

**О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 407 "Об утверждении регламентов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения"**

*Утративший силу*

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 24 ноября 2016 года № 974. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 декабря 2016 года № 14631. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 марта 2021 года № 84.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 25.03.2021 № 84 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 407 "Об утверждении регламентов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11503, опубликованный в информационно-правовой системе "Эділет" 10 июля 2015 года) следующие изменения:

в регламенте оказания государственной услуги "Назначение пенсионных выплат по возрасту", утвержденном указанным приказом:

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Действия услугодателя в процессе оказания государственной услуги:

1) специалист отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению пенсионных выплат, в течение двух рабочих дней:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, для принятия решения о назначении пенсионных выплат в срок не более тридцати рабочих дней.

Если в течение тридцати рабочих дней требуемые документы не представлены, услугодатель выносит решение о назначении (отказе в назначении) пенсионных выплат по имеющимся документам согласно пункту 26 приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 "Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110) (далее – Приказ № 223);

при наличии оснований в течение пяти рабочих дней со дня поступления электронного макета дела к услугодателю проверяет достоверность представленного документа, в том числе из информационных систем (далее – ИС) через шлюз "электронного правительства", с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 19, утвержденной Приказом № 223;

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения:

о назначении пенсионных выплат в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении пенсионных выплат с указанием причин отказа в случаях не предоставления требуемых документов, установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 223);

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) пенсионных выплат руководителю отдела (управления) услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) пенсионной выплаты, удостоверенный ЭЦП специалиста отдела услугодателя;

2) руководитель отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению пенсионных выплат, в течение двух рабочих дней:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, необходимых для принятия решения о назначении пенсионных выплат в срок не более тридцати рабочих дней;

при наличии оснований в течение пяти рабочих дней со дня поступления электронного макета дела к услугодателю проверяет достоверность представленного документа, в том числе из ИС через шлюз "электронного правительства", с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 19, утвержденной Приказом № 223;

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения:

о назначении пенсионных выплат в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении пенсионных выплат с указанием причин отказа в случаях не предоставления требуемых документов, установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 223;

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) пенсионных выплат руководителю услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) пенсионных выплат, удостоверенный ЭЦП руководителя отдела (управления) услугодателя;

3) руководитель услугодателя, осуществляющий функции по назначению пенсионных выплат, в течение одного рабочего дня:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, необходимых для принятия решения о назначении пенсионных выплат в срок не более тридцати рабочих дней;

при наличии оснований в течение пяти рабочих дней со дня поступления электронного макета дела к услугодателю проверяет достоверность представленного документа, в том числе из ИС через шлюз "электронного правительства", с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 19, утвержденной Приказом № 223;

посредством ЭЦП принимает решение:

о назначении пенсионных выплат в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении пенсионных выплат с указанием причин отказа в случаях не предоставления требуемых документов, установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 223;

направляет в отделение Государственной корпорации в автоматическом режиме принятое решение;

при удостоверении ЭЦП уведомление о назначении (отказе в назначении) пенсионных выплат автоматически направляет в отделение Государственной корпорации.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является принятие решения о назначении (отказе в назначении) и направление в автоматическом режиме принятого решения на выплату.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Отделение Государственной корпорации в течение трех рабочих дней формирует электронный (бумажный) макет дела услугополучателя.

При этом специалист, принимающий документы, осуществляет следующие действия:

1) формирует запрос в автоматизированную ИС государственного органа на наличие факта назначения или выплаты. При обнаружении факта назначения или выплаты пенсионных выплат выдает расписку об отказе в приеме заявления на назначение пенсионных выплат по форме согласно приложению 4 к Стандарту;

2) формирует запрос в соответствующие ИС через шлюз "электронного правительства":

в ИС Государственная база данных "Физические лица" – по документам, удостоверяющего личность услугополучателя и подтверждающего регистрацию по постоянному месту жительства;

в ИС "ЗАГС" – 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 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);

3) проверяет полноту пакета документов, принимаемых от услугополучателя;

4) сканирует документы, представленные услугополучателем, в том числе в случае отсутствия сведений из информационных систем государственных органов;

5) обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным услугополучателем;

6) регистрирует заявление и выдает расписку о принятии документов.

