

О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 "Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере"

Утративший силу

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 4 июля 2017 года № 190. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 18 августа 2017 года № 15508. 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 1) 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 апреля 2015 года № 279 "Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11342, опубликован в информационно-правовой системе "Әділет" 10 июля 2015 года) следующие изменения и дополнения:

в пункте 1:

подпункты 12) и 14) исключить;

подпункт 28) изложить в следующей редакции:

"28) "Выдача направлений лицам на участие в активных мерах содействия занятости" согласно приложению 28 к настоящему приказу;"

дополнить подпунктами 34), 35), 36) следующего содержания:

"34) "Регистрация лиц, ищущих работу" согласно приложению 34 к настоящему приказу;

35) "Регистрация лиц, ищущих работу, в качестве безработного" согласно приложению 35 к настоящему приказу;

36) "Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений" согласно приложению 36 к настоящему приказу.";

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

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

в пункте 9:

подпункты 3), 4) и 5) изложить в следующей редакции:

"3) сведения о номере банковского счета в банках второго уровня, организации, имеющей лицензию уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальном подразделении акционерного общества "Казпочта" или о контрольном счете наличности учреждения уголовно-исполнительной системы;

4) справка о суммах дохода, выплаченных физическому лицу и осуществленных с дохода обязательных пенсионных взносов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги или документ о доходах индивидуальных предпринимателей, адвокатов, частных нотариусов, частных судебных исполнителей и профессиональных медиаторов, выданный органом государственных доходов (при наличии).

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

Лицами, работавшими в российских организациях комплекса "Байконур", представляется справка работодателя о доходах, выплаченных в валюте Российской Федерации (при наличии);

5) документы, подтверждающие трудовой стаж заявителя:

трудовая книжка;

справки архивных учреждений 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 от 14 апреля 1993 года "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, инвалидом в возрасте до шестнадцати 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.

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;

документ, подтверждающий место регистрации по постоянному месту жительства детей;

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

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

дополнить приложением 5 согласно приложению 2 к настоящему приказу;

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

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

абзац второй пункта 8 изложить в следующей редакции:

"Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту жительства умершего получателя пенсии или пособия, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

подпункты 2) и 3) пункта 9 изложить в следующей редакции:

"2) свидетельство о смерти или документ, подтверждающий факт смерти, выданный уполномоченным органом других государств и заверенных апостилем (для сверки предоставляется подлинник документа);

3) сведения о номере банковского счета в банках второго уровня, организации, имеющей лицензию уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальном подразделении акционерного общества "Казпочта".";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

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

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".";

в Стандарте государственной услуги "Выдача информации о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

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

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

подпункт 3) пункта 9 изложить в следующей редакции:

"3) сведения о номере банковского счета в банках второго уровня, организации, имеющей лицензию уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальном подразделении акционерного общества "Казпочта" или о контрольном счете наличности учреждения уголовно-исполнительной системы;"

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

приложения 1 и 2 изложить в новой редакции согласно приложениям 4 и 5 к настоящему приказу;

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

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

подпункт 3) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя, в Государственной корпорации – 30 минут.";

в пункте 9:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

"3) сведения о номере банковского счета в банках второго уровня, организации, имеющей лицензию уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальном подразделении акционерного общества "Казпочта" или о контрольном счете наличности учреждения уголовно-исполнительной системы;"

абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

"3) сведения о номере банковского счета в банках второго уровня, организации, имеющей лицензию уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальном подразделении акционерного общества "Казпочта" или о контрольном счете наличности учреждения уголовно-исполнительной системы;"

абзац двадцать пятый изложить в следующей редакции:

"3) сведения о номере банковского счета в банках второго уровня, организации, имеющей лицензию уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальном подразделении акционерного общества "Казпочта" или о контрольном счете наличности учреждения уголовно-исполнительной системы.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

приложения 1, 2 и 3 изложить в новой редакции согласно приложениям 6, 7 и 8 к настоящему приказу;

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

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

подпункт 3) пункта 4 изложить в следующей редакции:

"3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 30 минут.";

в пункте 9:

подпункт 3) изложить в следующей редакции:

"3) сведения о номере банковского счета в банках второго уровня, организации, имеющей лицензию уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальном подразделении акционерного общества "Казпочта" или о контрольном счете наличности учреждения уголовно-исполнительной системы;"

подпункт 5) изложить в следующей редакции:

"5) документы, подтверждающие трудовой стаж заявителя:

трудовая книжка;

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

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).

