

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

Утративший силу

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 мая 2015 года № 11110. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 27 июня 2023 года № 256.

Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.06.2023 № 256 (вводится с 01.07.2023).

Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.03.2017 № 55 (вводится в действие с 01.07.2018).

В соответствии со статьями 3 и 6 Закона Республики Казахстан "О государственных социальных пособиях по инвалидности и по случаю потери кормильца в Республике Казахстан", статьями 5 и 7 Закона Республики Казахстан "О государственном специальном пособии лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда", статьей 7 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

2. Департаменту социального обеспечения и социального страхования Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Жакупову С.К.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования, за исключением части пятой пункта 3 Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации, утверждаемых настоящим приказом, который вводится в действие с 1 января 2016 года.

Министр здравоохранения
и социального развития

Республики Казахстан

Т. Дуйсенова

"СОГЛАСОВАНО"

Министр по инвестициям и развитию
Республики Казахстан

_____ А. Исекешев

24 апреля 2015 года

Утверждены приказом
Министра здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 14 апреля 2015 года № 223

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

Сноска. Правила - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.05.2020 № 163 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий (далее – Правила) разработаны в соответствии со статьями 3 и 6 Закона Республики Казахстан "О государственных социальных пособиях по инвалидности и по случаю потери кормильца в Республике Казахстан" (далее – Закон о государственных социальных пособиях), статьями 5 и 7 Закона Республики Казахстан "О государственном специальном пособии лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда", статьей 7 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" (далее – Закон), подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и определяют порядок предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий.

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услуг субъектов квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий, услуг субъектов квазигосударственного сектора и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме, осуществляющее государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по месту его нахождения;

2) принцип "одного заявления" – форма оказания государственной услуги, предусматривающая совокупность нескольких государственных услуг, оказываемых на основании одного заявления.

- 3) пенсионные выплаты из единого накопительного пенсионного фонда – выплаты пенсионных накоплений получателям пенсионных выплат;
- 4) пенсионные выплаты по возрасту – выплата денег физическим лицам, имеющим трудовой стаж не менее шести месяцев по состоянию на 1 января 1998 года, осуществляемые пропорционально трудовому стажу;
- 5) уполномоченная организация по выдаче пенсий и пособий – банки второго уровня, организации, имеющие лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта";
- 6) уполномоченный государственный орган по назначению пенсий и пособий (далее – уполномоченный орган) – территориальные органы Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан;
- 7) получатель пенсий и пособий (далее – получатель) – физическое лицо, которому назначены государственная базовая пенсионная выплата и (или) пенсионные выплаты по возрасту, и (или) пенсионные выплаты из единого накопительного пенсионного фонда, и (или) государственное социальное пособие и (или) государственное специальное пособие;
- 8) государственные специальные пособия – денежная выплата лицам, имевшим по состоянию на 1 января 1998 года установленный законодательством Республики Казахстан стаж работы на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;
- 9) государственные социальные пособия – ежемесячные денежные выплаты, осуществляемые за счет бюджетных средств, предоставляемые гражданам при наступлении инвалидности, потере кормильца;
- 10) государственная базовая пенсионная выплата (далее – базовая пенсия) – ежемесячная денежная выплата, предоставляемая по достижении пенсионного возраста, установленного Законом;
- 11) отделения Государственной корпорации – городские, районные отделения Государственной корпорации;
- 12) филиалы Государственной корпорации – областные, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент филиалы Государственной корпорации;
- 13) централизованная база данных (далее – ЦБД) – централизованная база данных центрального исполнительного органа для осуществления видов выплат на условиях, установленных в области пенсионного законодательства Республики Казахстан;

14) заявитель – физическое лицо, обращающееся за назначением базовой пенсии и (или) пенсионными выплатами по возрасту и (или) пенсионными выплатами из единого накопительного пенсионного фонда и (или) государственного социального пособия и (или) государственного специального пособия;

15) проактивная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме, предоставляемая по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи;

16) электронный макет дела (далее – ЭМД) – электронный макет дела получателя пенсионных выплат по возрасту, базовой пенсии, государственного социального пособия, государственного специального пособия, формируемый Государственной корпорацией в автоматизированной информационной системе Е-макет;

17) подразделение медико-социальной экспертизы (далее – подразделение МСЭ) – структурное подразделение уполномоченного органа, проводящее медико-социальную экспертизу;

18) сервис цифровых документов – это объект информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", закрепленный за оператором и предназначенный для создания, хранения и использования электронных документов в целях реализации государственных функций и вытекающих из них государственных услуг, а также при взаимодействии с физическими и юридическими лицами, получении и оказании услуг в электронной форме;

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

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

21) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме.

Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок обращения за назначением пенсий и пособий через Государственную корпорацию, подразделение МСЭ

3. Лица, имеющие право на получение базовой пенсии и пенсионных выплат по возрасту (далее – пенсий), государственных социальных пособий и государственного специального пособия (далее – пособия) представляют заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и для идентификации – документ, удостоверяющий личность через:

1) Государственную корпорацию – для назначения пенсий и пособий.

При этом, по выбору заявителя по принципу "одного заявления" заявление могут подать на оказании государственных услуг:

лица, по достижении пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Закона, за назначением пенсионных выплат из единого накопительного пенсионного фонда, базовой пенсии и пенсионных выплат по возрасту, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

лица, в установленном порядке признанные лицами с инвалидностью, за назначением государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка с инвалидностью, пособия по уходу за лицом с инвалидностью первой группы по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) подразделение медико-социальной экспертизы – при первичном установлении инвалидности по выбору услугополучателя подается заявление по принципу "одного заявления" за назначением государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка с инвалидностью, пособия по уходу за лицом с инвалидностью первой группы, социальной выплаты на случай утраты трудоспособности по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

3) через портал – для назначения базовой пенсии, государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца;

4) через проактивную услугу – предоставление заявления при назначении государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца через проактивную услугу не требуется. Порядок оказания

проактивных услуг по назначению государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца предусмотрен главой 4 настоящих Правил.

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

Для назначения пенсий и пособий недееспособным, ограниченно дееспособным или нуждающимся в опеке или попечительстве лицам заявление и необходимые документы, подаются их законными представителями.

Заявление для назначения пенсий и пособий третьими лицами подается по доверенности, выданной в соответствии со статьей 167 Гражданского кодекса Республики Казахстан.

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

Сноска. Пункт 3 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Специалист, принимающий документы формирует запросы в соответствующие информационные системы (далее – ИС) через шлюз "электронного правительства":

в ИС Государственная база данных "Физические лица" – по документам, удостоверяющих личность заявителя и подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства;

в ИС ОПВ – для установления наиболее выгодного размера среднемесячного дохода, с которого осуществлялись обязательные пенсионные взносы в накопительные пенсионные фонды или единый накопительный пенсионный фонд, и на соответствие сумм обязательных пенсионных взносов, социальных отчислений в государственный фонд социального страхования, отчислений и/или взносов в фонд обязательного медицинского страхования по ставкам, установленным Законами Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан", "Об обязательном социальном страховании" и "Об обязательном социальном медицинском страховании";

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

по свидетельству или уведомлению о смерти детей (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 мая 2008 года);

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

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

в ИС "Интегрированная налоговая информационная система" – по справке органа государственных доходов о том, что лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя, а также по данным о доходе индивидуального предпринимателя, лица, занимающегося частной практикой, а также физических лиц, получающих доходы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг) за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5) пункта 2 статьи 24 Закона;

в ИС "Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность" на наличие сведений об установлении инвалидности;

в ИС "ЗАГС" (записи актов гражданского состояния) – по свидетельству или уведомлению о смерти (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 мая 2008 года).

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

При несоответствии (отсутствии) сведений в ИС к заявлению прилагаются соответствующие документы.

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

Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Для назначения пенсионных выплат по возрасту к документам, перечисленным в пункте 3 настоящих Правил, заявителем представляются:

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

Сведения об официальном курсе национальной валюты Республики Казахстан к иностранным валютам, установленном Национальным Банком Республики Казахстан на день обращения за назначением пенсионных выплат по возрасту, отделение Государственной корпорации получает из официального интернет-ресурса Национального Банка Республики Казахстан;

1-1) справка работодателя о доходах за период трудовой, предпринимательской деятельности, занятия частной практикой по видам деятельности, к которым по решению Правительства Республики Казахстан применялся поправочный коэффициент 0 к ставкам обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, а также за периоды деятельности, доходы от которой исключены из доходов физического лица, подлежащих налогообложению, в соответствии с пунктом 3 статьи 15 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" согласно приложению 5-1 к настоящим Правилам;

2) документы, подтверждающие трудовой стаж заявителя:

трудовая книжка;

справки архивных учреждений, электронные копии архивных документов, удостоверенные электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива, или с места работы при отсутствии или негодности трудовой книжки, отсутствии соответствующих записей в трудовой книжке, наличии исправлений, неточностей, разночтений.

При наличии также представляются:

документ об образовании;

военный билет или справка управления (отдела) по делам обороны;

свидетельства о рождении детей (выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

справка о реабилитации, выданная органами прокуратуры в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан "О реабилитации жертв массовых политических репрессий";

справка военного комиссариата об участии в боевых действиях;

решение суда, подтверждающее факт осуществления и период ухода за лицом с инвалидностью первой группы, одиноким лицом с инвалидностью второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающихся в посторонней помощи, престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком с инвалидностью в возрасте до восемнадцати лет;

документ, подтверждающий проживание за границей супруги (супруга) работника учреждений, находившихся на территории Советского Союза, учреждений Республики Казахстан, международной организации;

документ, подтверждающий проживание супруги (супруга) военнослужащего, сотрудника специального государственного органа в местностях, где отсутствовала возможность трудоустройства по специальности;

документ, подтверждающий трудовую деятельность в стране выбытия этнических казахов, прибывших в Республику Казахстан в целях постоянного проживания на исторической родине.

Для подтверждения ухода неработающей матери за малолетними детьми представляется один из следующих документов (в зависимости от их наличия):

документ, удостоверяющий личность детей;

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

аттестат об окончании среднего учебного заведения детей;

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

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

документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей;

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

Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

6. При назначении пенсионных выплат по возрасту женщинам, родившим (усыновившим, удочерившим) 5 и более детей и воспитавшим их до восьмилетнего возраста, дополнительно представляются: свидетельства о рождении детей (или актовая запись о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния) и документы, подтверждающие факт воспитания детей до восьми лет.

К документам, подтверждающим факт воспитания детей до восьми лет (в зависимости от их наличия), относятся:

1) документы, удостоверяющие личность детей;

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

3) документ об обучении в учебном заведении детей;

4) свидетельство или уведомление о смерти детей (выписка из актовой записи о смерти, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданная органом записи актов гражданского состояния);

5) военный билет;

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

Сноска. Пункт 6 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. В случае назначения пенсионных выплат по возрасту лицу, проживавшему в зонах чрезвычайного и максимального радиационного риска, дополнительно представляется документ, подтверждающий факт проживания в зонах чрезвычайного и максимального радиационного риска с 29 августа 1949 года по 5 июля 1963 года в течение 5 лет.

8. Для назначения базовой пенсии помимо документов, перечисленных в пункте 3 настоящих Правил, заявителем представляются:

1) документы, подтверждающие стаж участия заявителя в пенсионной системе;

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

К документам, подтверждающим стаж участия в пенсионной системе (в зависимости от их наличия), относятся:

1) документы, предусмотренные подпунктом 2) пункта 5 настоящих Правил, подтверждающие трудовой стаж заявителя, выработанный до 1 января 1998 года;

2) документы, подтверждающие время ухода неработающей матери за малолетними детьми:

свидетельства о рождении детей (выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

один из следующих документов (в зависимости от их наличия):

документ, удостоверяющий личность детей;

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

аттестат об окончании среднего учебного заведения детей;

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

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

документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей;

3) решение суда, подтверждающее факт осуществления и период фактического ухода неработающего отца за малолетними детьми;

При этом, указанный период не засчитывается в стаж участия в пенсионной системе матери ребенка;

4) решение суда, подтверждающее факт осуществления и время ухода за лицом с инвалидностью первой группы, одиноким лицом с инвалидностью второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающимися в посторонней помощи, а также престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком с инвалидностью в возрасте до восемнадцати лет.

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

5) документы, подтверждающие периоды воинской службы, службы в специальных государственных и правоохранительных органах, государственной фельдъегерской службы (в зависимости от их наличия):

трудовая книжка;

военный билет;

справка архивного учреждения о периоде службы;

справка управления (отдела) по делам обороны или с места службы;

выписки из приказов, подтверждающих возникновение и прекращение служебных отношений на основе заключения и прекращения контракта о прохождении службы;

6) документ, подтверждающий факт и период проживания за границей супруги (супруга) сотрудников дипломатических служб Республики Казахстан и международных организаций, супругов военнослужащих (кроме военнослужащих срочной службы), сотрудников специальных государственных органов с супругами в местностях, где отсутствовала возможность их трудоустройства по специальности;

7) документы, подтверждающие трудовой стаж после 1 января 1998 года в российских организациях комплекса "Байконур";

8) документы, подтверждающие периоды трудовой деятельности до 31 декабря 2004 года физических лиц, имеющих инвалидность первой и второй групп, если инвалидность установлена бессрочно (в зависимости от их наличия):

трудовая книжка;

справка с места работы при отсутствии или негодности трудовой книжки, отсутствии соответствующих записей в трудовой книжке, наличии исправлений, неточностей, разночтений;

решение суда.

С 1 января 2005 года в стаж участия в пенсионной системе физических лиц, имеющих инвалидность первой и второй групп, если инвалидность установлена бессрочно, засчитываются периоды осуществления социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования на основании сведений централизованной базы данных о перечислении социальных отчислений.

Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Период осуществления обязательных взносов подтверждается сведениями централизованной базы данных о перечислении обязательных пенсионных взносов.

При неполном или несвоевременном перечислении обязательных пенсионных взносов период осуществления обязательных пенсионных взносов подтверждается (в зависимости от их наличия) следующими документами:

справкой работодателя (правопреемника) о перечислении обязательных пенсионных взносов по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам или архивного учреждения о перечислении обязательных пенсионных взносов (при условии соответствия периодов перечисления обязательных пенсионных взносов периодам трудовой деятельности, указанным в документах, подтверждающих трудовой стаж заявителя);

решением суда, подтверждающим период перечисления обязательных пенсионных взносов.

Период, за который перечислялись обязательные пенсионные взносы лиц, занимавшихся частной практикой, физических лиц, получающих доходы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5) пункта 2 статьи 24 Закона, а также индивидуальных предпринимателей, осуществлявших обязательные пенсионные взносы в свою пользу, членов (участников) и глав крестьянских или фермерских хозяйств, равен

одному году при условии перечисления в единый накопительный пенсионный фонд не менее годовой суммы обязательных пенсионных взносов, подлежащей уплате за соответствующий налоговый период.

Если внесенная указанными лицами сумма обязательных пенсионных взносов меньше годовой суммы обязательных пенсионных взносов, подлежащей уплате за соответствующий налоговый период, то период, за который перечислялись обязательные пенсионные взносы, определяется пропорционально внесенной сумме обязательных пенсионных взносов.

При условии перечисления обязательных пенсионных взносов до 1 июля 2006 года в период участия в накопительной пенсионной системе учитывается месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено перечисление обязательных пенсионных взносов.

Если за один месяц в накопительные пенсионные фонды и (или) единый накопительный пенсионный фонд осуществлено перечисление обязательных пенсионных взносов несколько раз, период участия в накопительной системе составляет один месяц.

Периоды трудовой, предпринимательской деятельности, занятия частной практикой по видам деятельности, к которым по решению Правительства Республики Казахстан применялся поправочный коэффициент "0" к ставкам обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов подтверждаются справкой работодателя согласно приложения 5-1 к настоящим Правилам.