В случае предоставления неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пенсионных выплат по возрасту выдается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к Стандарту.

Специалист, формирующий макет дела, осуществляет следующие действия:

1) осуществляет проверку на соответствие сумм, указанных в справке о доходе, электронной выписке оборотов с транзитного счета вкладчика.

В случае несоответствия указанных сумм запрашивает у услугополучателя представление с места работы справки-подтверждения о перечислении обязательных пенсионных взносов;

2) формирует электронный макет дела с электронным проектом решения услугополучателя;

3) производит расчет размера пенсионных выплат по возрасту, оформляет электронный проект решения, удостоверяет электронный проект решения ЭЦП и направляет в филиал Государственной корпорации. ";

в регламенте оказания государственной услуги "Назначение государственной базовой пенсионной выплаты", утвержденном указанным приказом:

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Действия услугодателя в процессе оказания государственной услуги:

1) специалист отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению ГБПВ, в течение двух рабочих дней:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность оформления, качество сканированных документов);

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения:

о назначении ГБПВ в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении ГБПВ с указанием причин отказа в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 "Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110) (далее – Приказ № 223);

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) ГБПВ руководителю отдела (управления) услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) ГБПВ, удостоверенный ЭЦП специалиста отдела услугодателя;

2) руководитель отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению ГБПВ, в течение одного рабочего дня:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность оформления, качество сканированных документов);

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения:

о назначении ГБПВ в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении ГБПВ с указанием причин отказа в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем

для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 223;

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) ГБПВ руководителю услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) ГБПВ, удостоверенный ЭЦП руководителя отдела (управления) услугодателя.

3) руководитель услугодателя, осуществляющий функции по назначению ГБПВ, в течение одного рабочего дня:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность оформления, качество сканированных документов);

посредством ЭЦП принимает решение:

о назначении ГБПВ в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении ГБПВ с указанием причин отказа в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 223;

направляет в отделение Государственной корпорации в автоматическом режиме принятое решение;

при удостоверении ЭЦП уведомление о назначении (отказе в назначении) ГБПВ автоматически направляет в отделение Государственной корпорации или портал.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является принятие решения о назначении (отказе в назначении) ГБПВ и направление в автоматическом режиме принятого решения на выплату.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Отделение Государственной корпорации в течение двух рабочих дней формирует электронный (бумажный) макет дела услугополучателя.

При этом, специалист принимающий документы:

1) формирует запрос в автоматизированную информационную систему (далее – ИС) государственного органа на наличие факта назначения или выплаты. При

обнаружении факта назначения или выплаты ГБПВ выдает расписку об отказе в приеме заявления на назначение ГБПВ по форме согласно приложению 4 к Стандарту;

2) проверяет полноту пакета документов, принимаемых от услугополучателя;

3) формирует запрос в соответствующие ИС через шлюз "электронного правительства":

в ИС Государственная база данных "Физические лица" – по документам, удостоверяющего личность услугополучателя и подтверждающим регистрацию по постоянному месту жительства;

в ИС "ЗАГС" – 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 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);

4) сканирует документы, представленные услугополучателем, в том числе в случае отсутствия сведений из ИС;

5) обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным услугополучателем;

6) регистрирует заявление;

7) выдает расписку о принятии документов.

В случае предоставления неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение ГБПВ выдается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к Стандарту.

После принятия заявления с полным пакетом документов специалист, формирующий макет дела, осуществляет следующие действия:

1) формирует электронный (бумажный) макет дела с электронным проектом решения;

2) проверяет правильность оформления электронного проекта решения;

3) удостоверяет электронный проект решения ЭЦП и направляет электронный макет дела и электронный проект решения в филиал Государственной корпорации.";

в регламенте оказания государственной услуги "Назначение государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту" утвержденном указанным приказом:

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Действия услугодателя в процессе оказания государственной услуги:

1) специалист отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению пособий, в течение двух рабочих дней:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность размера, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, для принятия решения о назначении пособия в срок не более тридцати рабочих дней.

