б р ь

И т о г о

Всего за _____ месяцев _____ тенге _____ тивн
(сумма прописью)

Примечание: В справку о доходах за период с 1 января 1998 года включаются все виды доходов, с которых осуществлялось исчисление, удержание и перечисление обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 марта 1999 года № 245 "Об утверждении Правил исчисления, удержания (начисления) и перечисления обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды".

В справке графы 3,4 не заполняются, если суммы доходов заявителя представлены за период с 1 января 1995 года до 1 января 1998 года

Основание: _____

документы, послужившие основанием для выдачи справки
М.П. _____ Руководитель предприятия _____ ФИО, подпись
Гл. бухгалтер _____ ФИО, подпись

Приложению N 29

М . Ш . _____

(о р г а н и з а ц и я)

" ____ " _____ 200__ год

С п р а в к а ,
подтверждающая особый 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 в _____

(наименование организации)
в особо вредных и особо тяжелых условиях труда _____ лет _____ месяцев

_____ дней, что предусмотрено _____ разделом _____ пункт Списка N 1,
в _____ т о м _____ ч и с л е :
с _____ г. по _____ г.

в качестве _____

(наименование профессии, должности)

Основание _____

с _____ г. по _____ г.
_____ г.

в качестве _____

(наименование профессии, должности)

Основание _____

с _____ г. по _____ г.

в качестве _____

(наименование профессии, должности)

Основание _____

М.П. _____ Руководитель предприятия

Отдел кадров

Приложение N 30

М . Ш . _____
" " _____ 200__ г.

З а к л ю ч е н и е

Департамента Министерства труда и социальной
защиты населения по _____ области (городов
Астана, Алматы) о подтверждении наличия профессии и должности,

В _____
(наименование ликвидированной организации)

связаны с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда

На основании документов _____

— — — — —
(копия решения суда о ликвидации организации, приказов

— — — — —
о назначении и увольнения, трудовой книжки, свидетельских показаний и др.)
представленных бывшим работником _____

— — — — —
(наименование организации, Ф.И.О.)

— — — — —
з а к л ю ч а е м , ч т о :

1. _____ решением
с у д а _____
(наименование организации)

_____ от " _ " _____
— — — — —
Г . _____
(наименование судебного органа)

по причине _____

— — — — —
(краткое изложение причины ликвидации)

2. Производственная деятельность и характер работы указанной организации
были _____ с особо вредными и особо тяжелыми условиями
т р у д а .
(с в я з а н ы , н е с в я з а н ы)

3. Должность и профессия, дающее право на назначение государственного
специального пособия по Списку N 1, _____

— — — — —
(могли иметь место, не могли иметь место)
в штатном расписании _____

— — — — —
(наименование организации)

М . П .

Главный Государственный
инспектор труда

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан