

Об утверждении Инструкции по назначению и осуществлению пенсионных выплат сотрудникам, проходившим службу в органах прокуратуры (за исключением органов военной прокуратуры)

Утративший силу

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 20 марта 2014 года № 111-Ө. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 мая 2014 года № 9391. Утратил силу приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 2 декабря 2016 года № 1022

Сноска. Утратил силу приказом Министра здравоохранения и социального развития РК от 02.12.2016 № 1022 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)

В соответствии с пунктом 5 Правил назначения и осуществления пенсионных выплат военнослужащим, сотрудникам специальных государственных и правоохранительных органов, а также лицам, права которых иметь воинские или специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1 января 2012 года, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1500, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по назначению и осуществлению пенсионных выплат сотрудникам, проходившим службу в органах прокуратуры (за исключением органов военной прокуратуры), согласно приложению к **н а с т о я щ е м у** **п р и к а з у**.

2. Департаменту социального обеспечения и социального страхования Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном **з а к о н о д а т е л ь с т в о м** **п о р я д к е** **о б е с п е ч и т ь:**

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции **Р е с п у б л и к и** **К а з а х с т а н**;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и **и н ф о р м а ц и о н н о - п р а в о в о й** **с и с т е м е** **"Эділет"**;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан;

4) направить настоящий приказ для использования в работе в Комитет по контролю и социальной защите Министерства труда и социальной защиты

населения Республики Казахстан, Республиканское государственное казенное предприятие "Государственный центр по выплате пенсий Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан", Генеральную прокуратуру Республики Казахстан.

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

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования и подлежит официальному опубликованию.

М и н и с т р

Т .

Д у й с е н о в а

С О Г Л А С О В А Н О

Г е н е р а л ь н ы й п р о к у р о р
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

А . Д а у л б а е в

3 а п р е л я 2 0 1 4 г о д а

У т в е р ж д е н а
п р и к а з о м М и н и с т р а т р у д а
и с о ц и а л ь н о й з а щ и т ы н а с е л е н и я
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
о т 2 0 м а р т а 2 0 1 4 г о д а № 1 1 1 - О

Инструкция

**по назначению и осуществлению пенсионных выплат за
выслугу лет сотрудникам, проходившим службу в органах
прокуратуры (за исключением органов военной прокуратуры)**

Сноска. Инструкция в редакции приказа Министра здравоохранения и социального развития РК от 12.01.2016 № 11 (вводится в действие с 01.03.2016).

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция по назначению и осуществлению пенсионных выплат за выслугу лет сотрудникам, проходившим службу в органах прокуратуры (за исключением органов военной прокуратуры) (далее - Инструкция) разработана в соответствии с пунктом 5 Правил назначения и

осуществления пенсионных выплат военнослужащим, сотрудникам специальных государственных и правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лицам, права которых иметь специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1 января 2012 года, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1500 (далее - Правила), для детализации порядка назначения и осуществления пенсионных выплат за выслугу лет указанной категории лиц.

2. В настоящей Инструкции используются следующие понятия:

1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан, для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме;

2) уполномоченная организация по выдаче пенсионных выплат – организации, имеющие лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения Акционерного Общества "Казпочта";

3) уполномоченный государственный орган по назначению пенсионных выплат (далее – уполномоченный орган) – территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

4) пенсионные выплаты за выслугу лет (далее – пенсионные выплаты) – ежемесячная денежная выплата, осуществляемая за счет бюджетных средств, назначаемая в соответствии с законодательством Республики Казахстан сотрудникам органов прокуратуры (за исключением органов военной прокуратуры), которым присвоены классные чины, а также лицам, права которых иметь классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1 января 2012 года (далее – сотрудники прокуратуры), имеющим право на получение пенсионных выплат;

5) получатель пенсионных выплат – физическое лицо из числа сотрудников прокуратуры, которому назначены пенсионные выплаты;

6) отделения Государственной корпорации - городские, районные отделения Государственной корпорации;

7) филиалы Государственной корпорации - областные, городов Астаны и Алматы филиалы Государственной корпорации;

8) центральный исполнительный орган – государственный орган, осуществляющий руководство, а также в пределах, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, межотраслевую координацию в сфере социальной защиты населения;

9) централизованная база данных (далее – ЦБД) – централизованная база данных центрального исполнительного органа для осуществления видов выплат на условиях, установленных в области пенсионного законодательства Республики Казахстан.

10) заявитель – физическое лицо из числа сотрудников прокуратуры, обращающийся за назначением пенсионных выплат;

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

2. Назначение и осуществление пенсионных выплат

3. Назначение пенсионных выплат сотрудникам прокуратуры, уволенным по достижению предельного возраста состояния на службе, сокращению штатов, собственному желанию и состоянию здоровья, осуществляется уполномоченным органом.

4. Для назначения пенсионных выплат сотрудником прокуратуры в отделение Государственной корпорации по месту жительства подается заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам и для идентификации – документ, удостоверяющий личность.

При приеме заявления сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации по месту жительства получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" (далее – информационные системы).