Если в течение тридцати рабочих дней требуемые документы не представлены, услугодатель выносит решение о назначении (отказе в назначении) пособий по имеющимся документам согласно пункту 26 приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 "Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110) (далее – Приказ № 223);

при наличии оснований в течение пяти рабочих дней со дня поступления электронного макета дела к услугодателю проверяет достоверность представленного документа, в том числе из информационных систем (далее – ИС) через шлюз "электронного правительства", с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 19, утвержденной Приказом № 223;

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения:

о назначении пособия в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении пособия с указанием причин отказа в случаях не предоставления требуемых документов, установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 223;

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) пособий руководителю отдела (управления) услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) пособия, удостоверенный ЭЦП специалиста отдела услугодателя;

2) руководитель отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению пособий, в течение одного рабочего дня:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность размера, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, необходимых для принятия решения о назначении пособия в срок не более тридцати рабочих дней;

при наличии оснований в течение пяти рабочих дней со дня поступления электронного макета дела к услугодателю проверяет достоверность представленного документа, в том числе из ИС через шлюз "электронного правительства", с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 19, утвержденной Приказом № 223;

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения:

о назначении пособия в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении пособия с указанием причин отказа в случаях не предоставления требуемых документов, установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 223;

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) пособия руководителю услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) пособия, удостоверенный ЭЦП руководителя отдела (управления) услугодателя;

3) руководитель услугодателя, осуществляющий функции по назначению пособий, в течение одного рабочего дня:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность размера, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, необходимых для принятия решения о назначении пособия в срок не более тридцати рабочих дней;

при наличии оснований в течение пяти рабочих дней со дня поступления электронного макета дела к услугодателю проверяет достоверность представленного документа, в том числе из ИС через шлюз "электронного правительства", с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 19, утвержденной Приказом № 223;

посредством ЭЦП принимает решение:

о назначении пособия в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении пособия с указанием причин отказа в случаях не предоставления требуемых документов, установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 223;

направляет в отделение Государственной корпорации в автоматическом режиме принятое решение;

при удостоверении ЭЦП уведомление о назначении (отказе в назначении) пособия автоматически направляет в отделение Государственной корпорации.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является принятие решения о назначении (отказе в назначении) и направление в автоматическом режиме принятого решения на выплату.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Отделение Государственной корпорации в течение двух рабочих дней формирует электронный (бумажный) макет дела услугополучателя.

При этом, специалист, принимающий документы, осуществляет следующие действия:

1) формирует запрос в автоматизированную ИС государственного органа на наличие факта назначения или выплаты.

При обнаружении наличия факта назначения или выплаты пособия выдает расписку об отказе в приеме заявления на назначение пособия по форме согласно приложению 5 к Стандарту;

2) проверяет полноту пакета документов, принимаемых от услугополучателя;

3) формирует запрос в соответствующие ИС через шлюз "электронного правительства":

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

в ИС "ЗАГС" – по свидетельствам о рождении детей (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 о смерти (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 о признании лица безвестно отсутствующим (умершим), 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;

в ИС "Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность" (далее – ИС ЦБДИ) на наличие сведений об установлении инвалидности;

4) сканирует документы, представленные услугополучателем, в том числе в случае отсутствия сведений из информационных систем государственных органов;

5) обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным услугополучателем;

6) в отделении Государственной корпорации услугополучателю выдает расписку о принятии документов с регистрацией заявления, у услугодателя услугополучателю выдает отрывной талон заявления с отметкой о принятии документов.

В случае предоставления неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пособия выдается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 4 к Стандарту.

В случае принятия заявления через услугодателя, услугодатель в течение одного рабочего дня направляет электронную заявку, заверенную ЭЦП,

состоящую из заявления и пакета документов, включая электронные копии документов, представленные услугополучателем в оригинале, а так же сведения, полученные из информационных систем, в отделение Государственной корпорации.