В зависимости от наличия представляются следующие документы:

справка о реабилитации, выданная органами прокуратуры в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан от 14 апреля 1993 года "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, нуждающихся в посторонней помощи, престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, инвалидом в возрасте до шестнадцати 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.

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;

документ, подтверждающий место регистрации по постоянному месту жительства детей;

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

В случае установления опеки (попечительства), представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства).";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему приказу;

в Стандарте 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:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

подпункт 3) пункта 8 изложить в следующей редакции:

"МИО – размещен на интернет-ресурсе Министерства – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

Прием заявления оказания 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 в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

приложения 1, 2, 3 и 5 изложить в новой редакции согласно приложениям 10, 11, 12 и 13 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

в Стандарте государственной услуги "Назначение специального государственного пособия", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 14 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

в Стандарте государственной услуги "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

в Стандарте государственной услуги "Оформление документов на инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. График работы услугодателя – с 9.00 часов до 18.00, 18.30, 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30, 15.00 часов согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания 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 в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".";

в Стандарте государственной услуги "Обеспечение инвалидов сурдо-тифлотехническими и обязательными гигиеническими средствами", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. График работы услугодателя – с 9.00 часов до 18.00, 18.30, 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30, 15.00 часов согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания 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 в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".";

в Стандарте государственной услуги "Назначение государственного пособия на детей до восемнадцати лет", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz."

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 15 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги "Назначение государственной адресной социальной помощи", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz."

приложение 5 исключить.

в Стандарте государственной услуги "Оформление документов на инвалидов для предоставления им услуги индивидуального помощника для инвалидов первой группы, имеющих затруднение в передвижении, и специалиста жестового языка для инвалидов по слуху", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. График работы услугодателя – с 9.00 часов до 18.00, 18.30, 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30, 15.00 часов согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания 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 в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".";

в Стандарте государственной услуги "Предоставление инвалидам кресла-колясок", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. График работы услугодателя – с 9.00 часов до 18.00, 18.30, 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30, 15.00 часов согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания 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 в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".";

в Стандарте государственной услуги "Обеспечение инвалидов санаторно-курортным лечением", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. График работы услугодателя – с 9.00 часов до 18.00, 18.30, 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30, 15.00 часов согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания 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 в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".";

в Стандарте государственной услуги "Оформление документов на оказание специальных социальных услуг в медико-социальных учреждениях (организациях)", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. График работы услугодателя – с 9.00 часов до 18.00, 18.30, 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30, 15.00 часов согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания 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 в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".";

в Стандарте государственной услуги "Оформление документов на оказание специальных социальных услуг в условиях ухода на дому", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. График работы услугодателя – с 9.00 часов до 18.00, 18.30, 19.00 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.00, 14.30, 15.00 часов согласно трудовому законодательству Республики Казахстан.

Прием заявления и выдача результата оказания 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 в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".";

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 16 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги "Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. Адреса мест оказания государственных услуг размещаются на интернет-ресурсе Министерства: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".";

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 17 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги "Возмещение затрат на обучение на дому детей-инвалидов", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

в Стандарте государственной услуги "Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, по приобретению топлива", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

в Стандарте государственной услуги "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

подпункт 3) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"3) акима поселка, села, сельского округа";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

Стандарт государственной услуги "Выдача направлений лицам на участие в активных формах содействия занятости" изложить в новой редакции согласно приложению 18 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги "Присвоение статуса оралмана", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - Министерство).";

часть первую подпункта 1) пункта 8 изложить следующей редакции:

"1) услугодателя – размещен на интернет-ресурсе www.enbek.gov.kz, раздел " Государственные услуги".";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Услугополучатель при обращении для оказания государственной услуги услугодателю или Государственной корпорации предоставляет заявление о присвоении статуса оралмана по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги и следующие документы:

1) автобиография (в произвольной форме);

2) по две фотографии размером 3x4 сантиметра на главу семьи, а также на каждого члена семьи;

3) копии документов, удостоверяющих личность услугополучателя и членов его семьи, переселившихся с ним (заграничного паспорта либо удостоверения лица без гражданства, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей) с переводом нотариально заверенные на государственный либо русский язык;

4) копии документов устанавливающих действительность постоянного проживания услугополучателя за пределами Республики Казахстан на момент приобретения суверенитета Республикой Казахстан, а также на их детей казахской национальности, родившихся за пределами Республики Казахстан;

5) копии справок о присвоении индивидуального идентификационного номера либо иные документы подтверждающие наличие индивидуального идентификационного номера на главу семьи, а также на каждого члена семьи (при наличии).

В случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность услугополучателя, информации о принадлежности к казахской национальности, им предоставляются копии других документов, подтверждающих отнесение услугополучателя и членов его семьи, переселившихся с ним, к числу этнических казахов, постоянно проживавших на момент приобретения суверенитета Республикой Казахстан за ее пределами (аттестат, диплом, свидетельство об образовании, трудовая книжка и так далее), а также их детей казахской

национальности, родившихся и постоянно проживавших после приобретения суверенитета Республикой Казахстан за ее пределами, прибывших в Республику Казахстан с целью постоянного проживания на исторической родине.

Документы предоставляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов (за исключением автобиографии и фотографии) возвращаются услугополучателю.

При подаче услугополучателем всех необходимых документов услугополучателю выдается:

у услугодателя – уведомление о регистрации заявления с указанием даты регистрации, фамилии и инициалов лица, принявшего документы;

в Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов.";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 19 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги "Выдача и продление разрешения на привлечение иностранной рабочей силы работодателям для осуществления трудовой деятельности на территории соответствующей административно-территориальной единицы, либо в рамках внутрикорпоративного перевода", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".";

в Стандарте государственной услуги "Выдача удостоверения реабилитированному лицу", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 12 изложить в следующей редакции:

"12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".";

в Стандарте 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 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 14 изложить в следующей редакции:

"Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

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

2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.";

в Стандарте государственной услуги "Выдача справки иностранцу или лицу без гражданства о соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства", утвержденном указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).";

пункт 15 изложить в следующей редакции:

"15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".";

приложения 1 и 2 изложить в новой редакции согласно приложениям 20 и 21 к настоящему приказу;

дополнить приложениями 34, 35, 36 согласно приложениям 22, 23, 24 к настоящему приказу.

2. Департаменту стратегического развития Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление в одном экземпляре его копии в бумажном и электронном виде на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "

Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного секретаря Министерства труда и социальной защиты Республики Казахстан Курмангалиеву А.Д.

4. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

*Министр труда
и социальной защиты населения
Республики Казахстан*

Т. Дуйсенова

Министр
коммуникаций
Республики

информации и

Казахстан

Д. Абаев

21 июля 2017 года

Министр
Республики

национальной экономики

Казахстан

Т. Сулейменов

18 июля 2017 года

Приложение 1
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Назначение
пенсионных выплат по
возрасту"
Форма

Код района _____
Р е с п у б л и к а _____ К а з а х с т а н
Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции
по _____ области (городу)

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 _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: _____ текущий _____

Прошу назначить (возобновить) мне _____

_____ (пенсионные выплаты по возрасту, государственную базовую пенсионную
в ы п л а т у ;

государственное социальное пособие: по инвалидности, по случаю потери
к о р м и л ь ц а ,

по возрасту, государственное специальное пособие).

В случае подачи заявления на государственное социальное пособие по
с л у ч а ю

потери кормильца указывается количество иждивенцев.

Ранее пенсионные выплаты или пособие мне назначались/не назначались (
н е н у ж н о е
в ы ч е р к н у т ь) .

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих
изменения размеров выплачиваемых пенсий или пособий, а также изменении
местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан),
а н к е т н ы х
данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

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.

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.

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пенсионной выплаты, базовой пенсии, государственного пособия: по инвалидности, по случаю потери кормильца, по возрасту, 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 _____

Заявление гражданина _____
 зарегистрировано за № __ дата принятия документов "___" _____ 20__ года

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

Приложение 2
 к приказу Министра труда и
 социальной защиты
 населения

Республики Казахстан
 от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 5
 к стандарту государственной
 услуги "Назначение
 пенсионных выплат по
 возрасту"

Форма

СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

о перечислении обязательных пенсионных взносов

Код района _____
Республики _____ Казахстан
Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по
_____ области
Индивидуальный _____ идентификационный _____ номер

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

_____ (проживающего по адресу, телефон)

Заявление

Прошу назначить единовременную 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,
АО "Казпочты" № _____

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

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.

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 _____
Заявление гражданина _____
зарегистрировано за № ____ Дата принятия документов " __ " _____ 20 __ года

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

Приложение 4
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190
Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Назначение
государственной базовой
пенсионной выплаты"
Форма

Код района _____
Р е с п у б л и к а _____ К а з а х с т а н
Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции
по _____ области (городу)

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 _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: _____ текущий _____

Прошу назначить (возобновить) мне _____

_____ (пенсионные выплаты по возрасту, государственную базовую пенсионную
в ы п л а т у ;

государственное социальное пособие: по инвалидности, по случаю потери кормильца, по возрасту, государственное специальное пособие).

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

Ранее пенсионные выплаты или пособие мне назначались/не назначались (ненужное вычеркнуть).

Уведомлен(а) о необходимости сообщения 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.

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.

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.

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, по возрасту, 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 _____

Заявление гражданина _____

зарегистрировано за № __ дата принятия документов "___" _____ 20__ года

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

Приложение 5
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения

Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Назначение
государственной базовой
пенсионной выплаты"

Форма

Р е с п у б л и к а К а з а х с т а н
Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции
п о _____ области
Код отделения _____

З а я в л е н и е
на назначение государственной
базовой пенсионной выплаты через портал

С в е д е н и я о з а я в и т е л е :

Индивидуальный идентификационный номер: _____

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ___ " _____ года

Прошу назначить мне _____

(государственное базовое социальное пособие по возрасту, государственную
б а з о в у ю

п е н с и о н н у ю в ы п л а т у)

Подтверждение государственных органов:

Д а н н ы е з а я в и т е л я :

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 _____

Б а н к о в с к и е р е к в и з и т ы :

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

К а з а х с т а н

(МЮ РК) _____ (электронно-цифровая подпись (ЭЦП) МЮ РК)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются банком второго уровня (БВУ)

(Э Ц П _____

Б В У)

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 Республики Казахстан), анкетных данных, банковских
р е к в и з и т о в _____
в _____ отделение _____ Государственной _____ корпорации.

В случае получения государственной услуги через Государственную
к о р п о р а ц и ю _____
даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом
т а й н у _____,
содержащихся _____ в _____ информационных _____ системах.

В случае открытия отдельного банковского счета для зачисления пособий и (_____
и л и _____)
социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или)
Государственного фонда социального страхования, на деньги, находящиеся на
т а к о м _____
счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

ЭЦП _____

Дата и время подписания заявления: _____ года

_____ часов _____ минут _____ секунд

Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190
Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Назначение
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца и
по возрасту"
Форма

Код района _____
Р е с п у б л и к а К а з а х с т а н
Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции
по _____ области (городу)

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 _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: _____ текущий _____

Прошу назначить (возобновить) мне _____

_____ (пенсионные выплаты по возрасту, государственную базовую пенсионную
в ы п л а т у ;

государственное социальное пособие: по инвалидности, по случаю потери
к о р м и л ь ц а , _____ по
возрасту, _____ государственное _____ специальное _____ пособие).

В случае подачи заявления на государственное социальное пособие по
с л у ч а ю
потери кормильца указывается количество иждивенцев.

Ранее пенсионные выплаты или пособие мне назначались/не назначались

(ненужное _____ вычеркнуть).

Уведомлен(а) о необходимости сообщения 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.

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.

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.

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пенсионной выплаты, базовой пенсии, государственного пособия:

по инвалидности, по случаю потери кормильца, по возрасту, 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 _____

Заявление гражданина _____

зарегистрировано за № __ дата принятия документов "___" _____ 20 __ года

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

Приложение 7
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Назначение
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца и
по возрасту"
Форма

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

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 назначить мне, ребенку-инвалиду, опекаемому (нужное подчеркнуть):

_____ (при подаче заявления законным представителем указывается категория
и н в а л и д н о с т и ,
фамилия, имя, отчество (при его наличии) и год рождения ребенка или
о п е к а е м о г о)

государственное социальное пособие по инвалидности, специальное
г о с у д а р с т в е н н о е
пособие по инвалидности (нужное подчеркнуть)

Ранее пенсионные выплаты или пособие мне назначались/не назначались
(н е н у ж н о е _____ в ы ч е р к н у т ь) .

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих
изменение размера государственного социального пособия по инвалидности,
специального государственного пособия по инвалидности, а также изменении
местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан),
а н к е т н ы х

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 моих персональных данных, необходимых назначения государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности.

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности путем отправления на мобильный телефон sms-оповещения.

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.

Контактные данные заявителя:
 телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____ дата
 подачи заявления: " ____ " _____ 20 ____ года

 Подпись заявителя

 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 _____ принято.

Дата принятия документов " __ " _____ 20 ____ года (дата получения услуги с _____ д н я регистрации заявления в отделении Государственной корпорации).

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменение размера государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан),

а н к е т н ы х

данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Приложение 8
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения

Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 3
к стандарту государственной
услуги "Назначение
государственных социальных
пособий по инвалидности, по
случаю потери кормильца и
по возрасту"

Форма

Р е с п у б л и к а К а з а х с т а н
Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции
п о _____ области
Код отделения _____

З а я в л е н и е
на назначение государственного социального пособия
по возрасту через портал

С в е д е н и я о з а я в и т е л е :

Индивидуальный идентификационный номер: _____

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ года

Прошу назначить мне _____

— — —

— — — — —
(государственное базовое социальное пособие по возрасту, государственную
б а з о в у ю
п е н с и о н н у ю _____ в ы п л а т у)

Подтверждение _____ государственных _____ органов:

Д а н н ы е _____ з а я в и т е л я :

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

К а з а х с т а н

_____ (ЭЦП МЮ РК)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются банками второго уровня _____

_____ (ЭЦП Б В У)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

_____ "Несу правовую ответственность за достоверность предоставленных данных"
ЭЦП _____

Обо всех изменениях, влекущих изменение/прекращение размера выплаты, а
т а к ж е

об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики
К а з а х с т а н) ,

анкетных данных, банковских реквизитов, обязуюсь сообщить в отделение
Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

В случае получения государственной услуги через Государственную
к о р п о р а ц и ю

даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом
т а й н у ,

содержащихся в информационных системах.

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета для
зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из
г о с у д а р с т в е н н о г о

бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о
т о м , ч т о н а

деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания
т р е т ь и м и

л и ц а м и .

ЭЦП _____

Дата и время подписания заявления: ____ . ____ . ____ года
____ часов ____ минут ____ секунд

Приложение 9
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190
Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Назначение
государственных
специальных пособий"
Форма

Код района _____

Р е с п у б л и к а

К а з а х с т а н

Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции
по _____ области (городу)

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 _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: _____ текущий _____

Прошу назначить (возобновить) мне _____

_____ (пенсионные выплаты по возрасту, государственную базовую пенсионную
в ы п л а т у ;

государственное социальное пособие: по инвалидности, по случаю потери
к о р м и л ь ц а , _____ п о

возрасту, государственное специальное пособие.

В случае подачи заявления на государственное социальное пособие по
случаю

потери кормильца указывается количество иждивенцев.

Ранее пенсионные выплаты или пособие мне назначались/не назначались
(ненужное вычеркнуть).

Уведомлен(а) о необходимости сообщения 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.

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
таким

счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

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.

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, по возрасту,
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 _____

Заявление гражданина _____

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

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

Приложение 10
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 1
к стандарту 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"

Форма

Код района _____
Филиал Акционерного общества "Государственный фонд социального
страхования" _____ области _____ (городу) _____

Заявление

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: " ____ " _____ г.

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ Номер документа: _____ Кем выдан: _____

Дата выдачи: " ____ " _____ г.

Сведения о месте жительства: _____

Область _____ город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: _____ текущий _____

Прошу назначить (выделить долю, возобновить, пересчитать) мне

(социальную выплату на случай утраты трудоспособности (с указанием степени у т р а т ы общей трудоспособности); на случай потери кормильца (с указанием количества иждивенцев); на случай потери работы, на случай потери дохода в связи с б е р е м е н н о с т ь ю и родами; на случай потери дохода в связи с усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей); на случай потери дохода в связи с уходом за р е б е н к о м по достижении им возраста одного года – нужное прописать)

Сведения о составе семьи (заполняется на случаи потери кормильца и потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____

В составе семьи учитываются рожденные, усыновленные (удочеренные), а т а к ж е взятые под опеку дети, за исключением детей, в отношении которых родители л и ш е н ы родительских прав или ограничены в родительских правах, также в составе с е м ь и учитываются сводные дети, если они не учтены в семье другого родителя.

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменение размера социальной выплаты _____, а также об изменении м е с т а жительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных д а н н ы х , банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Уведомлен(а) о необходимости ежегодного предоставления (в начале у ч е б н о г о года) справки из организации общего среднего, технического и п р о ф е с с и о н а л ь н о г о , послесреднего и высшего образования о том, что члены семьи являются у ч а щ и м и с я

ИЛИ

студентами, обучающимися по очной форме обучения.