При отсутствии сведений из информационных систем к заявлению прилагаются следующие документы:

копия документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца);

документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства (адресная справка или справка сельских акимов).

К заявлению также прилагаются сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пенсионных выплат.

Заявление для назначения пенсионных выплат третьими лицами подается по доверенности, выданной в соответствии со статьей 167 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:
заключение комиссии органов прокуратуры по установлению стажа, заверенное гербовой печатью органов прокуратуры, по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции;
послужной список, заверенный гербовой печатью органов прокуратуры;
копия трудовой книжки, заверенная гербовой печатью органов прокуратуры, и другие документы, подтверждающие трудовой стаж в соответствии со статьей 13 Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" (далее – Закон);
копия военного билета;

справка о размере денежного содержания с указанием даты, по которую выплачено денежное содержание, по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции;

выписка из приказа об увольнении со службы с указанием даты, причины увольнения;

для участников накопительной пенсионной системы справка-подтверждение о списании с индивидуального пенсионного счета 50 процентов от суммы обязательных пенсионных взносов, перечисленных за счет бюджетных средств до 1 января 2016 года в пользу военнослужащих (кроме военнослужащих срочной службы), сотрудников специальных государственных и правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лиц, права которых иметь специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1 января 2012 года по форме согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.

6. Заявление регистрируется в электронном журнале регистрации заявлений о назначении пенсионных выплат за выслугу лет по форме согласно приложению 4 к настоящей Инструкции с вручением расписки о принятии документов.

7. В случае представления заявителем неполного пакета документов или отсутствия права на назначение пенсионных выплат заявителю безотлагательно выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пенсионных выплат по форме согласно приложению 5 к настоящей Инструкции.

8. Отделение Государственной корпорации в течение трех рабочих дней формирует электронный макет пенсионного дела получателя пенсионных выплат (далее – ЭМД) и проект решения о назначении (возобновлении, отказе в назначении) пенсионных выплат, которые направляются в филиал Государственной корпорации.

ЭМД распечатывается для формирования бумажного варианта пенсионного дела согласно приложению 6 к настоящей Инструкции.

9. Филиал Государственной корпорации в течение двух рабочих дней проверяет правильность оформления ЭМД и расчета пенсионных выплат, после чего направляет поступившие документы в уполномоченный орган. При этом электронный проект решения удостоверяется ЭЦП специалиста и руководителя филиала Государственной корпорации.

10. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней рассматривает поступившие ЭМД, принимает решение о назначении (возобновлении, отказе в назначении) пенсионных выплат по форме согласно приложению 7 к настоящей Инструкции, направляет документы в отделение Государственной корпорации.

11. При наличии оснований уполномоченный орган запрашивает из отделения Государственной корпорации макет дела на бумажном носителе для сверки с ЭМД.

12. Если для принятия решения о назначении (возобновлении, отказе в назначении) пенсионных выплат выявляется необходимость приобщения к ЭМД дополнительных документов в целях проверки достоверности представленных документов, уполномоченный орган возвращает ЭМД в отделение Государственной корпорации с уведомлением по форме согласно приложению 8 к настоящей Инструкции.

Отделение Государственной корпорации в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления ставит в известность заявителя о необходимости представления дополнительных документов в течение двадцати пяти рабочих дней. Срок дооформления не должен превышать тридцати рабочих дней.

Подготовка ЭМД, электронного проекта решения о назначении (возобновлении, отказе в назначении) пенсионных выплат, дооформленного с учетом требований настоящей Инструкции и его утверждение уполномоченным органом производятся в соответствии с пунктами 8, 9 и 10 настоящей Инструкции.

13. При принятии решения о назначении (возобновлении, отказе в назначении) пенсионных выплат отделение Государственной корпорации вручает при личном обращении уведомление о назначении (отказе в назначении) по форме согласно приложению 9 к настоящей Инструкции с регистрацией его в электронном журнале уведомлений по форме согласно приложению 10 к настоящей Инструкции или информирует заявителя посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон заявителя. Sms-оповещения регистрируются в электронном журнале sms-оповещений по форме согласно приложению 11 к настоящей Инструкции.

Решение уполномоченного органа о назначении (возобновлении, отказе в

назначении) пенсионных выплат на бумажном носителе подшивается специалистом отделения Государственной корпорации в дело получателя.

14. Официальным документом, подтверждающий статус получателя, является удостоверение по форме согласно приложению 12 к настоящей Инструкции, которое выдается отделением Государственной корпорации под роспись заявителя при обращении.

Выдача удостоверения регистрируется в журнале регистрации удостоверений по форме согласно приложению 13 к настоящей Инструкции.

В случае изменения размера пенсионных выплат отделением Государственной корпорации в удостоверении производится запись о произошедших изменениях.

15. Изменение размеров пенсионных выплат в связи с ежегодным повышением, предусмотренным законодательством Республики Казахстан, изменением месячного расчетного показателя производится уполномоченным органом на основании электронного проекта решения, подготовленного отделением Государственной корпорации по форме согласно приложению 14 к настоящей Инструкции.

16. При изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии) получателя в автоматическом режиме производятся изменения в ЦБД.

В случае изменения номера банковского счета, места жительства в отделение Государственной корпорации получателем подается заявление об этих изменениях с документами, подтверждающими соответствующие изменения.

17. При зачислении получателей из числа сотрудников прокуратуры на государственную службу с присвоением воинского (специального) звания, классного чина, установлением квалификационного класса осуществление пенсионных выплат, а также государственной базовой пенсионной выплаты, назначенной до 1 января 2016 года, прекращается со дня его назначения на должность.

18. На основании решений уполномоченного органа о назначении (возобновлении, отказе в назначении) пенсионных выплат Государственная корпорация в течение пяти рабочих дней обеспечивает включение назначенных сумм пенсионных выплат в потребность в бюджетных средствах на выплату, которая представляется ежемесячно к 25 числу месяца, предшествующего месяцу выплаты, в Министерство здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство).

19. Министерство согласно потребности бюджетных средств на выплату осуществляет перечисление бюджетных средств в Государственную корпорацию в пределах сумм, предусмотренных индивидуальным планом финансирования.

20. Государственная корпорация, получив бюджетные средства, формирует в

соответствии с графиком выплаты платежные поручения на выплату. Суммы, образовавшиеся после формирования потребности на месяц выплаты, подлежат включению в последующий за ним месяц в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

21. Взаимодействие по осуществлению пенсионных выплат получателям регламентированы на основании договоров, заключенных между Государственной корпорацией и организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций, если иное не установлено Национальным Банком Республики Казахстан.

22. В случае поступления документов исполнительного производства на удержание из пенсионных выплат отделение Государственной корпорации в соответствии с законодательством Республики Казахстан производит удержания в Ц Б Д .

В случае поступления заявления получателя на удержание из пенсионных выплат отделение Государственной корпорации производит удержания на основании решения уполномоченного органа по форме согласно приложению 15 к настоящей Инструкции .

23. Возврат излишне зачисленных (выплаченных) сумм пенсионных выплат осуществляется :
по заявлению получателя ;
на основании письма отделения Государственной корпорации по основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан ;
по решению суда .

24. В случаях ошибочного перечисления сумм пенсионных выплат Государственная корпорация направляет в уполномоченную организацию по выдаче пенсионных выплат информацию об отзыве платежного поручения или приостановлении исполнения указания, по форме и способом, установленным договором между Государственной корпорацией и уполномоченной организацией по выдаче пенсионных выплат .

На основании информации об ошибочном перечислении либо отзыве или приостановлении исполнения указания уполномоченная организация по выдаче пенсионных выплат осуществляет возврат денег в Государственную корпорацию либо приостанавливает исполнение указания .

25. Взаимодействие и оплата банковских услуг, связанных с осуществлением пенсионных выплат, осуществляется за счет бюджетных средств .

26. Отделение Государственной корпорации на основании решения уполномоченного органа по форме согласно приложению 16 к настоящей Инструкции приостанавливает пенсионные выплаты с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления сведений :

1) об отсутствии расходных операций три и более месяцев по банковскому счету получателя, представляемых уполномоченной организацией по выдаче пенсионных выплат;

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

3) о выявлении факта без вести пропавших лиц, находящихся в розыске, в том числе из информационных систем;

4) о выявлении факта выезда получателей пенсионных выплат на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан, в том числе из информационных систем.

27. Отделение Государственной корпорации на основании решения уполномоченного органа по форме согласно приложению 17 к настоящей Инструкции прекращает пенсионные выплаты с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления:

сведений о смерти, в том числе из информационных систем; запроса пенсионного дела получателя от уполномоченного органа страны выезда;

заявления получателя пенсионных выплат с предоставлением документа, подтверждающего снятие его с регистрации в органах внутренних дел.

28. Лицам, проживающим в медико-социальных учреждениях (организациях) в условиях стационара и находящимся на полном государственном обеспечении, Государственная корпорация осуществляет пенсионные выплаты в объемах, установленных пунктом 5 статьи 68 Закона, с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления информации о поступлении (выбытии) получателя в медико-социальное учреждение (организацию).

В случае поступления документов исполнительного производства или заявления получателя на удержание объемы пенсионных выплат, установленные пунктом 5 статьи 68 Закона, определяются после соответствующих удержаний.

Зачисление сумм пенсионных выплат лицам, проживающим в медико-социальных учреждениях (организациях) в условиях стационара и находящимся на полном государственном обеспечении, осуществляется в соответствии с законодательством.

3. Порядок назначения и выплаты пенсионных выплат при перемене местожительства

29. В случае перемены места жительства получателем пенсионных выплат представляется в отделение Государственной корпорации заявление на запрос

пенсионного дела получателя пенсионных выплат по форме согласно приложению 18 к настоящей Инструкции. Отделением Государственной корпорации осуществляется запрос пенсионного дела получателя пенсионных выплат по прежнему месту жительства заявителя.

30. Пенсионное дело получателя пенсионных выплат, выехавшего в другие регионы Республики Казахстан, высылается по запросу других отделений Государственной корпорации с приложением справки-аттестата по форме согласно 19 к настоящей Инструкции.

31. В случае выезда получателя за пределы Республики Казахстан отделением Государственной корпорации на основании заявления по форме согласно приложению 20 к настоящей Инструкции пенсионное дело получателя пенсионных выплат выдается на руки или высылается по запросу уполномоченных органов других стран.

Пенсионные выплаты лицам, выезжающим за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, производятся по месяц снятия с регистрации в органах внутренних дел.

4. Назначение и выплата единовременной денежной компенсации и единовременного пособия в случае смерти получателя

32. В случае смерти получателя пенсионных выплат выплачиваются: единовременная денежная компенсация в размере, определяемом на момент смерти получателя, лицу, осуществившему погребение, если обращение за ней последовало не позднее трех лет после месяца смерти получателя пенсионных в ы п л а т ;

единовременное пособие членам семьи умершего получателя.

Для назначения единовременной компенсации и единовременного пособия членам семьи в отделение Государственной корпорации по месту жительства умершего получателя представляется заявление по форме согласно 21 к н а с т о я щ е й И н с т р у к ц и и .

34. При приеме заявления на назначение единовременной денежной компенсации и единовременного пособия членам семьи сведения о документе, удостоверяющем личность, о смерти получателя пенсионных выплат получают из соответствующих информационных систем.

При отсутствии сведений из информационных систем физическим или юридическим лицом, осуществившим погребение, к заявлению прилагаются с л е д у ю щ и е д о к у м е н т ы :

1) документ, удостоверяющий личность лица, осуществившего погребение (

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

2) свидетельство о смерти получателя или документ, подтверждающий факт смерти, выданный уполномоченным органом других государств и заверенный а п о с т и л е м .

К заявлению также прилагаются сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пенсионных выплат.

Для назначения единовременного пособия членам семьи умершего п р е д с т а в л я ю т с я :

документ, подтверждающий родственные отношения с умершим (свидетельство о рождении, о браке, о расторжении брака, об установлении отцовства (материнства);

справка учебного заведения о том, что дети в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения.

35. Отделение Государственной корпорации в течение одного рабочего дня формирует ЭМД и электронный проект решения на назначение (отказе в назначении) единовременной денежной компенсации и единовременного пособия членам семьи по форме согласно приложению 22 к настоящей И н с т р у к ц и и .

Сформированный ЭМД направляется в уполномоченный орган для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной компенсации и единовременного пособия членам семьи через филиал Государственной корпорации .

Уполномоченный орган рассматривает поступивший электронный проект решения с электронными документами, принимает решение о назначении (отказе в назначении) единовременной денежной компенсации и единовременного пособия членам семьи в течение одного рабочего дня со дня их поступления в у п о л н о м о ч е н н ы й о р г а н .

36. Отделение Государственной корпорации на основании решения уполномоченного органа о назначении единовременной денежной компенсации и единовременного пособия членам семьи в течение одного рабочего дня со дня их поступления формирует заявку по форме согласно приложению 23 или 24, а также список-ведомость согласно приложению 25 к настоящей Инструкции, и направляет в Государственную корпорацию.

37. Перечисление единовременной денежной компенсации и единовременного пособия членам семьи Государственная корпорация

производит в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

Приложение 1
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

Ф о р м а

Заключение

комиссии органов прокуратуры по установлению стажа

"__" _____ 20__ г.
Фамилия, имя, отчество(при его наличии)

Дата рождения: "___" _____ 19__ года
ИИН _____

Классный чин: _____

Приказом органов, ведомств и учреждений прокуратуры № __ от "__" _____
20__ г. уволен с "__" _____ 20__ г. по причине _____

В соответствии с Правилами исчисления выслуги лет
военнослужащим, сотрудникам специальных государственных и
правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а
также лицам, права которых иметь специальные звания, классные чины и
носить форменную одежду, упразднены с 1 января 2012 года,
утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 24
февраля 2014 года № 129, комиссия, проверив материалы личного дела,
устанавливает стаж, дающий право на пенсионные выплаты за выслугу

л е т .

Выслуга лет на день увольнения составляет: ___ лет ___ мес. ___ дн.

Трудовой стаж на день увольнения составляет: ___ лет ___ мес. ___ дн.

Председатель комиссии, должность _____ Ф.И.О.

(п о д п и с ь)

Секретарь комиссии, должность _____ Ф.И.О.

(п о д п и с ь)

М . П .

Ознакомлен и согласен с
заключением комиссии _____ Ф.И.О. сотрудника
(п о д п и с ь)

Приложение 2
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

Дата выдачи " ___ " _____ 20__ г.
И с х . № _____

Справка о размере денежного содержания

(наименование органа прокуратуры)
настоящим удостоверяет, что денежное содержание на день увольнения

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

(занимаемая должность)
Дата рождения: " ____ " _____ 19__ года
Индивидуальный идентификационный номер: _____

(к л а с с н ы й ч и н)
составляет _____ тенге, в том числе должностной оклад _____
тенге, доплата за классный чин _____ тенге.
Денежное содержание выплачено по " ___ " _____ 20__ г.
Руководитель _____ Ф.И.О.
(п о д п и с ь)

Главный бухгалтер _____ Ф.И.О.
(п о д п и с ь)
М . П .

Приложение 3
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

ф о р м а

Дата выдачи " ____ " _____ 20 __ года
№ _ _ _ _ _

Справка - подтверждение

о списании с индивидуального пенсионного счета 50 процентов от суммы обязательных пенсионных взносов, перечисленных за счет бюджетных средств до 1 января 2016 года в пользу военнослужащих (кроме военнослужащих срочной службы), сотрудников специальных государственных и правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лиц, права которых иметь специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1 января 2012 года

Единый накопительный пенсионный фонд подтверждает, что с индивидуального пенсионного счета № _____

—

—

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), ИИН)
произведено списание 50 процентов от суммы обязательных пенсионных взносов, перечисленных за счет бюджетных средств до 1 января 2016 года, в размере _____ тенге.

(с у м м а п р о п и с ь ю)

Электронная цифровая подпись руководителя ЕНПФ

Приложение 4
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

Ф о р м а

Электронный журнал регистрации заявлений граждан о назначении

(вид выплаты)

№ заявления	Дата регистрации	Дата обращения	Код отделения	№ дела	Индивидуальный идентификационный номер заявителя	Фамилия и имя отчество (при его наличии) заявителя	Дата рождения	Вид выплаты	Специали
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1 0

Приложение 5
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

Ф о р м а

Расписка № _____ об отказе в приеме заявления на назначение пенсионных выплат за выслугу лет

от "___" _____ 20__ года
Гражданин (ка) _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)
Дата рождения "____" _____ 19__ года

Отметки о принятии и снятии с учета

Снять с учета с	" ____ "	_____	20 _____	года
Вид выплаты	_____			
Размер выплаты	_____ тенге			
Выплачено по	" ____ "	_____	20 _____	года
Количество листов в деле	_____			
М.Ш. Начальник	отделения _____			
Принять на учет с	" ____ "	_____	20 _____	года
Вид выплаты	_____			
Размер выплаты	_____ тенге / _____ /			
Количество листов в деле	_____			
М.Ш. Начальник	отделения _____			
Снять с учета с	" ____ "	_____	20 _____	года
Вид выплаты	_____			
Размер выплаты	_____ тенге			
выплачено по	" ____ "	_____	20 _____	года
Количество листов в деле	_____			
М.Ш. Начальник	отделения _____			
Принять на учет с	" ____ "	_____	20 _____	года
вид выплаты	_____			
Размер выплаты	_____ тенге / _____ /			
Количество листов в деле	_____			
М . Ш .	Начальник отделения _____			

Отметки о проведении инвентаризации

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

Отметки о проверке дел

_____	_____	_____
Представитель	(дата ,	_____
_____	_____	_____
Представитель	(дата ,	_____
_____	_____	_____
Представитель	(дата ,	_____
_____	_____	_____
Представитель	(дата ,	_____
_____	_____	_____
Представитель	(дата ,	_____

Представитель

(дата,

подпись)

Приложение 7
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

Ф о р м а

К о д

О б л а с т ь

Решение № __ от " __ " _____ 20__ г.

Департамента Комитета труда, социальной защите и миграции

по _____ области

№ _____ д е л а _____

1. О назначении (возобновлении, отказе в назначении) пенсионных
выплат за выслугу лет
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____
Пол _____ Дата рождения " __ " _____ 19__ г.
Индивидуальный идентификационный номер: _____

Дата обращения " __ " _____ 20__ г. № _____

Дата и причина увольнения _____

Размер денежного содержания на день увольнения _____ тенге.
Назначить (возобновить) пенсионные выплаты за выслугу лет в размере
__ процентов от денежного содержания в соответствии с подпунктом __
пункта __ статьи __ Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года

"О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан"

Размер пенсионных выплат за выслугу лет
_____ тенге с " __ " _____ 20__ г. пожизненно
(с у м м а п р о п и с ь ю)

2. Отказать в назначении пенсионных выплат за выслугу лет

(о с н о в а н и е)

Руководитель департамента _____ (Ф.И.О.)

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

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации _____ (Ф.И.О.)

Специалист филиала Государственной корпорации _____ (Ф.И.О.)

Начальник отделения Государственной корпорации _____ (Ф.И.О.)

Специалист отделения Государственной корпорации _____ (Ф.И.О.)

Приложение 8
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

Ф о р м а

Уведомление

от "___" _____ 20___ года
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

Дата рождения заявителя "_____" _____ года
о необходимости представления следующих документов

до "___" _____ 20__ года.

В случае непредставления документов в течение указанного срока,
уполномоченный орган выносит решение о назначении (возобновлении,
отказе в назначении) пенсионных выплат за выслугу лет по
имеющимся документам.

(Должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии)
ответственного лица)

Ф о р м а

**Уведомление № _____
о назначении (отказе в назначении)**

(ВИД ВЫПЛАТЫ)

от " ___ " _____ 20__ __ года

Гражданин(ка) _____

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

Дата рождения заявителя " ___ " _____ 19__ года

Решение о назначении (отказе в назначении) № __ от " ___ " ___ 20__ года

Назначенная сумма: _____

т е н г е

(с у м м а п р о п и с ь ю)

с " ___ " _____ 20__ __ года

Отказано в назначении _____

— — — — — основание (указать причины)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

— — — — —

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

о т в е т с т в е н н о г о л и ц а)

Электронный журнал уведомлений

(вид выплаты)

по _____ отделению Государственной корпорации

№ п/п	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	№ дела	Вид выплаты	Дата вручения уведомления	Специалист
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 11
к Инструкции по назначению и осуществлению пенсионных выплат за выслугу лет сотрудникам, проходившим службу в органах прокуратуры (за исключением органов военной прокуратуры)

Электронный журнал sms-оповещений

(вид выплаты)

по _____ отделению Государственной корпорации

№ п/п	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	№ дела	Вид выплаты	Дата передачи sms-оповещения	№ телефона	Специалист
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 12
к Инструкции по назначению и осуществлению пенсионных выплат за выслугу лет сотрудникам, проходившим службу в органах прокуратуры (за исключением органов военной прокуратуры)

Ф о р м а

<p>Г е р б КУӘЛІК</p> <p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ</p>	<p>Куәлік № _____ Удостоверение _____ (тегі - фамилия) _____ (аты - имя) _____ (әкесінің аты (бар болса) – отчество (при его наличии) "__" _____ ж./г. (туған жылы - дата рождения) с у р е т - ф о т о М . О . М . П . Бөлімше бастығы _____ Начальник отделения _____ Берілген уақыты "___" 20___ ж./г. Д а т а _____ в ы д а ч и</p>
<p>1. _____ Заңның _____ _____ бабына сәйкес _____ _____ теңге _____ _____ мөлшерінде _____ жылдан _____ бастап _____ дейін _____ (төлемнің түрі) _____ _____ тағайындалды. Жұмыс өтілі _____ _____ Орташа айлық табысы _____ теңге _____ _____ жылдан _____ жылға дейін</p> <p>2. Мүгедектік тобы және себебі _____</p> <p>3. Отбасының еңбекке жарамсыз мүшелерінің саны _____</p>	<p>1. В соответствии со ст. __ _____ Закона _____ _____ назначены _____ (вид выплаты) _____ в размере _____ _____ тенге с "___" _____ года по "___" _____ года Стаж работы _____ Среднемесячный доход _____ _____ тенге з а _____ п е р и о д с "___" _____ года по "___" _____ года</p> <p>2. Группа и причина инвалидности _____</p> <p>3. Количество нетрудоспособных членов семьи _____</p>
<p>№ _____ куәлікке қосымша бет Есепке қою және шығару _____ _____ аудандық (_____ қалалық) орталық Мемлекеттік корпорация бөлімшесіне _____ есепке қ о й ы л д ы _____ _____ теңге _____ мөлшерінде еңбек сіңірген жылдары үшін зейнетақы төлемдері _____ _____ жылдан бастап _____</p>	<p>Вкладыш к удостоверению № _____ Постановка и снятие с учета Принят на учет _____ _____ районного (городского) отделения Государственной корпорации Выплата пенсионных выплат за выслугу лет в размере _____ тенге производится с "___" _____ _____ г о д а</p>

жылға дейін төленді Бөлімше бастығы _____ М . О . Мемлекеттік корпорация бөлімшесінен _____ _____ есептен шығарылды _____ теңге мөлшерінде еңбек сіңірген жылдары үшін зейнетақы төлемдері _____ _____ жылдан бастап _____ жылға дейін төленді Бөлімше бастығы _____ М . О .	Начальник отделения _____ М . П . Снят с учета _____ районного (городского) отделения Государственной к о р п о р а ц и и Выплата пенсионных выплат за выслугу лет в размере _____ _____ т е н г е произведена по " ____ " _____ года Начальник отделения _____ М . П .
Еңбек сіңірген жылдары үшін зейнетақы төлемдерінің мерзімі ұзартылды немесе оның мөлшері өзгертілді _____ жылдан бастап _____ жылға дейін _____ теңге мөлшерінде еңбек сіңірген жылдары үшін зейнетақы төлемдері тағайындалды Бөлімше бастығы _____ М . О .	Пенсионные выплаты за выслугу лет продлены или изменен р а з м е р с " _____ " _____ года до " _____ " _____ года Пенсионные выплата за выслугу лет установлены в размере _____ _____ тенге Начальник отделения _____ М . П .

Приложение 13
 к Инструкции по назначению и
 осуществлению пенсионных выплат
 за выслугу лет сотрудникам,
 проходившим
 службу в органах прокуратуры (за
 исключением органов военной
 прокуратуры)

Ф о р м а

Журнал регистрации удостоверений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	№ дела	№ удостоверения личности, паспорта, кем выдан, дата выдачи	Дата получения	Подпись
1	2	3	4	5	6

Скрепление печатью: количество листов в журнале _____

(п р о п и с ь ю)

М . Ш .

Начальник отделения _____

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

Работник отделения Государственной корпорации _____

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

Приложение 14
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

ф о р м а

Код _____

Область _____

Решение № _____ от "___" _____ 20__ г.

Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции

по _____ области

№ дела _____

О повышении размера пенсионных выплат за выслугу лет

Гр. _____

— Пол _____ Дата рождения "___" _____

Индивидуальный идентификационный номер: _____

— Размер пенсионных выплат за выслугу лет до "___" _____ 20__ г.

_____ тенге

(сумма прописью)

Повысить размер пенсионных выплат за выслугу лет в соответствии с

— (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пенсионной выплаты за выслугу лет с "___" _____ 20__ г. _____

_____ тенге

(сумма прописью)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

— — (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Проект решения подготовлен:
Директор филиала Государственной корпорации

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Специалист филиала Государственной корпорации

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Начальник отделения Государственной корпорации

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Специалист отделения Государственной корпорации

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

Приложение 15
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

ф о р м а

К о д _____

О б л а с т ь _____

Решение № _____ от "___" _____ 20 ____ года

Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции

по _____ области

№ дела _____

Об удержании из суммы пенсионных выплат за выслугу лет
Гражданина(ки) _____

Пол _____ Дата рождения "___" _____ 19 ____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Размер пенсионных выплат за выслугу лет _____ тенге

(с у м м а п р о п и с ь ю)

Производить удержание в соответствии с заявлением от " ____ " _____
2 0 _ _ _ г о д а

Размер удержания _____
(с у м м а у д е р ж а н и я)

с " ____ " _____ 20 _ _ года до полного погашения

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации

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

Специалист филиала Государственной корпорации

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

Начальник отделения Государственной корпорации

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Специалист отделения Государственной корпорации

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

Приложение 16
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

Ф о р м а

К о д _____

Решение № _____ от " ____ " _____ 20 __ года
Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции
по _____ области

№ дела _____

О приостановлении размера пенсионных выплат за выслугу лет
Гражданин(ка) _____

— Пол ____ Дата рождения " _____ " _____ 19 ____ года
Индивидуальный идентификационный номер: _____

— Приостановить выплату с " _____ " _____ 20 __ года
Основание _____

— (у к а з а т ь п р и ч и н у)

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

Руководитель управления (отдела) _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:
Директор филиала Государственной корпорации

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Специалист филиала Государственной корпорации

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Начальник отделения Государственной корпорации

_____ фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Специалист отделения Государственной корпорации

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

Приложение 17
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

Ф о р м а

К о д _____

О б л а с т ь _____

Решение № _____ от "___" _____ 20__ года

Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции

по _____ области

№ дела _____

О прекращении пенсионных выплат за выслугу лет

Гр. _____

— Пол ___ Дата рождения "_____" _____ 19 __ года
Индивидуальный идентификационный номер: _____

— Прекратить выплату с "___" _____ 20__ года
Основание _____

— (у к а з а т ь п р и ч и н у)

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

Руководитель управления (отдела) _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:
Директор филиала Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Специалист филиала Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Начальник отделения Государственной корпорации

фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Специалист отделения Государственной корпорации

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

Приложение 18
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

ф о р м а

К о д р а й о н а -----

Р е с п у б л и к а К а з а х с т а н

-----отделение Государственной корпорации

по ----- области

Заявление

от гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " _____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: " _____ " _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Прошу запросить дело получателя пенсионных выплат за выслугу лет

Адрес прежнего местожительства: _____

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

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

Дата подачи " _____ " _____ 20 __ года

Подпись заявителя _____

Заявление гражданина _____

(дата принятия заявления с документами)
принято " _____ " _____ 20 ____ года № _____

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

Приложение 19
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

Ф о р м а

СПРАВКА-АТТЕСТАТ № _____

_____ 20 __ года

Гражданин _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя)
Дата рождения: " _____ " _____ года
Индивидуальный идентификационный номер _____

— — —
Пенсионные выплаты за выслугу лет выплачены по " __ " _____ 20 __ года
в размере _____ тенге

(с у м м а п р о п и с ь ю)

М . Ш .

Начальник отделения Государственной корпорации

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
специалист отделения Государственной корпорации

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии),
№ служебного телефона

Приложение 20
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

ф о р м а

К о д р а й о н а _____

Р е с п у б л и к а К а з а х с т а н

_____ отделение Государственной корпорации

по _____ области

Заявление

от гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " _____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

— — —
Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: " _____ " _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____

— город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Прошу выдать на руки дело получателя пенсионных выплат за выслугу лет

Адрес выбытия: _____

— Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

— Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для оформления и выдачи дела.

Дата подачи " ____ " _____ 20 ____ года

Подпись заявителя _____

— Заявление гражданина _____

— (дата принятия заявления с документами)

принято " __ " _____ 20 ____ года № _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись, принявшего документы

: _____

Приложение 21
к Инструкции по назначению и осуществлению пенсионных выплат за выслугу лет сотрудникам, проходившим службу в органах прокуратуры (за исключением органов военной прокуратуры)

Ф о р м а

К о д р а й о н а _____

Р е с п у б л и к а К а з а х с т а н
_____ отделение Государственной корпорации
по _____ области
Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции
по _____ области
Индивидуальный идентификационный номер _____

—

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

—

—
(проживающего по адресу, телефон)

Заявление

Прошу назначить единовременную денежную компенсацию и
е д и н о в р е м е н н о е
пособие членам семьи (нужное подчеркнуть):

—

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

—

—
(проживавшего по адресу)

Единовременную денежную компенсацию и единовременное пособие членам
семьи (нужное подчеркнуть) прошу перечислить на
банковский счет № _____ филиала банка,
АО "Казпочты" № _____

—
Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных,
необходимых для единовременной денежной компенсации и
е д и н о в р е м е н н о г о
пособия членам семьи (нужное подчеркнуть).
Перечень документов, приложенных к заявлению:

№	п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание

1			
2			

Контактные данные заявителя:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

дата подачи заявления: "___" _____ 20 __ года

Подпись заявителя _____.

Заявление гражданина _____

зарегистрировано за № ____ Дата принятия документов "___" __ 20 __ года

фамилия, имя, отчество (при его наличии) и роспись принявшего
 д о к у м е н т ы

Приложение 22
 к Инструкции по назначению и
 осуществлению пенсионных выплат
 за выслугу лет сотрудникам,
 проходившим
 службу в органах прокуратуры (за
 исключением органов военной
 прокуратуры)

ф о р м а

К о д _____

О б л а с т ь _____

Решение № _____ от "___" _____ 20 __ года

Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции

по _____ области

№ дела умершего получателя _____

О назначении (отказе в назначении) единовременной денежной
 компенсации и единовременного пособия членам семьи (нужное
 п о д ч е р к н у т ь)

1.Гражданину(ке) (юридическому лицу) _____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя/

наименование юридического лица)
Дата обращения "___"_____ 20__ года № _____
Назначить единовременную денежную компенсацию в связи со смертью
гражданина _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) умершего получателя)
Дата смерти "___"_____ 20__ года
в соответствии со статьей 67 Закона Республики Казахстан
"О правоохранительной службе" от 6 января 2011 года
Размер единовременной денежной компенсации

т е н г е
(с у м м а п р о п и с ь ю)

2.Гражданину(ке)_____

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) члена семьи
п о л у ч а т е л я)
Назначить единовременное пособие членам семьи в связи со смертью
гражданина _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) умершего получателя)
в соответствии со статьей 69 Закона Республики Казахстан "О
правоохранительной службе"
Размер единовременного пособия членам семьи

т е н г е
(с у м м а п р о п и с ь ю)

Руководитель департамента _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Руководитель управления (отдела)_____

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

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Проект решения подготовлен:
Директор филиала Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Специалист филиала Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Начальник отделения Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Специалист отделения Государственной корпорации

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

Приложение 23
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

Ф о р м а
(филиал Государственной корпорации)

Заявка

единовременной денежной компенсации и единовременного пособия членам семьи

" _____ " _____ 20 ____ года № _____

№ п/п пенсионера (получателя пособия)	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя единовременной денежной компенсации и единовременного пособия членам семьи	Наименование банка	№ банковского счета	Способ выплаты	№ районного отделения	Сумма к выплате
Итого:							
Всего:							

(п о д п и с и)

(п о д п и с и)

(п о д п и с и)

Приложение 24
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

ф о р м а
(филиал Государственной корпорации)

Заявка

единовременной денежной компенсации

" _____ " _____ 20 ____ года

№ _____

(Для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)

№ п/п	Код отделения Государственной корпорации	Район, город	Реквизиты юридического лица		Наименование юридического лица	Количество умерших	Потребность за текущий месяц	Общая потребность в денежных средствах
			БИН	ИИК				

И т о г о

Директор филиала Государственной корпорации _____

Главный бухгалтер _____

Начальник отдела _____

Исполнитель _____

Приложение 25
к Инструкции по назначению и
осуществлению пенсионных выплат
за выслугу лет сотрудникам,
проходившим
службу в органах прокуратуры (за
исключением органов военной
прокуратуры)

**Список-ведомость № _____
получателей _____ района _____ области
на выплату единовременной денежной компенсации и
единовременного пособия членам семьи**

за " _____ " _____ 20 __ года

№ п/п дела	Номер пенсионного дела	Данные умершего				Наименование юридического лица, осуществившего погребение (члена семьи)	Сумма единовременной денежной компенсации и единовременного пособия	№ и дата договора оказания ритуальных услуг
		Фамилия	Имя	Отчество (при его наличии)	Дата рождения			
1								
2								

Начальник отделения Государственной корпорации _____

— — —