Специалист, формирующий макет дела, регистрирует заявку, поступившую от услугодателя и осуществляет следующие действия:

1) формирует электронный (бумажный) макет дела с электронным проектом решения;

2) производит расчет размера пособия, оформляет электронный проект решения;

3) удостоверяет электронный проект решения ЭЦП и направляет электронный макет дела и электронный проект решения в филиал Государственной корпорации.";

в регламенте оказания государственной услуги "Назначение государственных специальных пособий", утвержденном указанным приказом:

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Действия услугодателя в процессе оказания государственной услуги:

1) специалист отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению пособий, в течение двух рабочих дней:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность размера, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, для принятия решения о назначении пособия в срок не более тридцати рабочих дней;

если в течение тридцати рабочих дней требуемые документы не представлены, услугодатель выносит решение о назначении (отказе в назначении) пособия по имеющимся документам согласно пункту 26 приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 "Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110); (далее – Приказ № 223);

при наличии оснований проверяет в течение пяти рабочих дней со дня поступления электронного макета дела к услугодателю достоверность

представленного документа, в том числе из информационных систем (далее – ИС ) через шлюз "электронного правительства", с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 19, утвержденной Приказом № 223;

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения:

о назначении пособия в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении пособий с указанием причин отказа в случаях не предоставления требуемых документов, установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 223;

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) пособия руководителю отдела (управления) услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) пособия, удостоверенный ЭЦП специалиста отдела услугодателя;

2) руководитель отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению пособия, в течение одного рабочего дня:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность размера, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, необходимых для принятия решения о назначении пособия в срок не более тридцати рабочих дней;

при наличии оснований проверяет в течение пяти рабочих дней со дня поступления электронного макета дела к услугодателю достоверность представленного документа, в том числе из ИС через шлюз "электронного правительства", с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 19, утвержденной Приказом № 223;

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения:

о назначении пособия в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении пособий с указанием причин отказа в случаях не предоставления требуемых документов, установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 223;

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) пособия руководителю услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) пособия, удостоверенный ЭЦП руководителя отдела (управления) услугодателя;

3) руководитель услугодателя, осуществляющий функции по назначению пособий, в течение одного рабочего дня:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность размера, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, необходимых для принятия решения о назначении пособия в срок не более тридцати рабочих дней;

при наличии оснований проверяет в течение пяти рабочих дней со дня поступления электронного макета дела к услугодателю достоверность представленного документа, в том числе из ИС через шлюз "электронного правительства", с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 19, утвержденной Приказом № 223;

посредством ЭЦП принимает решение:

о назначении пособия в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении пособий с указанием причин отказа в случаях не предоставления требуемых документов, установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 223;

направляет в отделение Государственной корпорации в автоматическом режиме принятое решение;

при удостоверении ЭЦП уведомление о назначении (отказе в назначении) пособия автоматически направляет в отделение Государственной корпорации.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является принятие решения о назначении (отказе в назначении) и направление в автоматическом режиме принятого решения на выплату.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Отделение Государственной корпорации в течение двух рабочих дней формирует электронный (бумажный) макет дела услугополучателя.

При этом, специалист, принимающий документы, осуществляет следующие действия:

1) формирует запрос в автоматизированную информационную систему государственного органа на наличие факта назначения или выплаты.

При обнаружении факта назначения или выплаты пособия выдает расписку об отказе в приеме заявления на назначение пособия по форме согласно приложению 4 к Стандарту;

2) формирует запрос в соответствующие ИС через шлюз "электронного правительства":

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

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

в ИС "Е Попечительство" – по документам об установлении опеки.

3) проверяет полноту пакета документов, принимаемых от услугополучателя;

4) сканирует документы, представленные услугополучателем, в том числе в случае отсутствия сведений из информационных систем государственных органов;

5) обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным услугополучателем;

6) регистрирует заявление и выдает расписку о приеме документов.

В случае предоставления неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение пособия выдается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к Стандарту.

Специалист, формирующий макет дела, осуществляет следующие действия:

1) формирует электронный (бумажный) макет дела с электронным проектом решения;

2) производит расчет размера пособия, оформляет электронный проект решения, удостоверяет электронный проект решения ЭЦП и направляет электронный макет дела и электронным проектом решения в филиал Государственной корпорации.";

в регламент оказания государственной услуги "Назначение социальной выплаты на случаи социальных рисков: утраты трудоспособности; потери кормильца; потери работы; потери дохода в связи с беременностью и родами; потери дохода в связи с усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей); потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года", утвержденном указанным приказом:

пункты 2 и 3 изложить в следующей редакции:

"2. Государственная услуга оказывается филиалами акционерного общества " Государственный фонд социального страхования" (далее – услугодатель).

Прием заявления на оказание государственной услуги осуществляется:

1) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – для назначения социальной выплаты на случай утраты трудоспособности (если лицу установлена степень утраты общей трудоспособности на момент обращения ), на случай потери кормильца, на случай потери работы (при наличии справки о регистрации в качестве безработного), на случаи потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей), в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года;

через территориальное подразделение Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан – подразделение медико-социальной экспертизы (далее подразделение – МСЭ) для назначения социальной выплаты на случай утраты трудоспособности при первичном установлении степени утраты общей трудоспособности;

через местные исполнительные органы городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – МИО) – для назначения социальной выплаты на случай потери работы при получении статуса безработного;

через веб-портал "электронного правительства" [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал) – при назначении социальной выплаты на случай потери работы (при наличии сведений о регистрации в качестве безработного), за исключением лиц, потерявших работу по основаниям, предусмотренным подпунктами 1), 2) и 3)

пункта 1 статьи 52 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года, на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года.";

3. Форма оказываемой государственной услуги: бумажная и (или) электронная (частично автоматизированная)";

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Действия услугодателя в процессе оказания государственной услуги:

1) специалист услугодателя, осуществляющий функции по назначению социальной выплаты, в течение двух рабочих дней:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, для принятия решения о назначении (отказе в назначении) социальной выплаты, в срок не более тридцати рабочих дней. Если в течение тридцати рабочих дней требуемые документы не представлены услугодатель выносит электронное решение об отказе в назначении социальной выплаты согласно пункту 22 приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 236 "Об утверждении Правил назначения, исчисления (определения), перерасчета размеров социальных выплат из Государственного фонда социального страхования, а также их осуществления" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11224) (далее – Приказ № 226);

при наличии оснований в течение пяти рабочих дней направляет запросы в уполномоченные государственные органы и соответствующие организации для проверки достоверности представленных документов с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации.

При этом отделение Государственной корпорации выдает заявителю уведомление о проведении проверки документов по форме согласно приложению 21, утвержденной Приказом № 226;

удостоверяет посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) электронный проект решения о назначении социальной выплаты в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом, также удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения об отказе в назначении социальной выплаты с указанием причины отказа в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений),

содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 236;

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) социальной выплаты руководителю услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) социальной выплаты, удостоверенный ЭЦП специалиста услугодателя;

2) руководитель услугодателя, осуществляющий функции по назначению социальной выплаты, в течение двух рабочих дней:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, необходимых для принятия решения о назначении (отказе в назначении) социальной выплаты, в срок не более тридцати рабочих дней;

при наличии оснований в течение пяти рабочих дней направляет запросы в уполномоченные государственные органы и соответствующие организации для проверки достоверности представленных документов с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 21, утвержденной Приказом № 226;

принимает решение о назначении социальной выплаты, в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом, а также об отказе в назначении социальной выплаты с указанием причины отказа в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 236 и удостоверяет посредством ЭЦП;

при отсутствии оснований для назначения удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения об отказе в назначении социальной выплаты с указанием причины отказа;

направляет в отделение Государственной корпорации в автоматическом режиме принятое решение;

при удостоверении ЭЦП уведомление о назначении (отказе в назначении) социальной выплаты автоматически направляет в отделение Государственной корпорации.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является принятие решения о назначении (отказе в назначении) социальной выплаты и направление в автоматическом режиме принятого решения на выплату.";

подпункт 3 пункта 11 изложить в следующей редакции:

"3) осуществляет проверку на соответствие сумм перечисленных социальных отчислений.";

абзац второй подпункта 7) пункта 11 изложить в следующей редакции:

"В случае предоставления неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, или отсутствия права на назначение социальной выплаты подразделение МСЭ, МИО, Государственная корпорация выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 6 к Стандарту.";

в регламенте оказания государственной услуги "Установление инвалидности и(или) степени утраты трудоспособности и/или определение необходимых мер социальной защиты", утвержденном указанным приказом:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

"5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является заявление услугополучателя, с приложением документов, представленных в соответствии с пунктом 9 Стандарта.