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

Уведомлен о субсидировании обязательных пенсионных взносов по социальной выплате на случай потери дохода в связи уходом за ребенком по достижении им возраста одного года и о приостановлении и возможном прекращении при перечислении агентом обязательных пенсионных взносов.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения социальных выплат из Государственного фонда социального страхования.

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (об отказе) социальной выплаты путем sms-оповещения, посредством телефонной связи.

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.

Контактные данные заявителя:

телефон _____ мобильный _____

дата подачи заявления: "___" _____ 20__ г. Подпись заявителя _____

Заявление гражданина (ки) _____

зарегистрировано за № _____ Дата принятия документов _____

(линия отреза)

Заявление от _____ с прилагаемыми документами принято,
д а т а

регистрации заявления: "___" _____ 20__ г.

В случаях выявления отсутствия документа (документов), необходимого для

назначения социальной выплаты _____, срок оказания государственной услуги продлевается в соответствии с действующим законодательством

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

Приложение 11
к приказу Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 4 июля 2017 года № 190
Приложение 2
к стандарту 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"
Форма

Код района _____
Филиал Акционерного общества "Государственный фонд социального страхования" _____ по _____ области (городу)

Заявление
От гражданина (ки) _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)
Дата рождения: "___" _____ года
Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): _____
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 назначить мне социальную выплату по утрате трудоспособности. Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменения размера выплаты социальных 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 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 моих персональных данных, необходимых для назначения выплаты.

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) социальной выплаты путем отправления на мобильный телефон sms - оповещения.

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.

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____

дата подачи заявления: "___" _____ 20 ____ года

Подпись заявителя _____

Заявление гражданина _____ зарегистрировано за

№ _____

Дата принятия документов "___" _____ 20__ года.

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

(линия отреза)

Заявление от _____ с прилагаемыми документами
зарегистрировано
за № ___, дата регистрации заявления "___" _____ 20__ года
(дата получения услуги со дня регистрации заявления в отделении
Государственной
корпорации) "___" _____ 20__ г.

В случаях выявления отсутствия документа (документов), необходимого для
назначения социальной выплаты, срок оказания государственной услуги
продлевается в
соответствии с действующим законодательством

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

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих
изменение размера выплачиваемой социальной выплаты, а также изменении
местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан),
анкетных
данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Приложение 12
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 3
к стандарту 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"

Код района _____
 Филиал Акционерного общества "Государственный фонд социального страхования" _____ по
 _____ области (городу)

З а я в л е н и е

для назначения социальной выплаты на случай потери работы
 От гражданина (ки) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)
 Дата рождения: " ____ " _____ г.
 Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): _____
 Вид документа, удостоверяющего личность: _____
 Серия документа: _____ Номер документа: _____ Кем выдан: _____
 Дата выдачи: " ____ " _____ г.
 Сведения о месте жительства: _____
 Область _____

город (район) _____ село: _____
 улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____
 Банковские реквизиты:
 Наименование банка _____
 Банковский счет № _____
 Тип счета: _____ текущий _____

Прошу назначить (возобновить, пересчитать) мне социальную выплату на
 с л у ч а й
 п о т е р и _____ р а б о т ы .

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих
 изменения размера социальной выплаты _____, а также об изменении
 м е с т а
 жительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных
 д а н н ы х ,
 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 удержание обязательных пенсионных взносов из суммы
 социальной выплаты (заполняется лицом, которому установлена инвалидность
 п е р в о й _____ и л и

второй группы бессрочно): да/нет

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения социальных выплат из Государственного фонда социального страхования :
да / нет .

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (об отказе) социальной выплаты путем sms-оповещения, посредством электронной или телефонной связи да / нет .

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. Контактные данные заявителя:

Телефон _____ мобильный _____

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

Подпись _____ заявителя _____

Заявление гражданина (ки) _____

зарегистрировано за № _____ Дата принятия документов _____

(линия отреза)

Заявление от _____ с прилагаемыми документами принято,

дата

регистрации заявления: " ____ " _____ 20 ____ г.