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

Суммы излишне (ошибочно) уплаченных обязательных пенсионных взносов, учтенные для назначения пенсионных выплат по возрасту, не подлежат возврату.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Для назначения государственного социального пособия по инвалидности, помимо документов, перечисленных в пункте 3 настоящих Правил, из централизованной базы данных лиц с инвалидностью запрашиваются сведения об установлении инвалидности заявителю.

При отсутствии сведений из централизованной базы данных лиц с инвалидностью к заявлению прилагается копия справки об инвалидности.

В зависимости от наличия представляется один из следующих документов:

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

2) решение Центральной военно-врачебной комиссии;

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

4) свидетельство о рождении ребенка с инвалидностью до восемнадцати лет (выписка из актовой записи о рождении или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

5) свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении/расторжении брака (при изменении фамилии родителя/опекуна).

Сноска. Пункт 10 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. Для назначения государственного социального пособия по случаю потери кормильца, помимо документов, перечисленных в пункте 3 настоящих Правил, заявителем представляется:

1) свидетельство или уведомление о смерти кормильца или решение суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим);

2) документ, подтверждающий родственные отношения иждивенца с умершим (свидетельство о рождении, о браке, о расторжении брака, об установлении отцовства (материнства) и другие).

При необходимости (в зависимости от их наличия) представляются следующие документы:

1) справка органов записи актов гражданского состояния (если сведения об отце в свидетельстве о рождении внесены по заявлению матери);

2) справка учебного заведения по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения (предоставляется ежегодно);

3) документ об установлении опеки или попечительства;

4) военный билет погибшего (умершего) либо справка о прохождении воинской службы;

5) документ о гибели или смерти военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел и бывшего Государственного следственного комитета Республики Казахстан вследствие ранения, контузии, увечья, заболевания,

полученных при исполнении служебных обязанностей или прохождении воинской службы.

Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

12. При назначении государственного социального пособия по случаю потери кормильца лицом, занятым уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, не достигшими восьми лет, ежегодно заявителем представляется трудовая книжка с записью о прекращении трудовой деятельности, в случае ее отсутствия отделением Государственной корпорации запрашиваются из ИС сведения о том, что лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя и из автоматизированной ИС центрального исполнительного органа об отсутствии факта перечисления обязательных пенсионных взносов.

13. Для назначения государственного специального пособия, помимо документов, перечисленных в пункте 3 настоящих Правил, заявителем представляются:

1) справка организации, подтверждающая характер работы или условия труда , по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

В случае ликвидации организации, представляется архивная справка с указанием места работы, занимаемой должности, профессии, периодов работы, номера архивного дела, его страницы, заверенная печатью и подписью директора архива и архивариуса, или электронная копия архивного документа, удостоверенная электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива.

При отсутствии архивных документов характер работы или условия труда и их соответствие Списку № 1 производств, работ, профессий, должностей и показателей на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или Списку № 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 декабря 1999 года № 1930, устанавливаются через судебные органы;

2) документы, подтверждающие трудовой стаж, предусмотренные подпунктом 2) пункта 5 настоящих Правил.

14. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания , а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственных

услуг, регламентирован согласно приложениям 8, 9, 10, 11 и 12 к настоящим Правилам в форме перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

Сноска. Пункт 14 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. При обращении заявителя за назначением пенсии и пособий специалистом, принявшим заявление, осуществляется проверка на наличие у заявителя факта назначения или подачи заявления на назначение выплаты.

При получении сведений из ИС центрального исполнительного органа, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение пенсии и пособий заявителю безотлагательно вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам, а при назначении государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца через проактивную услугу процесс оказания государственной услуги завершается.

16. Специалист, принявший заявление, проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения соответствующей выплаты, а также сведений, полученных из ИС, обеспечивают качество воспроизведения электронных копий документов и их соответствия оригиналам, представленных заявителем в соответствии с пунктами 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 13 к настоящим Правилам, удостоверяет посредством своего ЭЦП, после чего оригиналы документов возвращает заявителю.

17. В случае представления заявителем неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пенсий и пособий заявителю безотлагательно выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пенсии и пособий по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

18. При обращении услугополучателя по принципу "одного заявления" за назначением государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка с инвалидностью, пособия по уходу за лицом с инвалидностью первой группы подразделение МСЭ в течение одного рабочего дня со дня принятия заявления направляет в отделение Государственной корпорации, для оказания государственной услуги по назначению государственного социального пособия по инвалидности электронную заявку, состоящую из электронного заявления, электронных копий документов, а также сведения, полученные из ИС государственных органов и (или) организаций.

Сноска. Пункт 18 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

19. При назначении пенсионных выплат по возрасту доход подтверждается сведениями централизованной базы данных о перечислении обязательных пенсионных взносов, социальных отчислений в государственный фонд социального страхования, отчислений и /или взносов в фонд обязательного медицинского страхования и индивидуального подоходного налога.

При выявлении расхождений среднемесячный доход для исчисления размеров пенсионных выплат по возрасту определяется без учета сумм дохода за те месяцы, в которых обнаружались расхождения.

Сноска. Пункт 19 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

20. Заявление о назначении пенсий и пособий в отделении Государственной корпорации регистрируется в электронном журнале регистрации заявлений граждан о назначении (перерасчете) пенсий и пособий по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам. Электронные заявки, поступившие через МСЭ и портал регистрируются в электронном журнале регистрации заявлений граждан на назначение по форме согласно приложению 17 к настоящим Правилам.

21. Специалистом, принявшим заявление, заявителю вручается расписка о принятии документов.

Трудовая книжка возвращается отделением Государственной корпорации заявителю после назначения пенсионных выплат по возрасту и государственного специального пособия.

22. Лицо, имеющее право на долю государственного социального пособия по случаю потери кормильца, обращается в отделение Государственной корпорации по месту жительства с заявлением и приложением необходимых документов, указанных в пунктах 3 и 11 настоящих Правил.

Отделение Государственной корпорации по месту жительства долевого получателя в течение одного рабочего дня направляет в электронном виде в отделение Государственной корпорации по месту жительства основного получателя заявление о назначении государственного социального пособия по случаю потери кормильца и приложенные к нему документы.

Отделение Государственной корпорации по месту жительства основного получателя в течение одного рабочего дня со дня поступления формирует электронный проект решения на назначение государственного социального пособия по случаю потери кормильца основному получателю с указанием

размера пособия долевого получателя и направляет через филиал Государственной корпорации в уполномоченный орган.

Глава 3. Порядок обращения за назначением базовой пенсии, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и единовременной выплаты на погребение через портал

23. При обращении заявителя за назначением базовой пенсии, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и единовременной выплаты на погребение посредством портала запрос в ИС государственных органов и (или) организаций для подтверждения представленных сведений и получения необходимых сведений, предусмотренных в заявлении:

для назначения базовой пенсии - согласно приложению 18 к настоящим Правилам;

для назначения государственного социального пособия по инвалидности – согласно приложению 19 к настоящим Правилам;

для назначения государственного социального пособия по случаю потери кормильца – согласно приложению 20 к настоящим Правилам;

для назначения единовременной выплаты на погребение – согласно приложению 21 к настоящим Правилам, получают из соответствующих ИС государственных органов и (или) организаций самим заявителем через ШЭП (шлюз "электронного правительства").

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

Поступившее посредством портала электронное заявление, представленное для назначения базовой пенсии, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и единовременной выплаты на погребение проходит проверку по следующим параметрам:

- 1) полнота представленных сведений;
- 2) отсутствие факта назначения, выплаты, а также подачи заявления на назначение соответствующих выплат;
- 3) назначение заявителю выплаты по другому основанию;
- 4) для назначения базовой пенсии – о достижении заявителем пенсионного возраста;
- 5) для назначения единовременной выплаты на погребение – подача заявления на назначение выплаты по указанному умершему;

наличие у умершего назначения пенсий по возрасту, базовой пенсии и пособий;

обращение за единовременной выплатой на погребение последовало не позднее трех лет после месяца смерти получателя пенсии или пособий;

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

Заявителю, обратившемуся за назначением базовой пенсии, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и единовременной выплаты на погребение посредством портала, в личный кабинет заявителя направляется уведомление о принятии электронного заявления.

Сноска. Пункт 23 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 4. Порядок оказания через проактивную услугу по назначению государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца

24. При возникновении права на назначение государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца, по основаниям, предусмотренным Законом о государственных социальных пособиях, иницируется посредством Е-макет при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "электронного правительства" сообщение о возможности назначения государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца и выборе языка.

25. После получение согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также иных необходимых сведений от услугополучателя, в том числе ограниченного доступа, посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя направляется уведомление о подтверждении или предоставлении номера банковского счета.

Днем обращения за назначением государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца через проактивную услугу считается день получения согласия на назначение пособия.

26. При назначении государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца через проактивную услугу запрос в ИС государственных органов и (или) организаций для получения необходимых сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, осуществляется Е-макет.

27. Отделение Государственной корпорации регистрирует электронную заявку, состоящую из электронных сведений, формирует ЭМД, с электронным проектом решения и удостоверяет его ЭЦП.

Действия работников филиала Государственной корпорации и уполномоченного органа предусмотрены главой 5 настоящих Правил.

28. В случае отсутствия или некорректности сведений в ЭМД, необходимых для принятия решения о назначении, уполномоченный орган выносит решение об отказе в назначении государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца.

29. Отделение Государственной корпорации информирует заявителя о принятом решении о назначении или отказе в назначении пособия посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.

Sms-оповещения о назначении или отказе в назначении пособия регистрируется в журнале sms-оповещений по форме согласно приложению 22 к настоящим Правилам.

На портале информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" заявителя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

Глава 5. Порядок назначения пенсий и пособий

30. Отделение Государственной корпорации формирует ЭМД и проект решения со дня регистрации заявления на назначение пенсионных выплат по возрасту в течение трех рабочих дней, на назначение базовой пенсии и пособий – в течение двух рабочих дней.

Сформированный ЭМД направляется в уполномоченный орган для принятия решения о назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пенсии или пособия через филиал Государственной корпорации.

Филиал Государственной корпорации в течение двух рабочих дней рассматривает поступившие документы, проверяет правильность оформления ЭМД и расчета пенсий и пособий.

Сноска. Пункт 30 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

31. Пенсионные выплаты по возрасту в неполном объеме рассчитываются как доля от полной пенсионной выплаты пропорционально имеющемуся трудовому стажу на 1 января 1998 года.

Количество полных месяцев имеющегося трудового стажа делится на количество месяцев требуемого стажа и умножается на размер полной пенсионной выплаты по возрасту, равной 60 процентам от учтенного дохода.

Исчисление пенсионной выплаты по возрасту в неполном объеме при отсутствии требуемого законодательством дохода осуществляется исходя из минимальной пенсии, устанавливаемой законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

32. При назначении и изменении размеров пенсий и пособий все суммы, исчисленные в тиынах, подлежат округлению до одного тенге, независимо от суммы тиынов.

33. Уполномоченный орган рассматривает ЭМД и принимает решение о назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пенсионных выплат по возрасту в течение пяти рабочих дней, базовой пенсии и пособий - в течение четырех рабочих дней со дня поступления ЭМД по формам согласно приложениям 24, 25, 26, 27 и 28 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в назначении (изменении, возобновлении выплаты) пенсий и пособий уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о предварительном решении в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК).

Возражения заявителя по предварительному решению принимаются уполномоченным органом в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания уполномоченный орган принимает решение о назначении (изменении, возобновлении выплаты) или формирует мотивированный отказ в оказании государственной услуги.

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

Сноска. Пункт 33 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

34. Если для принятия решения о назначении (изменении, возобновлении, выплаты) пенсий и пособий требуется приобщение к ЭМД дополнительных документов и (или) доход не подтверждается сведениями централизованной базы данных о перечислении обязательных пенсионных взносов, социальных отчислений в государственный фонд социального страхования, отчислений и / или взносов в фонд обязательного медицинского страхования и индивидуального подоходного налога уполномоченный орган возвращает ЭМД и через отделение Государственной корпорации направляет уведомление по форме согласно приложению 29 к настоящим Правилам. Отделение Государственной корпорации в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления ставит в

известность заявителя, в том числе посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон, о представлении дополнительных документов в течение двадцати пяти рабочих дней со дня получения уведомления или sms-оповещения на мобильный телефон. Sms-оповещения регистрируются в электронном журнале sms-оповещений, который ведется по форме согласно приложению 22 к настоящим Правилам.

После направления заявителю уведомления отделение Госкорпорации формирует электронный проект решения на основании имеющихся в ЭМД данных, и направляет в уполномоченный орган для принятия решения о назначении пенсии и пособия.

Если требуемые документы для назначения пенсий и пособий представлены в течение тридцати рабочих дней, отделение Госкорпорации направляет для утверждения в уполномоченный орган электронный проект решения о назначении (изменении, возобновлении) выплаты пенсии или пособия со дня возникновения права на выплату.

Если требуемые документы представлены по истечении тридцати рабочих дней, датой обращения считается день повторной подачи заявления в соответствии с пунктами 44 и 45 настоящих Правил.

При отсутствии в ЭМД недостающего для принятия решения о назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пенсий или пособия документа по заявлениям, в том числе принятым через портал, на доработку выносит решение об отказе в назначении.

Сноска. Пункт 34 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

35. При принятии решения о назначении (отказе в назначении) пенсии или пособия отделение Государственной корпорации вручает при личном обращении уведомление о назначении (отказе в назначении) по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам с регистрацией его в журнале уведомлений по форме согласно приложению 31 к настоящим Правилам.

Если в заявлении на назначение пенсии или пособия указан номер мобильного телефона, зарегистрированного в базе мобильных граждан, уведомление о назначении (отказе в назначении) отправляется в автоматическом режиме посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон заявителя

Sms-оповещения регистрируются в журнале sms-оповещений по форме согласно приложению 22 к настоящим Правилам.

На портале информация о назначении пенсий и пособий направляется в "личный кабинет" заявителя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

36. Отделение Государственной корпорации после принятия уполномоченным органом решения о назначении пенсионной выплаты по возрасту или государственного специального пособия проставляет в трудовой книжке отметку "пенсия (пособие) назначена (-о)" и возвращает ее заявителю при его личном обращении.

Документом, подтверждающим статус получателя является удостоверение, которое выдается отделением Государственной корпорации под роспись заявителя при обращении, согласно приложению 32 к настоящим Правилам.

К вышеуказанному удостоверению прилагается уведомление о расчете размера пенсионных выплат по возрасту по форме согласно приложению 33 к настоящим Правилам или уведомление о расчете размера государственной базовой пенсионной выплаты по форме согласно приложению 34 к настоящим Правилам.

Выдача удостоверения регистрируется в журнале регистрации удостоверений по форме согласно приложению 35 к настоящим Правилам.

В случае обращения за удостоверением третьими лицами удостоверение выдается по доверенности, выданной в соответствии со статьей 167 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года.

В случае утери удостоверения по заявлению получателя отделение Государственной корпорации выписывает дубликат удостоверения. В правом верхнем углу проставляется отметка "Дубликат".

В случае изменения вида или размера пенсии или пособия либо изменения места жительства отделением Государственной корпорации во вкладыше к удостоверению производится соответствующая запись о произведенных изменениях.

Сноска. Пункт 36 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

37. Решение об отказе в назначении пенсий и пособий принимается по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных для назначения пенсий и пособий и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие представленных для назначения пенсий и пособий данных и сведений, требованиям, установленными законодательными актами Республики Казахстан.

В случае устранения заявителем причин отказа в оказании государственной услуги, заявитель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящими Правилами.

38. Обжалование решений, действий (бездействий) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги, осуществляется путем подачи жалобы на имя руководителя уполномоченного органа и (или) Министерства и (или) Государственной корпорации.

Сноска. Пункт 38 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

39. Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии уполномоченного органа или Министерства, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба на действие (бездействие) работников Государственной корпорации при оказании им услуг подается на имя его руководителя либо в уполномоченный орган в сфере информатизации. Подтверждением принятия жалобы в канцелярии Государственной корпорации, поступившей как нарочно, так и почтой, является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата регистрации проставляются на втором экземпляре жалобы или в сопроводительном письме к жалобе).

Сноска. Пункт 39 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

40. При отправке жалобы через портал услугополучателю из "личного кабинета" доступна информация об обращении, которая обновляется в ходе обработки обращения уполномоченным органом (отметки о доставке, регистрации, исполнении, ответ о рассмотрении или отказе в рассмотрении).

41. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, Министерства или Государственной корпорации, в соответствии с подпунктом 2) статьи 25 Закона подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. День регистрации жалобы не входит в срок ее рассмотрения. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в

канцелярии уполномоченного органа, Министерства или Государственной корпорации.

Сноска. Пункт 41 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

42. В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

43. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течении 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

43-1. В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) услугополучателю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

Сноска. Правила дополнены пунктом 43-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

43-2. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

Сноска. Правила дополнены пунктом 43-2 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

44. При представлении получателем пенсионных выплат по возрасту документов о трудовом стаже до 1 января 1998 года, доходе с 1 января 1998 года, дополняющих ранее представленные для назначения пенсионных выплат по возрасту документы, изменение размера пенсионных выплат по возрасту осуществляется на основании решения уполномоченного органа с учетом произведенных повышений со дня подачи заявления по форме согласно приложению 36 к настоящим Правилам, которое регистрируется в электронном журнале согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

При этом период учитываемого среднемесячного дохода по дополнительно представленным документам, в том числе связанным с неполным исчислением,

удержанием и несвоевременным перечислением обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды или единый накопительный пенсионный фонд, соответствует периоду первоначально представленного среднемесячного дохода, из которого был исчислен размер пенсионных выплат по возрасту.

Сноска. Пункт 44 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

45. При представлении получателем базовой пенсии дополнительных документов о стаже участия в пенсионной системе, изменение размера базовой пенсии осуществляется со дня подачи заявления по форме согласно приложению 36 к настоящим Правилам, а для получателей базовой пенсии из числа военнослужащих, 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, и лицам, медицинские должности которых сокращены в органах внутренних дел Республики Казахстан с 1 июля 2022 года и 1 января 2023 года, имевшим на момент сокращения должности выслугу лет не менее двенадцати лет и шести месяцев непрерывной воинской службы, службы в специальных государственных и правоохранительных органах, государственной фельдъегерской службе, по форме согласно приложению 37 к настоящим Правилам.

При изменении размера базовой пенсии уполномоченными государственными органами, осуществляющими назначение пенсионных выплат за выслугу лет, направляются в филиалы Государственной корпорации выписки о новом размере базовой пенсии по форме 1-ВС-повышение согласно приложению 4 к Правилам 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, и лицам, медицинские должности которых сокращены в органах внутренних дел Республики Казахстан с 1 июля 2022 года и 1 января 2023 года, имевшим на момент сокращения должности выслугу лет не менее двенадцати лет и шести месяцев непрерывной воинской службы, службы в специальных государственных и правоохранительных органах, государственной фельдъегерской службе, при условии продолжения ими работы в медицинских организациях, расположенных

в следственных изоляторах и учреждениях уголовно-исполнительной (пенитенциарной) системы, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1500.

При представлении дополнительных документов о стаже участия в пенсионной системе получателем базовой пенсии, назначенной до 1 июля 2018 года, изменение размера базовой пенсии осуществляется с 1 июля 2018 года при условии обращения с заявлением до 31 декабря 2018 года.

Сноска. Пункт 45 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

46. Изменение размеров пенсий и пособий в связи повышением, предусмотренным законодательством Республики Казахстан, изменением месячного расчетного показателя, прожиточного минимума, размеров минимальной пенсии, базовой пенсии производится на основании решений уполномоченного органа по формам согласно приложениям 38, 39, 40, 41 и 42 к настоящим Правилам, подготовленных отделением Государственной корпорации

47. В случаях смены опекуна (попечителя), получающего выплаты за опекаемого (подопечного), признанного решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, изменения группы инвалидности или числа нетрудоспособных членов семьи, обеспечиваемых пособием по случаю потери кормильца, отделение Государственной корпорации готовит проект решения о назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пенсий и пособий по формам согласно приложениям 24, 25, 26, 27 и 28 к настоящим Правилам.

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

48. При достижении лицом с инвалидностью пенсионного возраста, выплата пособия по инвалидности прекращается или пересматривается с учетом размера получаемых пенсионных выплат по возрасту.

Сноска. Пункт 48 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 6. Порядок назначения и выплаты пенсий и пособий при перемене местожительства

49. Лица, прибывшие на постоянное местожительство в Республику Казахстан либо получатели, прибывшие из других регионов Республики Казахстан, представляют заявление на запрос пенсионного дела/дела получателя

пособия по форме согласно приложению 43 к настоящим Правилам, если иное не предусмотрено законами и международными договорами.

Отделением Государственной корпорации осуществляется запрос пенсионного дела/дела получателя пособия по прежнему месту жительства заявителя.

50. Лица, прибывшие на постоянное местожительство в Республику Казахстан из государств-участников Содружества Независимых Государств, представляют заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и документы, предусмотренные пунктами 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 13 к настоящим Правилам, после поступления пенсионного дела.

Сноска. Пункт 50 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

51. Лица, прибывшие на постоянное местожительство в Республику Казахстан, которым ранее назначались пенсионные выплаты по возрасту в Республике Казахстан, имеют право выбора возобновить выплату ранее назначенных в Республике Казахстан пенсионных выплат по возрасту в размере, установленном на момент выезда за пределы Республики Казахстан либо пройти процедуру нового назначения в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

52. Исключен приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

53. Пенсионное дело/дело получателя пособия (при его наличии), выехавшего в другие регионы Республики Казахстан, высылается по электронному запросу других отделений Государственной корпорации.

Отделение Государственной корпорации по новому месту жительства получателя в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления направляет электронный запрос в отделение Государственной корпорации по прежнему месту жительства получателя.

Отделение Государственной корпорации по прежнему месту жительства получателя в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса формирует электронную справку-аттестат, удостоверенную ЭЦП отделения Государственной корпорации по форме согласно приложению 44 к настоящим Правилам, и направляет в отделение Государственной корпорации по новому месту жительства получателя через филиал.

54. В случае выезда получателя за пределы Республики Казахстан отделением Государственной корпорации на основании заявления получателя по форме согласно приложению 45 к настоящим Правилам, пенсионное дело/дело

получателя пособия выдается на руки получателю или высылается по запросу уполномоченных органов других стран.

Отделением Государственной корпорации на основе ЭМД формируется бумажный вариант дела по форме согласно приложению 23 к настоящим Правилам и выдается на руки получателю или высылается по запросу уполномоченных органов других стран.

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

Сноска. Пункт 54 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Глава 7. Порядок осуществления выплаты пенсий и пособий

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

Сноска. Пункт 55 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

56. Министерство направляет в Министерство финансов Республики Казахстан сведения о бюджетных средствах, необходимых для выплаты в пределах сводного плана финансирования по платежам, на соответствующий период.

57. Министерство согласно потребности бюджетных средств на выплату осуществляет перечисление бюджетных средств в Государственную корпорацию в пределах сумм, предусмотренных индивидуальным планом финансирования по платежам на отчетный период.

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

59. Государственная корпорация, получив бюджетные средства, формирует в соответствии с графиком выплаты платежные поручения на выплату пенсий и пособий, а также удержаний из пенсий и пособий.

60. Выплата пенсий и пособий производится Государственной корпорацией путем:

зачисления пособий на детей, находящихся в семьях по договору о патронате осуществляется на счет самого ребенка;

зачисления на банковские счета в уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий;

доставки на дом получателям через отделения акционерного общества "Казпочта".

В случае изменения номера банковского счета получателя, способа выплаты, местожительства получателя (опекуна, попечителя) в отделение Государственной корпорации или отделение уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий получателями (опекунами, попечителями) подается заявление об этих изменениях с документами, подтверждающими соответствующие изменения.

Заявление на изменение банковского счета и (или) способа выплаты и номер банковского счета передается уполномоченной организацией по выдаче пенсий и пособий в Государственную корпорацию, в том числе через электронные каналы связи, при наличии согласия получателя, удостоверенного ЭЦП уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий.

Сноска. Пункт 60 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

61. Доставка пенсий и пособий на дом производится следующим категориям: лицам с инвалидностью и участникам Великой Отечественной войны; получателям пенсий и пособий, достигшим восьмидесятилетнего возраста; лицам с инвалидностью первой группы;

лицам, имеющим медицинское заключение о том, что нуждаются в постороннем уходе и не могут посещать по состоянию здоровья организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций;

лицам, проживающим в сельской местности, при отсутствии автоматизированных отделений (пунктов) почтовой связи.

Сноска. Пункт 61 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

62. Взаимодействие по выплате пенсий и пособий получателям регламентированы на основании договоров, заключенных между Государственной корпорацией и организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций, если иное не установлено Национальным Банком Республики Казахстан.

63. Оплата банковских услуг, связанных с выплатой пенсий и пособий, осуществляется за счет бюджетных средств.

64. Отделение Государственной корпорации на основании решения уполномоченного органа по форме согласно приложению 46 к настоящим Правилам приостанавливает выплату пенсий и пособий с первого числа следующего месяца:

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

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

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

4) о выявлении фактов лишения родительских прав родителя (-ей) и прав опекуна (попечителей об освобожденных и отстраненных опекунах (попечителях), смены опекуна (попечителя), в том числе при выбытии опекаемого из одного медико-социального учреждения в другое, до назначения нового опекуна (попечителя), в том числе из ИС;

5) о выявлении факта перечисления обязательных пенсионных взносов (обязательных профессиональных пенсионных взносов) на индивидуальные пенсионные счета лиц, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими, или поступления информации, подтверждающей факт нахождения гражданина в живых, в том числе из ИС;

6) о выявлении факта трудоустройства лиц, занятых уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, в том числе из ИС;

7) об отчислении получателя государственного социального пособия по случаю потери кормильца старше восемнадцати лет из учебного заведения или о переводе его на заочную форму обучения, в том числе из информационных систем;

8) о выявлении факта утраты или выхода из гражданства Республики Казахстан до получения вида на жительство иностранца, в том числе из информационных систем;

9) при выявлении факта получения пенсионных выплат, пособий в государствах-участниках Содружества Независимых Государств, за исключением пенсий, назначенных в соответствии с Соглашением о пенсионном обеспечении трудящихся государств-членов Евразийского экономического союза

При приостановлении пенсий и пособий по причине выявления факта получения пенсионных выплат и пособий в государствах-участниках Содружества Независимых Государств, за исключением пенсий, назначенных в соответствии с Соглашением о пенсионном обеспечении трудящихся

государств-членов Евразийского экономического союза, возобновление выплаты производится со дня приостановления, но не более чем за три года перед обращением за возобновлением выплат, при условии погашения излишне выплаченных сумм пенсий и пособий в государствах-участниках Содружества Независимых Государств.

Сноска. Пункт 64 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

65. Отделение Государственной корпорации на основании решения уполномоченного органа по форме согласно приложению 47 к настоящим Правилам прекращает выплату пенсий или пособий с первого числа следующего месяца в случаях:

- смерти получателя;

- поступления запроса пенсионного дела/дела получателя пособия от уполномоченного органа страны выезда;

- поступления заявления получателя пенсии или пособия о прекращении выплаты пенсии или пособия с предоставлением документа, подтверждающего снятие его с регистрации в органах внутренних дел;

- выявления факта утраты или выхода из гражданства Республики Казахстан получателей государственного специального пособия, в том числе из информационных систем;

- назначения (возобновления) ежемесячного пожизненного содержания судье, пребывающему в отставке, на основании уведомления Верховного суда Республики Казахстан;

- назначения уполномоченным государственным органом пенсионных выплат за выслугу лет на основании выписки из пенсионного дела пенсионера из числа военнослужащих, 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;

- выявления факта выезда получателей пенсий и пособий на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан, в том числе из ИС;

- выявления факта предоставления заявителем недостоверных сведений, повлекших за собой необоснованное назначение.

При прекращении выплаты пенсий и пособий по причине выявления факта предоставления заявителем недостоверных сведений, повлекших за собой необоснованное первичное назначение, производится процедура нового назначения в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Уполномоченный орган при утверждении решения о прекращении выплаты по причине выявления факта предоставления заявителем недостоверных сведений, повлекших необоснованное назначение, обращается в правоохранительные органы для установления фактов наличия или отсутствия состава преступления со стороны получателя в незаконном получении выплат.

При вынесении судебного решения о предоставлении фиктивных документов, выплата пенсий и пособий прекращается с момента первоначального назначения.

Сноска. Пункт 65 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

66. При приостановлении выплаты пенсий и пособий по основаниям, предусмотренным подпунктами 1), 2) и 4) пункта 64 настоящих Правил, возобновление выплаты производится со дня приостановления, но не более чем за три года перед обращением за их получением, по формам согласно приложениям 24, 25, 26, 27 и 28 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 66 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

67. Исключен приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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

Одновременно уполномоченный орган утверждает решение о приостановлении выплаты и обращается в правоохранительные органы для установления фактов наличия или отсутствия состава преступления со стороны получателя в незаконном получении выплат.

При вынесении судебного решения об отмене ранее вынесенного судебного решения о признании гражданина безвестно отсутствующим либо объявлении умершим, выплата пособия по случаю потери кормильца прекращается со дня приостановления выплаты.

69. В случае поступления документов исполнительного производства на удержания из пенсий и пособий отделение Государственной корпорации в

соответствии с законодательством Республики Казахстан производит удержания в ЦБД.

В случае поступления заявления получателя на удержание из пенсий и пособий отделение Государственной корпорации производит удержания на основании решения уполномоченного органа по форме согласно приложению 48 к настоящим Правилам, подготовленного отделением Государственной корпорации.

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

71. В случае смерти получателя пенсии или пособия лицу, осуществившему погребение, выплачивается единовременная выплата на погребение в размере, определяемом на момент смерти получателя, если обращение за единовременной выплатой на погребение последовало не позднее трех лет после даты смерти получателя пенсии или пособия.

Сноска. Пункт 71 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

72. Для назначения единовременной выплаты на погребение умершего получателя пенсии или пособия физическим или юридическим лицом, осуществившим погребение, при наличии индивидуального идентификационного номера заявителя или бизнес-идентификационного номера юридического лица представляется заявление в отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 49 к настоящим Правилам с приложением документов, предусмотренных пунктом 72 настоящих Правил.

73. При приеме заявления от физического или юридического лица, осуществившим погребение, сведения о документе, удостоверяющем личность, о смерти получателя пенсии или пособия получают из соответствующих информационных систем.

При отсутствии сведений из информационных систем физическим или юридическим лицом, осуществившим погребение, прилагаются к заявлению:

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

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

Сноска. Пункт 73 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

74. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги по назначению единовременной выплаты на погребение, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственных услуг, регламентирован согласно приложением 50 к настоящим Правилам в форме перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

Сноска. Пункт 74 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

75. Отделение Государственной корпорации в течение одного рабочего дня формирует ЭМД и электронный проект решения на назначение единовременной выплаты на погребение согласно приложению 51 к настоящим Правилам и направляет в Филиал Государственной корпорации.

Филиал Государственной корпорации в течение одного рабочего дня рассматривает поступившие документы, проверяет правильность расчета и оформления ЭМД и электронного проекта решения и направляет в уполномоченный орган для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты на погребение.

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

Сноска. Пункт 75 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

76. Отделение Государственной корпорации на основании решения уполномоченного органа о назначении единовременной выплаты на погребение в течение одного рабочего дня со дня их поступления формирует заявку

бюджетных средств по форме согласно приложению 52 или 53, а также список-ведомость согласно приложению 54 к настоящим Правилам, и направляет в Государственную корпорацию.

77. Перечисление единовременной выплаты на погребение Государственная корпорация производит в течение пяти рабочих дней со дня обращения.

Глава 8. Порядок назначения и выплаты пенсий или пособий лицам, находящимся в учреждениях уголовно-исполнительной системы

Сноска. Заголовок главы 7 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

78. Лицу, имеющему право на получение пенсии или пособия, находящемуся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, пенсия или пособие назначаются на основании заявления и документов, предусмотренных пунктами 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 13 к настоящим Правилам, представляемых администрацией учреждения в отделение Государственной корпорации по месту нахождения учреждения уголовно-исполнительной системы.

79. Если лицо на момент помещения в учреждение уголовно-исполнительной системы является получателем пенсии или пособия, Государственная корпорация по месту нахождения учреждения уголовно-исполнительной системы на основании заявления указанного лица, представленного администрацией учреждения уголовно-исполнительной системы в соответствии с пунктами 49 и 53 настоящих Правил, осуществляет выплату в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

80. Отделение Государственной корпорации по месту нахождения учреждения уголовно-исполнительной системы после получения пенсионного/личного дела получателя пособия ставит его на учет с указанием реквизитов контрольного счета наличности учреждения уголовно-исполнительной системы для перечисления пенсий и пособий.

Глава 9. Порядок выплаты пенсий и пособий в интернатных и государственных медико-социальных учреждениях

Сноска. Заголовок главы 8 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

81. Опекун (попечитель) представляет в отделение Государственной корпорации копии решения суда о признании лица недееспособным (

ограниченно дееспособным) либо решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства.

Отделение Государственной корпорации по месту нахождения организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, интернатного (дом-интернат общего и специального типа для взрослых или для умственно отсталых детей и другие) и государственного медико-социального учреждения осуществляет выплату пенсий или пособий на основании документов, полученных в соответствии с пунктами 49 и 53 настоящих Правил.

При этом, невыплаченные суммы пенсий и пособий за период до даты регистрации в государственных медико-социальных учреждениях, выплачиваются в полном объеме путем зачисления на банковский счет получателя.

82. Отделение Государственной корпорации в течение двух рабочих дней с момента получения информации из ИС центрального исполнительного органа о поступлении (выбытии) получателя государственной базовой пенсионной выплаты в медико-социальные учреждения (организации) в условиях стационара, готовит проект решения о приостановлении (возобновлении) государственной базовой пенсионной выплаты с первого числа месяца, следующего за месяцем внесения информации в ИС о поступлении (выбытии) получателя государственной базовой пенсионной выплаты в медико-социальное учреждение (организацию) по форме, согласно приложениям 46 и 25 к настоящим Правилам и передает его в уполномоченный орган через филиал Государственной корпорации.

Уполномоченный орган в течении трех рабочих дней рассматривает поступивший ЭМД и принимает решение о приостановлении (возобновлении) государственной базовой пенсионной выплаты, за исключением лиц, не имеющих право на пенсионные выплаты по возрасту и государственное социальное пособие по инвалидности.

Лицам, проживающим в медико-социальных учреждениях (организациях) в условиях стационара и находящимся на полном государственном обеспечении, не имеющим право на пенсионные выплаты по возрасту и государственное социальное пособие по инвалидности, базовая пенсионная выплата выплачивается в полном объеме путем зачисления на их банковские счета, открытые в уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий.

83. Государственная корпорация осуществляет пенсионные выплаты по возрасту (сумм образовавшихся после формирования потребности на месяц выплаты) в объемах, установленных пунктом 2-1 статьи 21 Закона лицам, проживающим в медико-социальных учреждениях (организациях) в условиях стационара и находящимся на полном государственном обеспечении, с первого

числа месяца, следующего за месяцем внесения информации в ИС о поступлении (выбытии) получателя пенсионных выплат по возрасту в медико-социальное учреждение (организацию).

В случае поступления документов исполнительного производства или заявления получателя на удержание объемы пенсионных выплат по возрасту, установленные пунктом 2-1 статьи 21 Закона, определяются после соответствующих удержаний.

Зачисление сумм пенсионных выплат по возрасту лицам, проживающим в медико-социальных учреждениях (организациях), осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

При этом, невыплаченные суммы пенсионных выплат по возрасту за период до даты регистрации в государственных медико-социальных учреждениях, выплачиваются в полном объеме путем зачисления на банковский счет получателя.

84. Государственная корпорация осуществляет выплату государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца (сумм образовавшихся после формирования потребности на месяц выплаты) в размерах и объемах, определенных пунктами 1-1 и 1-2 статьи 6 Закона о государственных социальных пособиях, с первого числа месяца, следующего за месяцем внесения информации в ИС о поступлении (выбытии) получателя пособия в медико-социальное учреждение (организацию).

В случае поступления документов исполнительного производства или заявления получателя на удержание объемы государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца, установленные пунктом 1-1 статьи 6 Закона о государственных социальных пособиях, определяются после соответствующих удержаний.

Зачисление сумм пособий лицам, проживающим в медико-социальных учреждениях (организаций), осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

При этом, невыплаченные суммы пособий за период до даты регистрации в государственных медико-социальных учреждениях, выплачиваются в полном объеме путем зачисления на банковский счет получателя.

85. Отделение Государственной корпорации возобновляет выплату пенсии по возрасту или пособий в полном объеме с первого числа месяца, следующего за месяцем внесения информации в ИС центрального исполнительного органа о выбытии получателя.

86. Детям с инвалидностью с нарушением опорно-двигательного аппарата, проживающим в государственных медико-социальных учреждениях (организациях) в условиях стационара и находящимся на полном

государственном обеспечении, государственные социальные пособия по инвалидности и по случаю потери кормильца выплачиваются в полном объеме, путем зачисления на их банковские счета, открытые в уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий.

Сноска. Пункт 86 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 10. Заключительные положения

87. Возврат излишне зачисленных (выплаченных) сумм пенсий и пособий осуществляется:

по заявлению получателя;

на основании письма отделения Государственной корпорации по основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Казахстан.

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

по решению суда.

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

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

89. Для списания сумм пенсий и пособий, излишне перечисленных (выплаченных) получателям по причинам, не зависящим от них, отделение Государственной корпорации обращается с заявлением в судебные органы в порядке, установленном действующим гражданско-процессуальным законодательством Республики Казахстан, для вынесения судебного акта об установлении юридического факта о невозможности возврата сумм в связи с

неизвестностью местонахождения должника, невозможностью установления личности должника (ответчика) или отсутствием наследников.

Списание излишне перечисленных (выплаченных) сумм Государственной корпорации производится по акту списания на основании:

судебных актов (решений, приговоров, постановлений), в том числе об отказе в удовлетворении исковых требований о взыскании излишне перечисленных (выплаченных) сумм, по установленным основаниям гражданского законодательства, как не подлежащих возврату денежных средств, полученных в качестве неосновательного обогащения, а также при применении срока исковой давности;

судебных актов (постановлений, определений) о прекращении производства по делу в связи со смертью ответчика (должника, обвиняемого);

постановлений судебных исполнителей по взысканию в пользу физических и юридических лиц о прекращении исполнительного производства в связи со смертью должника и отсутствием правопреемника.

Сноска. Пункт 89 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

90. Пенсионные дела/дела получателей пособий, по которым осуществляется выплата пенсий или пособий (действующие дела), хранятся в архиве действующих дел.

ЭМД хранятся постоянно в ИС центрального исполнительного органа.

91. Пенсионные дела/дела получателей пособий, по которым приостановлены выплаты пенсий или пособий, хранятся отдельно от действующих дел с отметкой "На контроле" до обращения самого получателя или членов семьи (наследника).

Сноска. Пункт 91 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

По истечении шести месяцев дело снимается с учета с указанием даты и суммы последней выплаты и сдается в архив Государственной корпорации. По приостановленным на срок более шести месяцев пенсионным делам/делам получателей пособий Государственной корпорацией выплата пенсий или пособий возобновляется по решению о назначении пенсии или пособия уполномоченного органа.

92. Восстановление дубликата пенсионного дела/дела получателя пособий производится на основании решения уполномоченного органа.

В правом верхнем углу на обложке восстановленного дубликата пенсионного дела/дела получателей пособий проставляется отметка "Дубликат".

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

Информационное взаимодействие осуществляется через Единую транспортную среду государственных органов Республики Казахстан с применением ЭЦП. Защита информации при информационном обмене обеспечивается как за счет использования единой защищенной транспортной среды государственных органов, так и за счет мероприятий технического и организационного характера.

94. Уполномоченный орган обеспечивает внесение данных в автоматизированном режиме о стадии оказания государственной услуги в ИС мониторинга оказания государственных услуг.

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

Код района _____
Республика Казахстан
Департамент Комитета труда,
социальной защиты и миграции
по _____ области (городу)

Заявление

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

—
Область _____

—
город (район) _____ село: _____

—
улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

—
Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

—
Банковский счет № _____

—
Тип счета: текущий _____

—
Прошу назначить (возобновить) мне _____

—
(пенсионные выплаты по возрасту, государственную базовую пенсионную выплату, государственное социальное пособие: по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственное специальное пособие).

При подачи заявления на государственное социальное пособие по случаю потери кормильца указывается количество иждивенцев.

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

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

Даю согласие сообщать обо всех изменениях, влекущих изменения размеров выплачиваемых пенсий или пособий, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан) анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации. При открытии отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Даю согласие на сбор и обработку, хранение и использование, любым допускаемым законодательством Республики Казахстан способом, моих персональных данных при назначении, возобновлении, перерасчете выплаты, а также при выполнении Государственной корпорацией своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, с правом передавать мои персональные данные, в том числе осуществлять трансграничную передачу данных в соответствии с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите". Даю согласие на получение сведений о себе как о владельце банковского счета и номерах банковских счетов в банках второго уровня, организациях, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта".

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пенсионной выплаты, базовой пенсии, государственного социального пособия: по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственного специального пособия, путем отправления на мобильный телефон sms-оповещения.

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

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

Подпись заявителя/ЭЦП _____

Дата и время подписания заявления:

_____. _____ года ____ часов ____ минут ____ секунд _____

----- (линия отреза)

Заявление гражданина _____

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

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

Приложение 2
к Правилам предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты
за счет бюджетных средств,
а также назначения и
осуществления пенсионных

выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Код района _____
Республика Казахстан
Департамент Комитета труда,
социальной защиты и миграции
по _____ области (городу)
АО "Единый накопительный пенсионный фонд" (далее – ЕНПФ)

Заявление

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____ город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Резидентство: резидент/ нерезидент

Прошу назначить мне в связи с достижением пенсионного возраста

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

При пенсионных выплатах из ЕНПФ прошу применить (-ять) к моему доходу

в виде пенсионных выплат из ЕНПФ налоговый вычет, рассчитанный на дату выплаты из ЕНПФ, но не более пределов, установленных налоговым законодательством Республики Казахстан. Согласен, что применение налогового вычета к моему доходу в виде пенсионных выплат из ЕНПФ, подлежащему налогообложению индивидуальным подоходным налогом, будет применяться в течение срока действия права на налоговый вычет.

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

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

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

законодательством Республики Казахстан способом, моих персональных данных при назначении, возобновлении, перерасчете выплаты, а также при выполнении Государственной корпорацией своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) международными договорами,

ратифицированными Республикой Казахстан, с правом передавать мои персональные

данные, в том числе осуществлять трансграничную передачу данных в соответствии

с Законом Республики Казахстан "О персональных данных и их защите".

Даю согласие на получение сведений о себе как о владельце банковского счета и номерах банковских счетов в банках второго уровня, организациях, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка

и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта".

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

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

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

подпись заявителя _____

Заявление гражданина _____

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

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

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

Код района _____

Республика Казахстан Департамент Комитета труда,
социальной защиты и миграции

по _____ области (городу)

Филиал Акционерного общества

"Государственный фонд социального страхования"

по _____ области (городу)

Заявление

**Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра труда и социальной
защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении
десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

от гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____ город (район) _____ село: _____ улица

(микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет _____

Тип счета: текущий _____

Прошу назначить мне, ребенку с инвалидностью, опекаемому, лицу, осуществляющему уход за лицом с инвалидностью первой группы (нужное подчеркнуть):

_____ (при подаче заявления законным представителем указывается категория инвалидности, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и год рождения ребенка с инвалидностью/лица с инвалидностью первой группы или опекаемого) государственное социальное пособие по инвалидности, специальное государственное пособие по инвалидности, пособие воспитывающему ребенка с инвалидностью, пособие по уходу за лицом с инвалидностью первой группы, социальной выплаты

на случай утраты трудоспособности (нужное подчеркнуть)

Сведения о лице, осуществляющем уход за лицом с инвалидностью первой группы:

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

Дата рождения: " ____ " _____ года

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____ город(район) _____ село: _____ улица (микрорайон) _____ дом ____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____ банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

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

Даю согласие сообщать обо всех изменениях, влекущих изменения размера государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка с инвалидностью, пособия по уходу за лицом с инвалидностью первой группы, социальной выплаты на случай утраты трудоспособности, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных

данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации в течение

десяти календарных дней со дня возникновения таких изменений.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Даю согласие на удержание обязательных пенсионных взносов из суммы социальной выплаты (заполняется лицом, которому установлена инвалидность первой или второй группы бессрочно): да/нет

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

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

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении), государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка с инвалидностью, пособия по уходу за лицом с инвалидностью первой группы, социальной выплаты на случай утраты трудоспособности путем отправления на мобильный телефон sms-оповещения.

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

Контактный телефон, местонахождение организации-плательщика

Контактные данные заявителя, лица, осуществляющего уход за лицом с инвалидностью первой группы с детства:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

дата подачи заявления: " __ " ____ 20 ____ года

Подпись заявителя/ЭЦП/sms-сообщения _____

Дата и время подписания заявления:

____.____.____ года ____ часов ____ минут ____ секунд ____

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

----- (линия отреза)

Заявление гражданина _____ на назначение государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка с инвалидностью, пособия по уходу за лицом с инвалидностью первой группы, социальной выплаты на случай утраты трудоспособности с прилагаемыми документами зарегистрировано за № _____, дата регистрации заявления " __ " ____ _ 20 ____ года (дата получения услуги со дня регистрации заявления в отделении Государственной корпорации) " __ " ____ 20 ____ г.

Даю согласие сообщать обо всех изменениях, влекущих изменение размера государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка с инвалидностью, пособия по уходу за лицом с инвалидностью первой группы, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

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

Приложение 4
к Правилам предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты
за счет бюджетных средств,
а также назначения и
осуществления пенсионных
выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

СПРАВКА

о суммах дохода, выплаченных физическому лицу и осуществленных с дохода
обязательных пенсионных взносов

с _____ года по _____ года

Сноска. Приложение 4 исключено приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

**СПРАВКА работодателя (правопреемника) о перечислении обязательных
пенсионных взносов**

Вкладчик

Фамилия |

Имя |

Отчество (при его наличии) |

Дата рождения | | | | | | | | | |

число месяц год

Вид документа удостоверяющего личность: _____

Номер | | | | | | | | | |

выдано _____

Индивидуальный идентификационный номер № |
|

Наименование работодателя _____

БИН(ИИН) работодателя | | | | | | | | | |

Местонахождение работодателя _____

Является правопреемником (заполнить при необходимости)

(указать наименование организации)

За период с _____ по _____

Дата платежно г о	№ платежно г о	Б И К банка		Накопите льный пенсионн	Номер счета	Общая сумма плат.	Сумма взносов	Период з а который перечисл е н ы	Период трудовой деятельн ости в данной
-------------------------	----------------------	----------------	--	-------------------------------	----------------	-------------------------	------------------	---	--

поручени я	поручени я		Наимено вание банка	ый фонд и л и ЕНПФ		поручени я		пенсионн ы е взносы	организа ции
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Основание: _____

(документы, послужившие основанием для выдачи справки)

Справка выдана для исчисления стажа участия в пенсионной системе

М.П. (при наличии)

Руководитель _____

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

Главный бухгалтер _____

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

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

Справка о стаже участия в системе пенсионного обеспечения и доходах

Сноска. Правила дополнены приложением 5-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

(наименование отделения Государственной корпорации)

Индивидуальный счет № _____

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии) _____

В период с _____ по _____ был освобожден от уплаты

обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных

взносов на основании Постановления Правительства Республики Казахстан от 20 апреля 2020 года № 224 "О дальнейших мерах по реализации Указа Президента Республики Казахстан от 16 марта 2020 года № 287

"О дальнейших мерах по стабилизации экономики" по вопросам налогообложения",

а также в период деятельности, доходы от которой исключены из доходов физического лица, подлежащих налогообложению в соответствии с подпунктом 2-2)

пункта 2 статьи 4 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан".

Доход за указанный период составил ____ тенге ____ тиын

(указать с разбивкой помесечно)

Директор Главный Бухгалтер

печать Ответственный исполнитель: _____

Дата и время выписки: _____

Приложение 6 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Угловой штамп
учебного заведения
дата выдачи, исх. № _____

СПРАВКА

Дана гражданину _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося, с указанием даты рождения) в том, что он (а) действительно является обучающимся _____

(полное название учебного заведения)

(указать №, дату и срок действия лицензии, дающей право на

осуществление образовательной деятельности) _____ класса/курса,
форма обучения _____

Справка действительна на 20__/20__ учебный год.

Справка выдана для предъявления в

_____ отделение Государственной корпорации.

Срок обучения в учебном заведении _____ лет,

период обучения с _____ 20__ года по _____ 20__ года

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

Место печати учебного заведения

Руководитель учебного заведения _____

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

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

М.П. _____

(организация)

"__" _____ 20__ год

СПРАВКА, подтверждающая характер работы или условия труда для назначения
государственного специального пособия

Выдана гражданину _____

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

в том, что он/а в период с _____ года по _____ год работал/а _____ лет _____
месяцев _____ дней (полный, неполный рабочий день) в

_____ (наименование организации)

во вредных (особо вредных) и тяжелых (особо тяжелых)

условиях труда _____ лет _____ месяцев _____ дней,

что предусмотрено _____ разделом _____ пунктом списка № _____, в том числе:

с _____ года по _____ год в качестве _____

_____ (наименование профессии, должности)

Основание: _____

(приказы, расчетные ведомости, журналы спусков,

_____ журналы дозиметрии и другое)

с _____ года по _____ год в качестве _____

(наименование профессии, должности)

Основание: _____

(приказы, расчетные ведомости, журналы спусков,

_____ журналы дозиметрии и другое)

с _____ года по _____ год в качестве _____

(наименование профессии, должности)

Основание: _____

(приказы, расчетные ведомости, журналы спусков,

_____ журналы дозиметрии и другие)

Место печати

Руководитель предприятия _____

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

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

Сноска. Приложение 8 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пенсионных выплат по возрасту"

--	--	--

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) при получении информации о назначении пенсионной выплаты по возрасту.
3	Срок оказания государственной услуги	1) 10 (десять) рабочих дней Срок оказания государственной услуги продлевается на 5 (пять) рабочих дней для уведомления Государственной корпорацией заявителя о представления дополнительного(ых) документа(ов); 2) на портале – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационных системах; 3) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; 4) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная и (или) оказываемая по принципу "одного заявления".
		Уведомление о назначении (об отказе в назначении) пенсионных выплат по возрасту по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале информация о назначении пенсионной выплаты по возрасту направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа,

5	Результат оказания государственной услуги	удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель)
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", услугополучателя, без

		ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала; 3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.
		1) Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, а при обращении за назначением пенсионных выплат из единого накопительного пенсионного фонда, базовой пенсии и пенсионных выплат по возрасту предоставляет одно заявление по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и следующие документы: в Государственную корпорацию: 2) 1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение кандидата до получения гражданства Республики Казахстан) (требуется для идентификации личности); 3) 2) справка работодателя о доходах, выплаченных в валюте Российской Федерации лицам, работавшим в российских организациях комплекса "Байконур" (при наличии); Сведения об официальном курсе национальной валюты Республики

Казахстан к иностранным валютам, установленном Национальным Банком Республики Казахстан на день обращения за назначением пенсионных выплат по возрасту, отделение Государственной корпорации получает из официального интернет-ресурса Национального Банка Республики Казахстан;

2-1) справка работодателя о доходах за период трудовой, предпринимательской деятельности, занятия частной практикой по видам деятельности, к которым по решению Правительства Республики Казахстан применялся поправочный коэффициент "0" к ставкам обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, а также за периоды деятельности, доходы от которой исключены из доходов физического лица, подлежащих налогообложению, в соответствии с пунктом 3 статьи 15 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" согласно приложению 5-1 к настоящим Правилам.

3) документы, подтверждающие трудовой стаж заявителя: трудовая книжка; справки архивных учреждений, электронные копии архивных документов, удостоверенные электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива, или с места работы при отсутствии или негодности трудовой книжки, отсутствии соответствующих записей в трудовой книжке, наличии исправлений, неточностей, разночтений.

В зависимости от наличия представляются следующие документы:

документ об образовании; военный билет или справка управления (отдела) по делам обороны;

свидетельства о рождении детей (выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

справка о реабилитации, выданная органами прокуратуры в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан "О реабилитации жертв массовых политических репрессий"; справка военного комиссариата об участии в боевых действиях; решение суда, подтверждающее факт осуществления и период ухода за инвалидом первой группы, одиноким инвалидом второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающимся в посторонней помощи, престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком-инвалидом в возрасте до восемнадцати лет; документ, подтверждающий проживание за границей супруги (супруга) работника бывших советских учреждений, учреждений Республики Казахстан, международной организации;

документ, подтверждающий проживание супруги (супруга) военнослужащего, сотрудника специального государственного органа в местностях, где отсутствовала возможность трудоустройства по специальности; документ, подтверждающий трудовую деятельность в стране выбытия этнических казахов, прибывших в Республику Казахстан в целях постоянного проживания на исторической родине.

Для подтверждения ухода неработающей матери за малолетними детьми представляется один из

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

следующих документов (в зависимости от их наличия): документ, удостоверяющий личность детей;

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

аттестат об окончании среднего учебного заведения детей; диплом о б о к о н ч а н и и средне-специального или высшего учебного заведения либо справка учебного заведения, подтверждающая обучение детей;

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

документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей;

5) свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при изменении фамилии родителя/опекуна).

При назначении пенсионных выплат по возрасту женщинам, родившим (усыновившим, удочерившим) 5 и более детей и воспитавшим их до восьмилетнего возраста, дополнительно представляются свидетельства о рождении детей (или актовая запись о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния) и документы, подтверждающие факт воспитания детей до восьми лет.

К документам, подтверждающим факт воспитания детей до восьми лет (в зависимости от их наличия), относятся:

- 1) документы, удостоверяющие личность детей;
- 2) свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при изменении фамилии) детей;
- 3) документ об обучении в учебном заведении детей;
- 4) свидетельство или уведомление о смерти детей (выписка из актовой записи о смерти, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданная органом записи актов гражданского состояния);
- 5) военный билет;
- 6) решение суда об установлении факта воспитания, усыновления (удочерения) ребенка (детей).

При назначении пенсионных выплат по возрасту лицу, проживавшему в зонах чрезвычайного и максимального радиационного риска, дополнительно представляется документ, подтверждающий факт проживания в зонах чрезвычайного и максимального радиационного риска с 29 августа 1949 года по 5 июля 1963 года в течение 5 лет.

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

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

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

Сведения о документе, удостоверяющем личность, свидетельство о рождении ребенка (детей) или выписке из актовой записи о рождении (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года), свидетельство о заключении брака (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года), свидетельство или уведомление о смерти детей (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 мая 2008 года), документ об установлении опеки (попечительства), решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) получают из соответствующей государственной ИС через шлюз "электронного правительства".

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

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

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

		веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пенсионной выплаты по возрасту, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам. При получении сведений из информационной системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение пенсии и пособий, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям: 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, при оказании государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами.

		При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим перечнем основных требований к оказанию государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пенсионных выплат по возрасту в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении "eGov mobile", с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля.

за счет бюджетных средств,
а также назначения
и осуществления пенсионных
выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Сноска. Приложение 9 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение государственной базовой пенсионной выплаты"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	8 (восемь) рабочих дней; Срок оказания государственной услуги продлевается на 5 (пять) рабочих дней для уведомления Государственной корпорацией заявителя о представления дополнительного(ых) документа(ов); 1) на портале для получения информации о назначении государственной базовой пенсионной выплаты – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационные системы; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.

4	Форма оказания государственной услуги	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная и (или) оказываемая по принципу "одного заявления".
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной базовой пенсионной выплаты по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале уведомление о назначении государственной базовой пенсионной выплаты, а также информация о назначении государственной базовой пенсионной выплаты направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель)
		1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

корпорации и объектов информации с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

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

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz

1 Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к

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

1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение кандидата до получения гражданства Республики Казахстан) (требуется для идентификации личности);

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

3) документы, подтверждающие стаж участия заявителя в пенсионной системе: подтверждающие трудовой стаж заявителя, выработанный до 1 января 1998 года: трудовая книжка; справки архивных учреждений, электронные копии архивных документов, удостоверенные электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива, или с места работы при отсутствии или негодности трудовой книжки, отсутствии соответствующих записей в трудовой книжке, наличии исправлений, неточностей, разночтений.

При наличии также представляются:

документ об образовании;

военный билет или справка управления (отдела) по делам обороны;

свидетельства о рождении детей (выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

справка о реабилитации, выданная органами прокуратуры в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан "О реабилитации жертв массовых политических репрессий"; справка военного комиссариата об участии в боевых действиях;

решение суда, подтверждающее факт осуществления и период ухода за лицом с инвалидностью первой группы, одиноким лицом с инвалидностью второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающихся в посторонней помощи, престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком инвалидностью в возрасте до восемнадцати лет;

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

Для подтверждения ухода неработающей матери за малолетними детьми представляется один из следующих документов (в зависимости от их наличия):

документ, удостоверяющий личность детей;

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

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

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

документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей;

документы, подтверждающие время ухода неработающей матери за малолетними детьми:

свидетельства о рождении детей (выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

один из следующих документов (в зависимости от их наличия):

документ, удостоверяющий личность детей;

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

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

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

документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей; решение суда, подтверждающее факт осуществления и период фактического ухода неработающего отца за малолетними детьми;

При этом, указанный период не засчитывается в стаж участия в пенсионной системе матери ребенка;

решение суда, подтверждающее факт осуществления и время ухода за лицом с инвалидностью первой группы, одиноким лицом с инвалидностью второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающимися в посторонней помощи, а также престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком с инвалидностью в возрасте до восемнадцати лет.

Представление решения суда не требуется при подтверждении сведений о получении ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью, лицу, осуществляющему уход за лицом с инвалидностью первой группы государственными информационными системами; документы, подтверждающие периоды воинской службы, службы в специальных государственных и правоохранительных органах, государственной фельдъегерской службы (в зависимости от их наличия): трудовая книжка; военный билет; справка архивного

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

учреждения о периоде службы; справка управления (отдела) по делам обороны или с места службы; выписки из приказов, подтверждающих возникновение и прекращение служебных отношений на основе заключения и прекращения контракта о прохождении службы; документ, подтверждающий факт и период проживания за границей супруги (супруга) сотрудников дипломатических служб Республики Казахстан и международных организаций, супругов военнослужащих (кроме военнослужащих срочной службы), сотрудников специальных государственных органов с супругами в местностях, где отсутствовала возможность их трудоустройства по специальности; документы, подтверждающие трудовой стаж после 1 января 1998 года в российских организациях комплекса "Байконур"; документы, подтверждающие периоды трудовой деятельности до 31 декабря 2004 года физических лиц, имеющих инвалидность первой и второй групп, если инвалидность установлена бессрочно (в зависимости от их наличия): трудовая книжка; справка с места работы при отсутствии или негодности трудовой книжки, отсутствии соответствующих записей в трудовой книжке, наличии исправлений, неточностей, разночтений; решение суда.

С 1 января 2005 года в стаж участия в пенсионной системе физических лиц, имеющих инвалидность первой и второй групп, если инвалидность установлена бессрочно, засчитываются периоды осуществления социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования на основании сведений

централизованной базы данных о перечислении социальных отчислений.

Период осуществления обязательных взносов подтверждается сведениями централизованной базы данных о перечислении обязательных пенсионных взносов.

При неполной или несвоевременным перечислении обязательных пенсионных взносов период осуществления обязательных пенсионных взносов подтверждается (в зависимости от их наличия) следующими документами: справкой работодателя (правопреемника) о перечислении обязательных пенсионных взносов по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам или архивного учреждения о перечислении обязательных пенсионных взносов (при условии соответствия периодов перечисления обязательных пенсионных взносов периодам трудовой деятельности, указанным в документах, подтверждающих трудовой стаж заявителя); решением суда, подтверждающим период перечисления обязательных пенсионных взносов.

Период, за который перечислялись обязательные пенсионные взносы лиц, занимавшихся частной практикой, физических лиц, получающих доходы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5) пункта 2 статьи 24 Закона, а также индивидуальных предпринимателей, осуществлявших обязательные пенсионные взносы в свою пользу, членов (участников) и глав крестьянских или фермерских хозяйств, равен одному году при

условии перечисления в единый накопительный пенсионный фонд не менее годовой суммы обязательных пенсионных взносов, подлежащей уплате за соответствующий налоговый период. Если внесенная указанными лицами сумма обязательных пенсионных взносов меньше годовой суммы обязательных пенсионных взносов, подлежащей уплате за соответствующий налоговый период, то период, за который перечислялись обязательные пенсионные взносы, определяется пропорционально внесенной сумме обязательных пенсионных взносов.

При условии перечисления обязательных пенсионных взносов до 1 июля 2006 года в период участия в накопительной пенсионной системе учитывается месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено перечисление обязательных пенсионных взносов. Если за один месяц в накопительные пенсионные фонды и (или) единый накопительный пенсионный фонд осуществлено перечисление обязательных пенсионных взносов несколько раз, период участия в накопительной системе составляет один месяц.

Периоды трудовой, предпринимательской деятельности, занятия частной практикой по видам деятельности, к которым по решению Правительства Республики Казахстан применялся поправочный коэффициент "0" к ставкам обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов утвержденному Правительством Республики Казахстан, подтверждаются справкой работодателя согласно приложения 5-1 к настоящим Правилам.

Период получения социальной выплаты на случай потери дохода в связи с ограничениями деятельности на период действия чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий подтверждаются сведениями из централизованной базы данных. Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем, в том числе из сервиса цифровых документов.

Сведения о документе, удостоверяющем личность, свидетельство о рождении ребенка (детей) или выписке из актовой записи о рождении (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года), свидетельство о заключении брака (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года), свидетельство или уведомление о смерти детей (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 мая 2008 года), документ об установлении опеки (попечительства), решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) услугополучатель получает из соответствующей государственной ИС через шлюз "электронного правительства".

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

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

На портал: для назначения государственной базовой пенсионной выплаты – заявление

	на назначение государственной базовой пенсионной выплаты через портал в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 18 к настоящим Правилам; для получения информации о назначении государственной базовой пенсионной выплаты – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя. При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов; через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства"
	При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком, отсутствия права на назначение государственной базовой пенсионной выплаты действия работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан

назначение по форме согласно приложения 14 к настоящим Правилам.

При получении сведений из информационной системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение выплаты, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложения 13 к настоящим Правилам.

Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, при оказании государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами.

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

Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении "eGov mobile", с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля.
----	---	--

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

Сноска. Приложение 10 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение государственного социального пособия по инвалидности"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
		1) некоммерческое акционерное общество "Государственная

2	Способы предоставления государственной услуги	корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) услугодателя – при первичном установлении инвалидности за назначением государственного социального пособия по инвалидности (далее – пособия); 3) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) 4) абонентское устройство сотовой связи
3	Срок оказания государственной услуги	8 (восемь) рабочих дней. Срок оказания государственной услуги продлевается на 5 (пять) рабочих дней для уведомления Государственной корпорацией заявителя о представления дополнительного(ых) документа(ов); на портале для получения информации о назначении пособий – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационные системы; при обращении к услугодателю день приема не входит в срок оказания государственной услуги; Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; у услугодателя – времени на ожидание не требуется; Максимально допустимое время обслуживания у услугодателя, в Государственной корпорации – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная) и (или) бумажная
		Уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособий по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале уведомление о назначении государственного

5	Результат оказания государственной услуги	социального пособия по инвалидности, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).
		1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. График приема заявления на оказание государственной услуги: с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала. 3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ. При обращении услугополучателя за назначением государственного социального пособия по инвалидности после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.
		Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) для оказания государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, при обращении услугодателю предоставляет заявление по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам и следующие документы:

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение кандидата до получения гражданства Республики Казахстан) (требуется для идентификации личности);

2) справка об инвалидности по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 января 2015 года № 44 "Об утверждении Правил проведения медико-социальной экспертизы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10589).

При наличии представляется один из следующих документов:

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

2) решение Центральной военно-врачебной комиссии;

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

4) свидетельство о рождении ребенка с инвалидностью до шестнадцати лет (выписка из актовой записи о рождении или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

5) свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака (при изменении фамилии родителя (опекуна). При установлении опеки (попечительства), представляется документ, подтверждающий

установление опеки (попечительства).

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

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

На портал: для назначения государственного социального пособия по инвалидности – заявление на назначение государственного социального пособия по инвалидности через портал в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 19 к настоящим Правилам;

для получения информации о назначении государственного социального пособия по инвалидности – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов; через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского

		номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пособия работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам. При получении сведений из информационной системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение пенсии и пособий, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям: 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям к настоящему Приказу. При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель

		обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим перечнем основных требований к оказанию государственной услуги.
		Государственная услуга по выбору услугополучателя оказывается по принципу "одного заявления" за назначением государственного социального пособия по инвалидности, специальное государственное пособие по инвалидности, пособие воспитывающему ребенка с инвалидностью, пособие по уходу за лицом с инвалидностью первой группы с детства. Назначение государственных социальных пособий по инвалидности через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Государственная услуга услугодателем оказывается: 1) по месту расположения подразделения медико-социальной экспертизы услугодателя (отделов медико-социальной экспертизы и (или) отделов методологии и контроля медико-социальной

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

экспертизы) соответствующего региона;

2) на выездных заседаниях: на базе лечебно-профилактических учреждений по месту постоянного жительства (регистрации) услугополучателя; по месту нахождения на лечении в специализированных учреждениях ; в исправительных учреждениях и следственных изоляторах, по месту пребывания услугополучателя; на дому, в стационаре – если лицо по состоянию здоровья в соответствии с заключением врачебно-консультативной комиссии не может явиться на медико-социальную экспертизу;

3) заочно – когда освидетельствуемое лицо нетранспортабельно и (или) находится на стационарном лечении за пределами обслуживаемого региона, на основании представленных документов, требуемых при оказании государственной услуги "Установление инвалидности и/или степени утраты трудоспособности и/или определение необходимых мер социальной защиты", с согласия о свидетельствуемого лица или законного представителя.

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

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

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении "eGov mobile", с использованием

	электронно-цифровой подписи или одноразового пароля.
--	--

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

Сноска. Приложение 11 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение государственного социального пособия по случаю потери кормильца"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) 3) абонентское устройство сотовой связи
3	Срок оказания государственной услуги	8 (восемь) рабочих дней. Срок оказания государственной услуги продлевается на 5 (пять) рабочих дней для уведомления Государственной корпорацией заявителя о представлении дополнительного(ых) документа(ов); на портале для получения информации о назначении пособий – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационные системы;

		Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; Максимально допустимое время обслуживания у услугодателя, в Государственной корпорации – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная) и (или) бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособий по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале уведомление о назначении государственного социального пособия по случаю потери кормильца, а также информация о назначении государственного социального пособия по случаю потери кормильца направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.

6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала. 3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ. При обращении услугополучателя за назначением государственного социального пособия по случаю потери кормильца после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.

		Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.
		Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) для оказания государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и следующие документы: 1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, удостоверение кандидата до получения гражданства Республики Казахстан) (требуется для идентификации личности); 2) свидетельство или уведомление о смерти кормильца или решение суда о признании лица безвестно отсутствующим (умершим); 3) документ, подтверждающий родственные отношения иждивенца с умершим (свидетельство о рождении, о браке, о расторжении брака, об установлении отцовства (материнства) и другие). В зависимости от их наличия представляются следующие документы: 1) справка органов записи актов гражданского состояния (если сведения об отце в свидетельстве о рождении внесены по заявлению матери); 2) справка учебного заведения по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

лет являются обучающимися очной формы обучения (предоставляется ежегодно);

3) документ об установлении опеки или попечительства;

4) военный билет погибшего (умершего) или справка о прохождении воинской службы;

5) документ о гибели или смерти военнослужащего, сотрудника органов внутренних дел и бывшего Государственного следственного комитета Республики Казахстан вследствие ранения, контузии, увечья, заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей или прохождении воинской службы.

При назначении государственного социального пособия по случаю потери кормильца лицом, занятым уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего кормильца, не достигшими восьми лет, ежегодно услугополучателем представляется трудовая книжка с записью о прекращении трудовой деятельности, при ее отсутствии Государственная корпорация запрашивает из информационных систем сведения о том, что лицо не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя и из автоматизированной информационной системы об отсутствии факта перечисления обязательных пенсионных взносов.

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

При представлении документов, составленных на иностранном языке, нотариус свидетельствует верность перевода документа на казахский или русский язык в соответствии с подпунктом 9)

		пункта 1 статьи 34, статьей 80 Закона Республики Казахстан "О нотариате". На портал: для назначения государственного социального пособия по случаю потери кормильца – заявление на назначение государственного социального пособия по случаю потери кормильца через портал в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 20 к настоящим Правилам; для получения информации о назначении государственного социального пособия по случаю потери кормильца – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя. При подаче услугополучателем всех требуемых услугополучателю выдается: в Государственной корпорации-расписка о приеме соответствующих документов; через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".
		При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего перечня

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан

основных требований к оказанию государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пособия работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам. В случае получения сведений из информационной системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение выплаты, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, при оказании государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами.

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

Назначение государственных социальных пособий по случаю потери кормильца через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для

10

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

оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.

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

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

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

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

Приложение 12
к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца,

Сноска. Приложение 12 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение государственных специальных пособий"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация). 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал) при получении информации о назначении государственных специальных пособий (далее – пособие).
3	Срок оказания государственной услуги	8 (восемь) рабочих дней; Срок оказания государственной услуги продлевается на 5 (пять) рабочих дней для уведомления Государственной корпорацией заявителя о представления дополнительного(ых) документа(ов); на портале – 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационные системы; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
		Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении (об

5	Результат оказания государственной услуги	отказе в назначении) пособия по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале информация о назначении пособия направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов; Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель)
		1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с

7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала. 3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги"; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.
		Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и следующие документы: в Государственную корпорацию: 1) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан (удостоверение кандидата до получения гражданства Республики Казахстан) (требуется для идентификации личности); 2) справка организации, подтверждающая характер работы или условия труда для назначения государственного специального пособия, по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

При ликвидации организации представляется архивная справка с указанием места работы, занимаемой должности, профессии, периодов работы, номера архивного дела, его страницы, заверенная печатью и подписью директора архива и архивариуса или электронная копия архивного документа, удостоверенная электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива.

При отсутствии архивных документов характер работы или условия труда и их соответствие Списку № 1 производств, работ, профессий, должностей и показателей на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или Списку № 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 19 декабря 1999 года № 1930, устанавливаются через судебные органы;

3) документы, подтверждающие трудовой стаж заявителя: трудовая книжка; справки архивных учреждений, электронные копии архивных документов, удостоверенные электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива, или с места работы, при отсутствии или негодности трудовой книжки, отсутствии соответствующих записей в трудовой книжке, наличии исправлений, неточностей, разночтений; в зависимости от наличия представляются следующие документы:

документ об образовании; военный билет или справка

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

управления (отдела) по делам обороны;
свидетельства о рождении детей (выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния); справка о реабилитации, выданная органами прокуратуры в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан "О реабилитации жертв массовых политических репрессий"; справка военного комиссариата об участии в боевых действиях; решение суда, подтверждающее факт осуществления и период ухода за лицом с инвалидностью первой группы, одиноким лицом с инвалидностью второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающихся в посторонней помощи, престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком с инвалидностью в возрасте до восемнадцати лет; документ, подтверждающий проживание за границей супруги (супруга) работника бывших советских учреждений, учреждений Республики Казахстан, международной организации; документ, подтверждающий проживание супруги (супруга) военнослужащего, сотрудника специального государственного органа в местностях, где отсутствовала возможность трудоустройства по специальности.
Для подтверждения ухода неработающей матери за малолетними детьми представляется один из следующих документов (в зависимости от их наличия): документ, удостоверяющий личность детей; свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой

записи о заключении брака (при изменении фамилии) детей;
аттестат об окончании среднего учебного заведения детей; диплом об окончании средне-специального или высшего учебного заведения либо справка учебного заведения, подтверждающая обучение детей; свидетельство или уведомление о смерти детей (или актовая запись о смерти, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния); документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей.

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

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

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

Сведения о документе, удостоверяющем личность, свидетельство о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года), по свидетельству о заключении брака (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года), об установлении опеки (попечительства), получает из соответствующей государственной информационной

		системы через шлюз "электронного правительства". на портал: запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица. Сведения о документе, удостоверяющем личность уполномоченного лица получает из соответствующей государственной информационной системы через шлюз "электронного правительства". При подаче уполномоченным лицом всех требуемых документов уполномоченному лицу выдается расписка о приеме соответствующих документов; на портале – для получения информации о назначении пособия: в "личном кабинете" уполномоченного лица отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги. Уполномоченные лица получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале "электронного правительства" абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала "электронного правительства".
		При предоставлении уполномоченным лицом неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пособия работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан

приеме заявления на назначение по форме согласно приложения 14 к настоящим Правилам.

При получении сведений из информационной системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение выплаты, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложения 13 к настоящим Правилам.

Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, при оказании государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами.

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

Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пособия в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении "eGov mobile", с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля.
----	---	---

Приложение 13 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий

Форма

РАСПИСКА об отказе в приеме заявления

_____ (указать вид)

от "___" _____ 20 ____ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения "___" _____ года

Дата обращения "_____" _____ 20 ____ года

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

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

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

РАСПИСКА № _____
об отказе в приеме заявления на назначение

_____ года
(указать вид) от " ____ " _____ 20 ____ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения " ____ " _____ года

Опекун _____

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

Дата обращения " ____ " _____ 20 ____ года

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

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

Приложение 15 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

о перечислении обязательных пенсионных взносов

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

(ВИД ВЫПЛАТЫ)

№ заявления	Дата регистрации	Дата обращения	Код отдела	№ дела	Индивидуальный идентификационный номер заявителя	Фамилия имя отчество (при наличии) заявителя	Дата рождения	Вид выплаты	Специалист	Дата решения / отказа в назначении	Размер пособия	Дата назначения	Вид назначения
-------------	------------------	----------------	------------	--------	--	--	---------------	-------------	------------	------------------------------------	----------------	-----------------	----------------

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

Электронный журнал регистрации
заявлений граждан на назначение

(вид выплаты)

Электронные заявки, поступившие через МСЭ и портал

Дата поступ ления заявки	Время поступ ления заявки	№ Заявки	Отделе ние	Код Услуги	Индив идуаль ный иденти фикац ионны й номер	Фамил ия	Имя	Отчест во (при его наличи и)	Дата рожде ния	Статус	Основа ние (Причи вид на выплат отказа ы)

Приложение 18 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Республика Казахстан
Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции
по _____ области
Код отделения _____

Заявление на назначение выплаты через портал

Сведения о заявителе:
Индивидуальный идентификационный номер: _____

От гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)
Дата рождения: " _____ " _____ года
Прошу назначить мне государственную базовую пенсионную выплату
Подтверждение государственных органов:
Данные заявителя:
Вид документа, удостоверяющего личность: _____
Серия документа: _____ номер документа: _____ кем выдан: _____

Дата выдачи " _____ " _____ года

Адрес постоянного места жительства:

Область _____ город (район) _____ село: _____

_____ улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Реквизиты банка второго уровня:

Банковский идентификационный код _____

Индивидуальный идентификационный код _____

Бизнес идентификационный номер _____

Контактные данные заявителя:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Сведения о заявителе подтверждаются

Министерством юстиции Республики Казахстан (МЮ РК) _____

(электронно-цифровая подпись (ЭЦП) МЮ РК)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются банком второго уровня

(БВУ) _____ (ЭЦП БВУ)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя _____

_____ "Несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных"

ЭЦП _____

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменение/прекращение размера выплаты, а также об изменении местожительства

(в том числе выезд за пределы РК), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

В случае получения государственной услуги через Государственную корпорацию даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну,

содержащихся в информационных системах.

В случае открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или)

Государственного фонда социального страхования, на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

ЭЦП _____

Приложение 19 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсии за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсии по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Сноска. Приложение 19 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Фамилия имя, отчество (при его наличии) ребенка: _____

Дата рождения: " ____ " _____ года.

Сведения о наличии инвалидности

№ п/п	Фамилия имя, отчество (при его наличии) лица с инвалидностью	ИИН	Дата и год рождения	Д а т а установления инвалидности	№ справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности
1					

Сведения об опекунстве над лицом с инвалидностью (при наличии):

№ п/п	Номер и дата решения об опекунстве или решения суда о признании недееспособным /ограниченно дееспособным	Орган, выдавший решение	фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения опекуна	фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекаемого	Дата рождения опекаемого
1					

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: лицевой _____ карточный счет _____

Реквизиты банка второго уровня:

БИК _____

ИИК _____

БИН _____

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения государственного социального пособия по инвалидности.

Даю согласие на получение уведомлений о принятии решения о назначении (отказе в назначении) государственного социального пособия по инвалидности.

Уведомлен(а) о необходимости сообщения в течение десяти рабочих дней обо всех

изменениях, влекущих прекращение, приостановление, изменение размера выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства

(в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение государственной корпорации.