В случаях, предусмотренных пунктами 9-1, 9-2 Стандарта, специалист МСЭ отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к Стандарту.";

приложение 2 к указанному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу

приложение 4 к указанному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

в регламенте оказания государственной услуги "Назначение единовременной выплаты на погребение", утвержденном указанным приказом:

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Действия услугодателя в процессе оказания государственной услуги в течение одного рабочего дня:

1) специалист отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению выплаты:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность размера, качество сканированных документов);

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения:

о назначении выплаты в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении выплаты с указанием причин отказа в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 "Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных базовых социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110) (далее – Приказ № 223);

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) выплаты руководителю отдела (управления) услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) выплаты, удостоверенным ЭЦП специалиста отдела услугодателя;

2) руководитель отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению выплаты:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность размера выплаты, качество сканированных документов);

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения:

о назначении выплаты в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении выплаты с указанием причин отказа в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных

материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 223;

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) выплаты руководителю услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) выплаты, удостоверенный ЭЦП руководителя отдела (управления) услугодателя;

3) руководитель услугодателя, осуществляющий функции по назначению выплаты:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность размера выплаты, качество сканированных документов);

принимает решение посредством ЭЦП:

о назначении выплаты в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении выплаты с указанием причин отказа в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными Приказом № 223;

направляет в отделение Государственной корпорации в автоматическом режиме принятое решение;

при удостоверении ЭЦП уведомление о назначении (отказе в назначении) выплаты автоматически направляет в отделение Государственной корпорации.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является принятие решения о назначении (отказе в назначении) и направление в автоматическом режиме принятого решения на выплату.:";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Отделение Государственной корпорации в течение одного рабочего дня формирует электронный (бумажный) макет дела услугополучателя.

При этом специалист, принимающий заявление и документы, осуществляет следующие действия:

1) формирует запрос в автоматизированную ИС государственного органа на наличие факта назначения или выплаты. При обнаружении факта назначения или

подачи заявления на назначение единовременной выплаты на погребение выдает расписку об отказе в приеме заявления на назначение выплаты по форме согласно приложению 3 к Стандарту;

2) формирует запрос в соответствующие ИС через шлюз "электронного правительства":

в ИС Государственная база данных "Физические лица" – по документам, удостоверяющим личность услугополучателя и подтверждающего регистрацию по постоянному месту жительства;

в ИС "ЗАГС" – по свидетельству о смерти (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 мая 2008 года);

3) проверяет полноту пакета документов, принимаемых от услугополучателя;

4) сканирует документы, представленные услугополучателем, в том числе в случае отсутствия сведений из информационных систем через шлюз "электронного правительства";

5) обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов оригиналами, представленными услугополучателем;

6) регистрирует заявление и выдает услугополучателю расписку о приеме документов;

В случае предоставления неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение выплаты выдается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 2 к Стандарту.

специалист, формирующий макет дела, осуществляет следующие действия:

1) формирует электронный макет дела с электронным проектом решения услугополучателя;

2) удостоверяет электронный проект решения ЭЦП и направляет в филиал Государственной корпорации. ";

приложение 2 к указанному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

в регламенте оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства", утвержденном указанным приказом:

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Действия услугодателя в процессе оказания государственной услуги:

1) специалист отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению социальной помощи в виде ежемесячных выплат, в течение двух рабочих дней:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов);

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения о назначении социальной помощи в виде ежемесячных выплат в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом, также удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения об отказе в назначении социальной помощи в виде ежемесячных выплат с указанием причины отказа в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 мая 2011 года № 571 "Об утверждении Правил осуществления социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства" (далее – постановление Правительства Республики Казахстан № 571);