В случаях выявления отсутствия документа (документов), необходимого для назначения социальной выплаты _____, срок оказания государственной услуги продлевается в соответствии с действующим законодательством

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

населения
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190
Приложение 5
к стандарту 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"
Форма

Код района _____
Филиал Акционерного общества "Государственный фонд социального
страхования" _____ по
_____ области (городу)

З а я в л е н и е
для назначения социальных выплат
через портал электронного правительства

С в е д е н и я о з а я в и т е л е :

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): _____

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: "___" _____ года

Прошу назначить мне _____

_____ (социальную выплату на случай потери работы, на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста одного года)

Подтверждение государственных органов:

Д а н н ы е з а я в и т е л я :

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

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

Дата выдачи "___" _____ года

Адрес постоянного места жительства: _____

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

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. Контактные данные заявителя: телефон домашний _____ мобильный _____

Сведения о заявителе подтверждаются Министерством юстиции Республики Казахстан (МЮ РК) _____ (электронная цифровая подпись (ЭЦП) МЮ Р К)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются банками второго уровня _____ (Э Ц П Б В У)
Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

"Подтверждаю достоверность предоставленных данных" ЭЦП _____

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменение/прекращение размера выплачиваемой выплаты, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации. ЭЦП _____

Дата и время подписания заявления: _____ года
_____ часов _____ минут _____ секунд

Приложение 14
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190
Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Назначение
специального
государственного пособия"
Форма

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

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 назначить мне, ребенку-инвалиду, опекаемому (нужное подчеркнуть):

_____ (при подаче заявления законным представителем указывается категория инвалидности,

фамилия, имя, отчество (при его наличии) и год рождения ребенка или опекаемого)

государственное социальное пособие по инвалидности, специальное государственное

пособие по инвалидности (нужное подчеркнуть)

Примечание:

Сообщаю, что выплаты, ранее по другим основаниям или от другого ведомства, назначались/не назначались (ненужное вычеркнуть).

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

Обо всех изменениях, влекущих изменения размера государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан),

анкетных данных, банковских реквизитов, обязуюсь сообщать в отделение Государственной корпорации в течение 10 дней.

Несу правовую ответственность за подлинность представленных документов.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

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

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности путем отправления на мобильный телефон sms-оповещения.

Контактные данные заявителя:
телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____ дата
подачи
заявления: " ___ " _____ 20 ____ года

Подпись заявителя _____
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 _____ принято.

Дата принятия документов " ___ " _____ 20 ____ года (дата получения услуги с _____ о дня регистрации заявления в отделении Государственной корпорации).

Обо всех изменениях, влекущих изменение размера государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, _____ а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), _____

анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение 10 дней.

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

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

Приложение 15
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Назначение
государственного пособия на
детей до восемнадцати лет"

Форма

З а я в л е н и е
для назначения пособия

на детей до восемнадцати лет

и выплате пособия на детей
Уполномоченный орган по назначению

(населенный пункт, район, область)

Регистрационный номер семьи

Сведения о заявителе (отметить галочкой): родитель ___опекун (попечитель) ___

Индивидуальный идентификационный номер: _____

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

Дата рождения: "___" _____ год

Вид документа удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ Номер документа: _____ Кем выдан: _____

Дата выдачи: "___" _____ год

Адрес постоянного места жительства: _____

Область _____ город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Род занятий _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____ картсчет _____

Прошу назначить пособие на детей. Моя семья состоит из ___ человек.
Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых
д л я
назначения пособия на детей до восемнадцати лет.

Обо всех изменениях, влекущих изменение размера выплачиваемого пособия,
а
также об изменении место жительства (в том числе выезд за пределы Республики
Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в
уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных
с в е д е н и й _____ и
п о д д е л ь н ы х _____ документов.

Контактные данные заявителя:
телефон _____ мобильный _____ E-mail _____
Подпись _____ заявителя _____
Заявление принято " ___ " _____ 20__ год № _____

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

Отметка уполномоченного органа о дате приема документов от акима села,
сельского округа " ___ " _____ 20 __ год _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица,
п р и н я в ш е г о _____
д о к у м е н т ы)

(линия отреза)
Заявление _____ фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя
_____ с прилагаемыми документами принято, дата принятия
з а я в л е н и я :
" ___ " _____ 20__ год (дата получения услуги (7 (семь) рабочих дней со
д н я
регистрации заявления и (или) электронной заявки в уполномоченном органе): " _
_ _ _ _ _
2 0 _____ Г о д .

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

Обо всех изменениях влекущих изменение размера выплачиваемого пособия,
а

также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней.