Обо всех изменениях, влекущих изменение/прекращение размера пособия, а также об изменении местожительства (в т.ч. выезд за пределы РК), анкетных данных, банковских реквизитов, обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых

из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных
Контактные данные заявителя:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Сведения о заявителе подтверждаются МЮ РК _____ (ЭЦП МЮ РК)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются БВУ _____ (ЭЦП БВУ)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

ЭЦП _____

Дата и время подписания заявления:

_____. _____. _____. года ____ часов ____ минут ____ секунд

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

**Заявление на назначение государственного социального пособия
по случаю потери кормильца через веб-портал "электронного правительства"**

Сноска. Приложение 20 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Сведения о заявителе (отметить галочкой):

лицо с инвалидностью _____ опекун (попечитель) _____

законный представитель _____

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года.

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): _____

Прошу назначить мне государственное социальное пособие по случаю потери кормильца.

Подтверждение государственных органов:

Данные заявителя:

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи " ____ " _____ года

Адрес постоянного места жительства:

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Сведения об иждивенцах, на которых назначается государственное социальное пособие по случаю потери кормильца:

№ п/п	Фамилия имя, отчество (при его наличии) иждивенца	ИИН	Дата и год рождения
1			

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

ип счета: лицевой _____ карточный счет _____

Реквизиты банка второго уровня:

БИК _____

ИИК _____

БИН _____

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения государственного социального пособия по случаю потери кормильца.

Даю согласие на получение уведомлений о принятии решения о назначении (отказе в назначении) государственного социального пособия по случаю потери кормильца.

Уведомлен(а) о необходимости сообщения в течение десяти рабочих дней обо всех

изменениях, влекущих прекращение, приостановление, изменение размера выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд

за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение государственной корпорации.

Обо всех изменениях, влекущих изменение/прекращение размера пособия, а также

об изменении местожительства (в т.ч. выезд за пределы РК), анкетных данных, банковских реквизитов, обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации

в течение десяти рабочих дней.

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

Контактные данные заявителя:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Сведения о заявителе подтверждаются МЮ РК _____ (ЭЦП МЮ РК)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются БВУ _____ (ЭЦП БВУ)

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя ЭЦП _____

Дата и время подписания заявления:

_____. _____. _____. года ____ часов ____ минут ____ секунд

Приложение 21 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсии за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсии по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца и по
возрасту, государственных
специальных пособий

Заявление на назначение единовременной государственной выплаты на погребение через веб-портал "электронного правительства"

Сноска. Приложение 21 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): _____

Прошу назначить единовременную выплату на погребение: _____

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

(проживавшего по адресу)

Подтверждение государственных органов:

Сведения об умершем:

№ п/п	Фамилия и м я , отчество (при его наличии) лица с инвалиднос тью	ИИН	Д а т а рождения	Дата смерти	№ актовой записи о смерти	Д а т а регистрации смерти (не актовой записи)	Наименован (ие отдела РАГСa
1	2	3	4	5	6	7	8

Данные заявителя:

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи " _____ " _____ года

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: лицевой _____ карточный счет _____

Реквизиты банка второго уровня:

БИК _____

ИИК _____

БИН _____

Контактные данные:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Сведения о заявителе подтверждаются МЮ РК _____ (ЭЦП МЮ РК)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются БВУ _____ (ЭЦП БВУ)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя _____

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления

пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и

(или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги,

находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

ЭЦП заявителя _____

Дата и время подписания заявления:

_____ . _____ . _____ год _____ часов _____ минут _____ секунд

Приложение 22 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсии за счет

бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий
 Форма

Журнал sms-оповещений

(вид выплаты)

по _____ отделению Государственной корпорации

№ п/п	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия и имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	№ дела	Вид выплаты	Дата передачи sms-оповещения	№ телефона	Специалист

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

Пенсионное дело/дело получателя пособия

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

Отметки о принятии и снятии с учета

Снять с учета с " _____ " _____ 20 _____ года
Вид выплаты _____

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

 Представитель (дата, подпись)

 |Представитель (дата, подпись)

 Представитель (дата, подпись)

 |Представитель (дата, подпись)

 Представитель (дата, подпись) |

Приложение 24
 к Правилам предоставления
 государственной базовой
 пенсионной выплаты за
 счет бюджетных средств,
 а также назначения и осуществления
 пенсионных выплат по
 возрасту, государственных

социальных пособий по
инвалидности, по случаю
потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Сноска. Приложение 24 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Код _____

Область _____

Решение № _____ от " _____ " _____ 20 ____ года

Департамента Комитета труда, социальной защите и миграции

по _____ области

№ дела _____

1. О назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пенсионной выплаты по возрасту

Гражданин(ки) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 ____ года

Дата обращения " _____ " _____ 20 ____ года № _____

Требуется трудовой стаж работы _____ лет.

Подтверждено ____ лет ____ месяцев ____ дней ____ (до 1 января 1998 года).

Учен среднемесячный доход с ____ года по ____ год _____ тенге.

Назначить пенсионную выплату по возрасту

в соответствии с пунктом _____ статьи _____

Закона Республики Казахстан от " _____ " _____ 20 ____ года № _____

Основной размер пенсионной выплаты по возрасту 60% _____ тенге

Надбавки: за сверх отработанный стаж _____ % _____ тенге

Экологическая надбавка в размере _____ тенге

Доплата до размера пособия _____ тенге

(вид пособия) _____

(сумма прописью)

Размер месячной пенсионной выплаты (с учетом доплаты до размера

пособия _____ (вид пособия) _____) _____ тенге

(сумма прописью с " _____ " _____ 20 ____ года по " _____ " _____ 20 ____ год

2. Отказать в назначении пенсионных выплат по возрасту

(основание)

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

Код _____

Область _____

Решение № ____ от " ____ " _____ 20 ____ года

Департамента Комитета труда, социальной защите и миграции по _____
области

№ дела _____

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

Гражданина(ки) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 ____ года

Дата обращения " _____ " _____ 20 ____ года № _____

Стаж участия в пенсионной системе ____ лет

Назначить государственную базовую пенсионную выплату в соответствии с
пунктом ____ статьи ____ Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении
в Республике Казахстан" Размер государственной базовой пенсионной выплаты
_____ тенге

тенге

(сумма прописью)

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

2. Отказать в назначении государственной базовой пенсионной выплаты

(основание)

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 о 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 26
к Правилам предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты
за счет бюджетных средств,
а также назначения
и осуществления пенсионных

выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Сноска. Приложение 26 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Код _____
Область _____
Решение № _____ от " ____ " _____ 20 ____ года
Департамента Комитета труда,
социальной защите и миграции
по _____ области
№ дела _____

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

Гражданин(ка) _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка с инвалидностью до 18 лет,
лица с инвалидностью)

Пол _____
Дата рождения " ____ " _____ 19 ____ года
Дата обращения " ____ " _____ 20 ____ года № _____
Группа инвалидности _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) родителя/опекуна ребенка
с инвалидностью до 18 лет _____

Причина заболевания _____

Назначить пособие в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Закона
Республики Казахстан от " ____ " _____ 19 ____ года № _____

Размер месячного пособия _____ тенге
_____ тенге

(сумма прописью) с " ____ " _____ 20 ____ года по " ____ " _____ 20 ____ года

2. Отказать в назначении пособия

(основание)

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 областного 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 27 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № ____ от " ____ " _____ 20 ____ года

Департамента Комитета труда, социальной защите и миграции по
_____ области

№ дела _____

1. О назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении)
государственного социального пособия по случаю потери кормильца

Гражданин(ка) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 ____ года

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

Дата обращения " _____ " _____ 20 ____ года № _____

Дата смерти кормильца " _____ " _____ 20____ год

Семья погибшего (умершего) _____

(причина смерти)

Назначить пособие в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Закона

Республики Казахстан от " _____ " _____ 19 ____ года № _____

Размер месячного пособия _____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью)

с " _____ " _____ 20 ____ года по " _____ " _____ 20 ____ год

2. Выделить долю пособия на _____ человек:

Основному получателю в размере _____ тенге

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

Гражданин(ка) _____

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

а) на иждивенца _____

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

б) на иждивенца _____

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

1) долевого получателю в размере _____ тенге с " _____ " _____ 20 ____ года

по " _____ " _____ 20 ____ года

Гражданин(ка) _____

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

а) на иждивенца _____

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

2) долевого получателю в размере _____ тенге

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

Гражданин(ка) _____

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

а) на иждивенца _____

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

3. Отказать в назначении пособия

_____ (основания)

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

Код _____

Область _____

Решение № _____ от " _____ " _____ 20 _____ года

**Департамента Комитета труда, социальной защите и миграции по
_____ области**

№ дела _____

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

Гражданин(ка) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 _____ года

Дата обращения " _____ " _____ 20 _____ года № _____

Требуется трудовой стаж работы _____ лет

Подтверждено _____ лет _____ месяцев _____ дней _____ (до 01.01.98 г.)

Стаж по Списку № 1 (№ 2) _____ лет _____ месяцев _____ дней _____

Назначить пособие в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Закона
Республики Казахстан от " _____ " _____ 19 ____ года № _____

Размер месячного пособия в сумме _____ тенге
_____ тенге

(сумма прописью)

с " _____ " _____ 20 ____ года по " _____ " _____ 20 ____ год

2. Отказать в назначении пособия

(основания)

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

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 (изменении, возобновлении, отказе в
назначении) пенсии и (или) пособия по имеющимся документам.

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

Приложение 30
к Правилам предоставления
государственной базовой
пенсии по возрасту,
за счет бюджетных средств,
а также назначения и осуществления
пенсии по инвалидности,
государственных социальных
пособий по случаю потери кормильца,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных пособий

Уведомление № ____ о назначении (отказе в назначении)

_____ (вид выплаты)

Сноска. Приложение 30 - в редакции приказа Министра труда и социальной
защиты населения РК от 16.11.2021 № 424 (вводится в действие со дня его
первого официального опубликования).

от "____" _____ 20__ года

Гражданин(ка) _____

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

Дата рождения "____" _____ года

Решением уполномоченного органа № ____ от "____" ____ 20__ года

Вам утверждена (вид выплаты) в размере _____ тенге

(сумма прописью) с "____" _____ 20__ года

Отказано в назначении _____

основание (указать причины)

О дате выплаты будет сообщено дополнительно sms-уведомлением

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

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

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

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

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

Герб Жасына байланысты зейнетақы/жәрдемақы алушының КУӘЛІГІ УДОСТОВЕРЕНИЕ	Куәлік № _____ Удостоверение _____ (тегі - фамилия) _____ (аты - имя) _____ (әкесінің аты - отчество) "__" _____ ж.\г. (туған жылы - дата рождения)
--	--

получателя пенсионных выплат по возрасту/пособий	сурет – фото М.О. М.П. Бөлімше бастығы _____ Начальник отделения Берілген уақыты " __ " __20__ ж./г. Дата выдачи
1. Заңның _____ бабына сәйкес _____ теңге _____ мөлшерінде _____ __ жылдан бастап _____ дейін _____ (төлемнің түрі) _____ тағайындалды. Еңбек стажы _____ Орташа айлық табысы _____ теңге __ жылдан бастап _____ жылға __ дейін 2. Мүгедектік тобы және себебі 3. Отбасының еңбекке жарамсыз мүшелері саны _____ 4. _____ теңге мөлшерінде _____ 20 __ ж. бастап мемлекеттік базалық зейнетақы төлемі тағайындалды.	1. В соответствии со ст. _____ Закона _____ _____ _____ назначена (о) _____ (вид выплаты) в размере _____ _____ тенге с " __ " _____ года по " __ " _____ года Стаж работы _____ Среднемесячный доход _____ тенге за период с " __ " _____ года по " __ " _____ года 2. Группа и причина инвалидности 3. Количество нетрудоспособных членов семьи _____ _____ 4. Назначена государственная базовая пенсионная выплата с " __ " _____ 20 __ года в размере _____ тенге
№ _____ Куәлікке қосымша бет Есепке қою және шығару _____ аудандық (қалалық) орталық бөлімшесі _____ есепке қойылды _____ жылдан бастап _____ теңге мөлшерінде зейнетақы (____ жәрдемақы) төленсін Бөлімше бастығы _____ М.О.	Вкладыш к удостоверению № _____ Выплата пенсии (пособия) производится с " __ " _____ года в размере _____ тенге Начальник отделения _____ М.П. Снят с учета _____ рай(гор) отделение Государственной корпорации Выплата пенсии (пособия) в размере _____ _____ тенге произведена по " __ " _____ г. Начальник отделения _____ М.П.
Зейнетақы (жәрдемақы) төлеу мерзімі ұзартылды немесе оның мөлшері өзгертілді __ жылдан бастап _____ жылға __ дейін _____ теңге мөлшерінде зейнетақы (жәрдемақы) тағайындалды. _____ (зейнетақы түрі, стажы, табысы, мүгедектік тобы, __ _____ асырауындағы адамдар саны, _____ және басқалар) өзгеруіне байланысты _____ есепке алынды.	Выплата пенсии(пособия) продлена или изменен размер с " __ " _____ года до " __ " _____ года Пенсия (пособие) установлена в размере _____ _____ тенге в связи с изменением _____ _____ (вида пенсии, стажа, _____ _____ дохода, группы инвалидности, _____ _____ числа иждивенцев и т.д.) Принят на учет _____

Бөлімше бастығы _____ М.О.

Начальник отделения _____
М.П.

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

УВЕДОМЛЕНИЕ О РАСЧЕТЕ РАЗМЕРА ПЕНСИОННЫХ ВЫПЛАТ ПО ВОЗРАСТУ

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

Дата рождения " ____ " _____ года

ИИН _____

Общий трудовой стаж до 01.01.1998г. ____ лет ____ мес. ____ дн.,

в том числе по периодам:

с ____ по ____ лет. ____ мес. ____ дн.

с ____ по ____ лет.

____ мес. ____ дн. с ____ по ____ лет.

____ мес. ____ дн. с ____ по ____ лет. ____ мес. ____ дн.

Учтен среднемесячный доход с ____ по ____ г. ____ тенге.

Учтен среднемесячный доход с ____ по ____ г. ____ тенге.

Размер пенсионных выплат по возрасту

с ____ г. по ____ г. ____ тенге (сумма прописью)

____ % от среднемесячного дохода

При возникновении вопросов обращаться в Контакт-центр "Государственная корпорация "Правительство для граждан" по телефону: 1411 (звонок бесплатный)
График работы: с 9:00 часов до 18:30 часов без перерыва на обед, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Справка удостоверена ЭЦП ответственного лица

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

Приложение 34 к Правилам
предоставления
государственной базовой

пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ О РАСЧЕТЕ РАЗМЕРА ГОСУДАРСТВЕННОЙ БАЗОВОЙ ПЕНСИОННОЙ ВЫПЛАТЫ

Гражданин (ка) _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Дата рождения " ____ " _____ года
ИИН _____
Общий стаж участия в пенсионной системе ____ лет ____ мес.,
в том числе: стаж до 1998 года ____ лет ____ мес.
стаж после 1998 года ____ лет ____ мес.
Размер базовой пенсионной выплаты _____ тенге (____ % от ПМ)

Примечание: прожиточный минимум (ПМ) на ____ год - _____ тенге
При возникновении вопросов обращаться в Контакт-центр "Государственная
корпорация
"Правительство для граждан" по телефону: 1411 (звонок бесплатный) График
работы: с 9:00 часов до 18:30 часов без перерыва на обед, кроме субботы,
воскресенья и праздничных дней. Справка удостоверена ЭЦП ответственного
лица

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

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

Журнал регистрации удостоверений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	№ дела	№ удостоверения личности, паспорта, кем выдан, дата выдачи	Дата получения	Подпись

Скрепление печатью: количество листов в журнале _____
(прописью)

М.Ш.