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) социальной помощи в виде ежемесячных выплат руководителю отдела (управления) услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) социальной помощи в виде ежемесячных выплат, удостоверенный ЭЦП специалиста отдела услугодателя;

2) руководитель отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению социальной помощи в виде ежемесячных выплат, в течение двух рабочих дней:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов);

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения о назначении социальной помощи в виде ежемесячных выплат в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом, также удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения об отказе в назначении

социальной помощи в виде ежемесячных выплат с указанием причины отказа в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан № 571;

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) социальной помощи в виде ежемесячных выплат руководителю услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) социальной помощи в виде ежемесячных выплат, удостоверенный ЭЦП руководителя отдела (управления) услугодателя;

3) руководитель услугодателя, осуществляющий функции по назначению социальной помощи в виде ежемесячных выплат, в течение одного рабочего дня:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов);

принимает решение о назначении социальной помощи в виде ежемесячных выплат в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом, а также об отказе в назначении социальной помощи в виде ежемесячных выплат с указанием причины отказа в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, утвержденными постановлением Правительства РК № 571 и удостоверяет посредством ЭЦП;

направляет в отделение Государственной корпорации в автоматическом режиме принятое решение;

при удостоверении ЭЦП уведомление о назначении (отказе в назначении) социальной помощи в виде ежемесячных выплат автоматически направляет в отделение Государственной корпорации.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является принятие решения о назначении (отказе в назначении) и направление в автоматическом режиме принятого решения на выплату."

2. Департаменту стратегического развития 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 средствах массовой информации и информационно-правовой системе "Әділет", а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" Министерства юстиции Республики Казахстан для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта.

3. Комитету труда, социальной защиты и миграции Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан разместить регламенты, утвержденные настоящим приказом, в местах обслуживания населения в удобном для восприятия формате.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного секретаря Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Курмангалиеву А.Д.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр здравоохранения и  
социального развития  
Республики Казахстан

Т. Дуйсенова

Приложение 1  
к приказу Министра  
здравоохранения и социального развития  
Республики Казахстан  
от 24 ноября 2016 года № 974  
Приложение 2  
к регламенту оказания

государственной услуги  
"Установление инвалидности и/или  
степени утраты трудоспособности  
и/или определение необходимых  
мер социальной защиты"

**e.gov** Күжат электрондық құжат порталымен құрылған  
Документ сформирован порталом электронного правительства

Бірегей номер  
Уникальный номер  
Алу күні  
Дата получения

**Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции  
Министерства здравоохранения и социального развития  
Республики Казахстан по \_\_\_\_\_  
ИНФОРМАЦИЯ о подтверждении инвалидности**

Гражданину (ке) \_\_\_\_\_

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

—  
Адрес заявителя \_\_\_\_\_  
(на момент регистрации в ЦБДИ)  
Является инвалидом \_\_\_\_\_

—  
(категория\*)  
\_\_\_\_\_

—  
(причина инвалидности)

Дата установления \_\_\_\_\_.

Инвалидность установлена на срок до \_\_\_\_\_.

Справка об инвалидности № \_\_\_\_\_

Основание: экспертное заключение № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(№ акта МСЭ)(Дата окончания экспертизы)

*Категория инвалидности\* – первая, вторая или третья группа  
инвалидности, лицу до шестнадцатилетнего возраста категория  
"ребенок-инвалид", а с шестнадцати до восемнадцати лет категория  
"ребенок-инвалид" первой, второй или третьей группы*

Осы құжат "Электрондық құжат және электрондық цифрлық қолтаңба  
туралы" 2003 жылғы 7 қаңтардағы ҚРЗ 7-бабының 1-тармағына сәйкес  
қағаз жеткізгіштегі құжатпен бірдей. Данный документ согласно пункту

1 статьи 7 ЗРК от 7 января 2003 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" равнозначен документу на бумажном носителе.



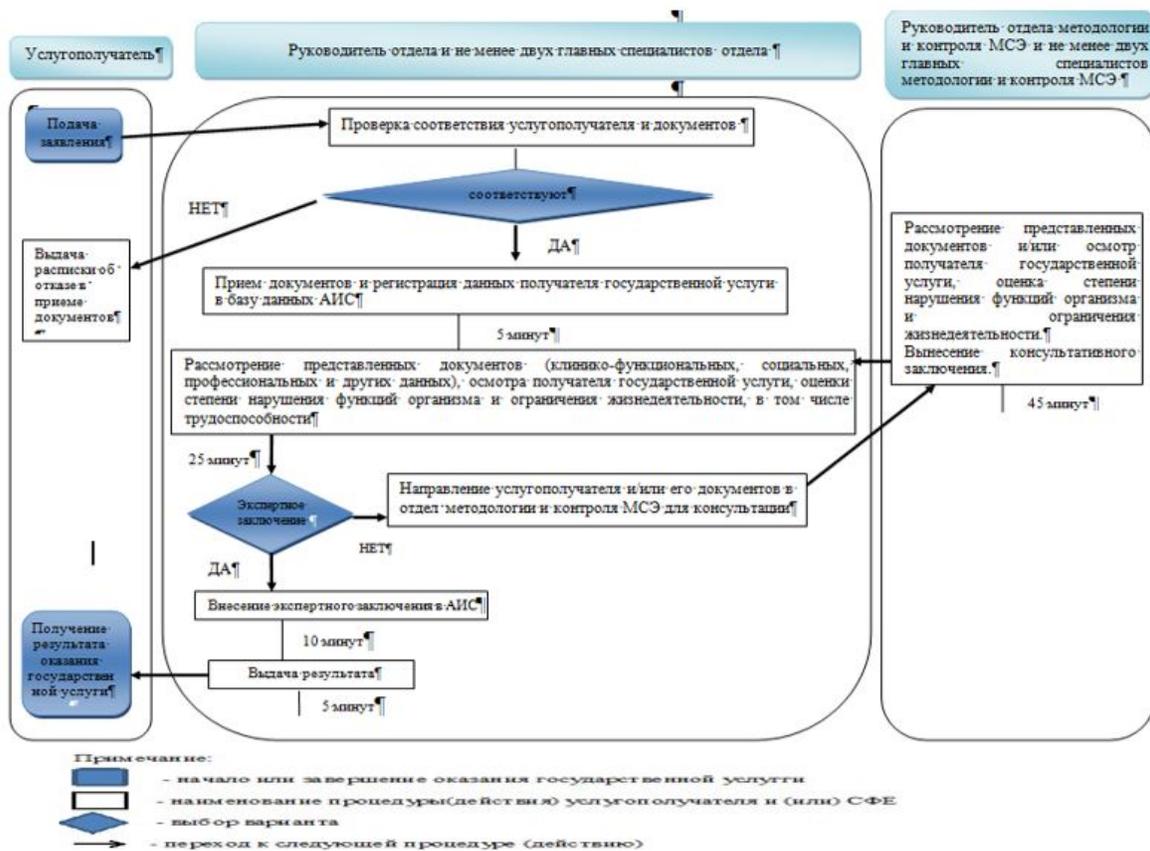
\*штрих-код "ЗТМО" ААЖ алынған және электрондық-цифрлық қолтаңбасымен

қол қойылған деректерді қамтиды

штрих-код содержит данные, полученные из АИС "ГЦВП" и подписанные электронно-цифровой подписью

Приложение 2  
к приказу Министра  
здравоохранения и социального развития  
Республики Казахстан  
от 24 ноября 2016 года № 974  
Приложение 4  
к Регламенту оказания  
государственной услуги  
"Установление инвалидности  
и/или степени утраты  
трудоспособности и/или  
определение необходимых мер  
социальной защиты"

**Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Установление инвалидности и/или степени утраты трудоспособности и/или определение необходимых мер социальной защиты"**



Приложение 3  
к приказу Министра  
здравоохранения и социального развития  
Республики Казахстан  
от 24 ноября 2016 года № 974  
Приложение 2  
к Регламенту оказания  
государственной услуги  
"Назначение единовременной  
выплаты на погребение"

## Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги "Назначение единовременной выплаты на погребение"