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

Специалист отделения Государственной корпорации

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

Приложение 36 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по
возрасту, государственных
социальных пособий по
инвалидности, по случаю потери
кормильца, государственных
специальных пособий

Код района _____

Республика Казахстан Департамент Комитета труда,
социальной защиты и миграции
по _____ области

Заявление

Сноска. Приложение 36 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ г.

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи: " ____ " _____ года

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом ____ квартира ____

Прошу принять дополнительные документы для изменения размера пенсионных выплат по возрасту, государственной базовой пенсионной выплаты (нужное подчеркнуть).

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

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

Контактные данные заявителя:

телефон _____ мобильный _____ E-mail _____

Дата подачи " ____ " _____ 20 ____ года

Подпись заявителя/ЭЦП/sms-сообщения _____

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

часов ____ минут ____ секунд ____

Заявление гражданин (ки) _____

(дата принятия заявления с документами)

принято " ____ " _____ 20 ____ года № _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность

и подпись принявшего документы:

Приложение 37 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности и по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

(наименование государственного органа,
назначившего государственную базовую пенсионную выплату)

Заявление

Сноска. Приложение 37 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание

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

Контактные данные заявителя: телефон _____ мобильный _____
E-mail _____ Дата подачи " ____ " _____ 20 ____ года
Подпись заявителя/ЭЦП/ sms-сообщения _____
Дата и время подписания заявления: ____ . ____ . ____ года ____
часов ____ минут ____ секунд ____

Заявление гражданин (ки) _____
(дата принятия заявления с документами)
принято " ____ " _____ 20 ____ года № _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность и подпись принявшего
документы:

Приложение 38 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,

Код _____
Область _____

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

№ дела _____

1. О повышении размера пенсионной выплаты по возрасту

Гражданин(ка) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 _____ года

Трудовой стаж: _____ лет _____ месяцев (до 1 января 1998 года)

Учен среднемесячный доход _____ тенге

Размер пенсионной выплаты по возрасту до " _____ " _____ 20 _____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Размер доплаты до размера пособия до " _____ " _____ 20 _____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Размер экологической надбавки до " _____ " _____ 20 _____ года _____ тенге

Размер пенсионной выплаты по возрасту (с учетом доплаты)
до " _____ " _____ 20 _____ года _____ тенге

Повысить размер пенсионной выплаты по возрасту в соответствии с

_____ (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пенсионной выплаты по возрасту с " _____ " _____ 20 _____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Размер доплаты до размера пособия с " _____ " _____ 20 _____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Экологическая надбавка с " _____ " _____ 20 _____ года _____ тенге

Размер пенсионной выплаты по возрасту (с учетом доплаты)
с " _____ " _____ 20 _____ года _____ тенге

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 о 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 39 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № ____ от " ____ " ____ 20 ____ года

Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области

№ дела _____

1. О повышении размера государственной базовой пенсионной выплаты

Гражданин(ка) _____

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

Пол _____ Дата рождения " __ " _____ 19__ года

Размер государственной базовой пенсионной выплаты до " __ " __ 20__ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Повысить размер государственной базовой пенсионной выплаты в соответствии

_____ (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер государственной базовой пенсионной выплаты с " __ " __ 20__ года
_____ тенге

(сумма прописью)

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 областного 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 40 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по

Сноска. Приложение 40 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Код _____

Область _____

Решение № _____ от "___" _____ 20 ____ года

Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции

по _____ области

№ дела _____

1. О повышении размера государственного социального пособия по инвалидности

Гражданин(ка) _____

—
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка с инвалидностью до 18 лет, лица с инвалидностью)

Пол _____ Дата рождения "___" _____ 19 ____ года

Группа инвалидности _____

Размер пособия по инвалидности до "___" ____ 20 ____ года

_____ тенге

(сумма прописью)

Повысить размер пособия в соответствии с

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пособия по инвалидности с "___" _____ 20 ____ года _____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью)

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 областного 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 41 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____
Область _____

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

№ дела _____

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

Гражданин(ка) _____

Пол _____ Дата рождения "_____" _____ 19 ____ года

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

Размер пособия по случаю потери кормильца до "_____" _____ 20 ____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

Размер пособия по случаю потери кормильца до "_____" _____ 20 ____ года

Основной получатель в размере _____ тенге

Гражданин(ка) _____

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

а) на иждивенца _____

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

1) Долевой получателю в размере _____ тенге

Гражданин(ка) _____

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

а) на иждивенца _____

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

Повысить размер пособия в соответствии с

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пособия по случаю потери кормильца с "___" _____ 20__ года

_____ тенге

(сумма прописью)

Выделить долю пособия на _____ человек:

Основному получателю в размере _____ тенге с "___" _____ 20__ года

Гражданин(ка) _____

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

а) на иждивенца _____

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

1) Долевому получателю в размере _____ тенге

Гражданин(ка) _____

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

с "___" _____ 20__ года

а) на иждивенца _____

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

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 областного 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 42 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за
счет бюджетных средств, а
также назначения и
осуществления пенсионных
выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № _____ от " _____ " _____ 20 _____ года

**Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области**

№ дела _____

1. О повышении размера государственного специального пособия

Гражданин(ки) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 _____ года

Трудовой стаж: _____ лет _____ месяцев (до 1 января 1998 года)

Размер пособия до " _____ " _____ 20 _____ года _____ тенге
_____ тенге

(сумма прописью)

Повысить размер пособия в соответствии с

_____ (наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пособия с " _____ " _____ 20 _____ года
_____ тенге

(сумма прописью)

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 областного 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 43 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за
счет бюджетных средств, а
также назначения и
осуществления пенсионных
выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Сноска. Приложение 43 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Код района _____

Республика Казахстан _____ 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 (государственной базовой пенсионной выплаты;

пенсионных выплат по возрасту, государственного социального пособия по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственного специального пособия) (нужное подчеркнуть)

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 _____

Дата подачи " _____ " _____ 20 ____ года

Подпись заявителя/ЭЦП/ sms-сообщения _____

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

Заявление гражданина _____

(дата принятия заявления с документами)

принято " _____ " _____ 20 ____ года № _____

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

Приложение 44 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

СПРАВКА-АТТЕСТАТ № _____
от _____ 20 ____ года

Гражданин _____

(указать виды выплат)

получал (а) в _____ отделении Государственной корпорации

1. Базовая пенсионная выплата выплачена по "___" _____ 20__ года в
размере _____ тенге

2. Пенсионная выплата по возрасту выплачена по "___" _____ 20__ года в
размере _____ тенге

3. Государственное социальное пособие выплачено по "_____" _____ 20__ года
в
размере _____ тенге

4. Государственное специальное пособие выплачено по "___" _____ 20__ года в
размере _____ тенге

5. Специальное государственное пособие выплачено по "___" _____ 20__ года в
размере _____ тенге

6. Экологическая надбавка выплачена по "___" _____ 20__ года в
сумме _____ тенге

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

по "___" _____ 20__ года в сумме _____ тенге

8. Единовременная компенсация по реабилитации выплачена с "___" _____
20__ года

по "___" _____ 20__ года в сумме _____ тенге

9. Единовременная компенсация за проживание в зоне Семипалатинского
испытательного ядерного полигона "___" _____ 20__ году в сумме
_____ тенге

10. _____

(указать другие виды выплаты (при наличии))

Приложение: _____ Указать виды выплат, по которым направляются
только ЭМД в АИС

"Е-макет": 1. _____ 2. _____

Все выплаты прекращены и сняты с учета отделения Государственной
корпорации М.П.

Начальник отделения Государственной корпорации

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

специалист отделения

Государственной корпорации

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

Приложение 45 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий

Сноска. Приложение 45 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Код района _____

Республика Казахстан

_____ 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 (государственной базовой пенсионной выплаты; пенсионных выплат по возрасту, государственного социального пособия

по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственного специального пособия) в связи с выездом за пределы Республики Казахстан (нужное подчеркнуть)

Адрес выбытия: _____

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание

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/ЭЦП/ sms-сообщения _____

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

часов ____ минут ____ секунд ____

Приложение 46 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № ____ от " ____ " ____ 20 ____ года

Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области

№ дела _____

О приостановлении выплаты _____

(указать вид)

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

Гражданин(ка) _____

Пол ____ Дата рождения " ____ " ____ 19 ____ года

Приостановить выплату с " ____ " ____ 20 ____ года

Основание _____

(указать причину)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала

Государственной корпорации _____

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

Специалист областного 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 47 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____

Область _____

Решение № _____ от " _____ " _____ 20 _____ года

Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области

№ дела _____

О прекращении выплаты _____

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

Гр. _____

Пол ____ Дата рождения " ____ " _____ 19 ____ года

Прекратить выплату с " ____ " _____ 20 ____ года

Основание _____

(указать причину)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации _____

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

Специалист областного 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 48 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

Код _____ Область _____ Решение № _____

от " _____ " _____ 20 _____ года

Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по

_____ области № дела _____

Об удержании суммы (государственной базовой пенсионной выплаты,
пенсионных

выплат по возрасту, государственного социального пособия по инвалидности,
по случаю потери кормильца)

Гражданина(ки) _____

Пол _____ Дата рождения " _____ " _____ 19 _____ года

Размер пенсионных выплат (пособия) _____

_____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью)

Производить удержание в соответствии с заявлением от " _____ " _____ 20 _____ года

Размер удержания _____

(сумма удержания)

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 областного 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))

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

Индивидуальный идентификационный номер _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя) _____

(проживающего по адресу, телефон) _____

Заявление

Сноска. Приложение 49 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Прошу назначить единовременную выплату на погребение:

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

(проживавшего по адресу)

Единовременную выплату на погребение прошу перечислить на банковский счет № _____ филиала банка, Акционерного общества "Казпочта" № _____

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

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

территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта".

При открытии отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или)

Государственного фонда социального страхования, на деньги, находящиеся на таком

счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1			
2			
3			

Контактные данные заявителя:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

дата подачи заявления: " ____ " ____ 20 ____ года

Подпись заявителя/ЭЦП/sms-сообщения _____

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

Заявление гражданина _____

зарегистрировано за № ____

Дата принятия документов " ____ " ____ 20 ____ года

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

Приложение 50
к Правилам предоставления
государственной базовой
пенсии по старости
за счет бюджетных средств,
а также назначения и осуществления
пенсии по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности,
по случаю потери кормильца,
государственных специальных пособий

Сноска. Приложение 50 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 29.09.2022 № 396 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение единовременной выплаты на погребение"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные органы Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее-услугодатель)
2		Прием заявления на оказание государственной услуги осуществляются через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для

	Способы предоставления государственной услуги	граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал)
3	Срок оказания государственной услуги	3 (три) рабочих дня. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов - 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	На портале уведомление о назначении единовременной выплаты на погребение, а также информация о назначении единовременной выплаты на погребение направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях,	Государственная услуга оказывается бесплатно

	предусмотренных законодательством Республики Казахстан	физическим лицам (далее – услугополучатель)
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 2) Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии с графиком работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации с 9.00 часов до 20.00 часов без перерыва на обед, кроме воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ. При обращении услугодателя за назначением государственного социального пособия по инвалидности после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем. Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

		2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.
	Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление по форме согласно приложению 49 к настоящим Правилам и следующие документы: 1) документ, удостоверяющий личность лица, осуществившего погребение, или 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 или уведомление о смерти или документ, подтверждающий факт смерти, выданный уполномоченным органом других государств и заверенных апостилем (для сверки предоставляется подлинник документа). Представление документа, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельство или уведомление о смерти или документа, подтверждающего факт смерти, не требуются при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, государственными информационными системами. При подаче услугополучателем всех требуемых документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов на портал: для назначения единовременной выплаты на погребение – заявление на назначение единовременной выплаты на погребение через портал в форме электронного документа,	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя

для оказания государственной услуги

удостоверенного ЭЦП
услугополучателя согласно
приложению 21 к настоящим
Правилам; для получения
информации о назначении
единовременной выплаты на
погребение – запрос в форме
электронного документа,
удостоверенного ЭЦП
услугополучателя.

Представление документов не
требуется при возможности
получения их из государственных
информационных систем, в том
числе из сервиса цифровых
документов. Работник
Государственной корпорации
получает письменное согласие
услугополучателя на
использование сведений,
составляющих охраняемую
законом тайну, содержащихся в
информационных системах, при
оказании государственных услуг,
если иное не предусмотрено
законами Республики Казахстан.
При подаче услугополучателем
документов, указанных в
настоящем пункте
услугополучателю выдается
расписка о приеме
соответствующих документов;
через портал – в "личном кабинете
" услугополучателя отображается
статус о принятии запроса для
оказания государственной услуги.
Услугодатели получают цифровые
документы из сервиса цифровых
документов через реализованную
интеграцию при условии согласия
владельца документа,
предоставленного посредством
зарегистрированного на
веб-портале "электронного
правительства" абонентского
номера сотовой связи
пользователя путем передачи
одноразового пароля или путем
отправления короткого текстового
сообщения в качестве ответа на
уведомление веб-портала "
электронного правительства".

При предоставлении
услугополучателем неполного

Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан

пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 8 настоящего перечня основных требований к оказанию государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пособия работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам. В случае получения сведений из информационной системы, подтверждающих факт назначения соответствующей выплаты или подачи заявления на назначение выплаты, работник Государственной корпорации безотлагательно вручает заявителю расписку об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, при оказании государственной услуги, требованиям, установленным настоящими Правилами.

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

Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную

10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр "1414", 8 800 080 7777. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении "eGov mobile", с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля.
----	---	--

Приложение 51 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий

Форма

Код _____

Решение № ____ от " ____ " _____ 20 ____ года

Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по _____ области

№ дела умершего получателя _____

1. О назначении (отказе в назначении) единовременной выплаты на погребение Гражданину(ке) (юридическому лицу)

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя/наименование юридического лица)

Дата обращения " __ " _____ 20 __ года № _____

Назначить единовременную выплату на погребение гражданина

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

дата смерти " __ " _____ 20 __ года

Являлся/не являлся участником Великой Отечественной войны (нужное подчеркнуть)

в соответствии с пунктом _____ статьи _____ Закона Республики

Казахстан от _____ года

Размер единовременной выплаты на погребение в сумме _____ тенге

_____ тенге

(сумма прописью)

2. Отказать в назначении единовременной выплаты на погребение

(основания)

М.П.

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 областного 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))

государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

(филиал Государственной корпорации)

Заявка

(вид выплаты)

" " 20 года № _____

№ п/п	Фамилия, и м я , отчество (при его наличии) умершего пенсионера (получателя пособия)	Фамилия, и м я , отчество (при его наличии) получателя единовремен н н о й выплаты на погребение	Наименован ие банка	№ банковского счета	Способ выплаты	№ районного отделения	Сумма к выплате
	Итого:						
	Всего:						

_____ (подписи) _____ (подписи) _____ (подписи)

Приложение 53 к Правилам
предоставления
государственной базовой
пенсионной выплаты за счет
бюджетных средств, а также
назначения и осуществления
пенсионных выплат по возрасту,
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца,
государственных специальных
пособий
Форма

(филиал Государственной корпорации)

Заявка

(вид выплаты)

No _____

№ п/п	К о д отделения Государст венной корпораци и	Район, город	Реквизиты юридического лица		Наименов ание юридическ ого лица	Количество умерших	Потребнос ть за текущий месяц	Общая потребнос ть в денежных средствах на погребени е
			БИН	ИИК				
		Итого						

Исполнитель

Список-ведомость №

_____ района _____

за " " 20 года

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

Начальник отделения Государственной корпорации _____

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