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

Приложение 16
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190
Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Оформление
документов на оказание
специальных социальных
услуг в условиях ухода на
дому"
Форма

МЕДИЦИНСКАЯ КАРТА

_____ (наименование медицинской организации)
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Дата рождения "___" _____ года
Домашний адрес _____

Краткий анамнез (сведения о перенесенных заболеваниях;
непереносимости лекарственных препаратов, пищевых продуктов и так далее
) :

_____ Медицинский осмотр (с указанием основного и сопутствующего диагноза,
наличия
осложнений) :

хирург _____
невропатолог _____
психиатр _____
окулист _____
отоларинголог _____
дерматовенеролог _____
фтизиатр _____

терапевт/педиатр _____

заключение об эпидемиологическом окружении: _____

Результаты лабораторных исследований:

общий анализ крови _____

д а т а , р е з у л ь т а т

общий анализ мочи _____

д а т а , р е з у л ь т а т

паразитологическое исследование фекалий на яйца гельминтов

д а т а , р е з у л ь т а т

бактериологическое исследование фекалий на кишечную палочку _____

д а т а , р е з у л ь т а т

Заключение председателя врачебно-консультативной комиссии:

(имеются ли медицинские противопоказания для оказания услуг на дому)

М . П .

Руководитель медицинской организации:

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

" ____ " _____ 20__ года

Приложение 17
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения

Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Назначение
социальной помощи
отдельным категориям
нуждающихся граждан по
решениям местных
представительных органов"

Форма

Заявление для назначения социальной помощи отдельным
категориям нуждающихся граждан по решениям
местных представительных органов

В у п о л н о м о ч е н н ы й о р г а н

(населенный пункт, район, область)

Заявление

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество (при его наличии) _____

дата рождения " ____ " _____ 20 ____ года

статус: _____

домашний адрес: _____

телефон: _____

Прошу Вас оказать _____ по категории _____

вид выплаты _____ категория _____

Соглас (ен/на) на сверку моих (моей семьи) доходов с данными автоматизированной информационной системы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

Дата обращения " ____ " _____ 20 ____ года

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

Приложение 18
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 28
к приказу Министра
здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 28 апреля 2015 года № 279

Стандарт государственной услуги

"Выдача направлений лицам на участие в активных мерах содействия занятости"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выдача направлений лицам на участие в активных мерах содействия занятости" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается коммунальным государственным учреждением "Центр занятости населения" (далее – услугодатель).

Прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента регистрации пакета документов услугодателем – 30 минут, при обращении на портал – 1 (один) рабочий день;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю услугополучателем – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 30 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – выдача направления лицам на участие в активных мерах содействия занятости, которая включает в себя:

направление для трудоустройства, согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

направление на молодежную практику, согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

направление на социальные рабочие места, согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги;

направление на общественные работы, согласно приложению 4 к настоящему стандарту государственной услуги либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата государственной услуги: электронная и (или) бумажная.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с 08.30, 9.00 часов до 18.00, 18.30 часов с перерывом на обед с 12.30, 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

прием заявления и выдача результата оказания 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 в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

2) 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 законодательству Республики Казахстан, прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

для получения направления на молодежную практику:

заявление по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги;

для получения направления на социальные рабочие места:

заявление по форме согласно приложению 6 к настоящему стандарту государственной услуги.

для получения направления на общественные работы:

заявление по форме согласно приложению 7 к настоящему стандарту государственной услуги;

на портал:

заявление в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя.

Сведения документа удостоверяющего личность, документа подтверждающего регистрацию по месту жительства, указанных в электронном заявлении услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо акимов городов Астаны и

Алматы, районов и городов областного значения (далее – аким) по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг "1414, 8 800 080 7777".

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

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги".

14. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги при условии наличия ЭЦП в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.enbek.gov.kz.

Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги: "Выдача направлений
лицам на участие в активных
мерах содействия занятости"
Форма

Направление № _____ для трудоустройства

Лицо ищущее работу, безработный, студент и учащийся старших классов общеобразовательных школ в свободное от учебы время (*нужное подчеркнуть*)

— — — — —
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный
идентификационный
номер)
направляется в _____

— — — — —

— — — — —
(наименование работодателя, юридический адрес, контактный телефон)
для трудоустройства по специальности (профессии)

— — — — —
(наименование профессии/специальности)

Директор Центра з а н я т о с т и	расшифровка подписи н а с е л е н и я
Д а т а	в ы д а ч и
М . П .	

(линия отреза)

Возвращается в Центр занятости населения в течение пяти рабочих дней со
д н я
направления для трудоустройства

Уведомление к направлению № _____

_____ (наименование работодателя)
" ____ " _____ 20 ____ года в соответствии с заключенным трудовым
д о г о в о р о м _____ о т
" ____ " _____ 20 ____ года № _____ (приказ № ____ от " ____ " _____
2 0 ____ года) _____ принят на работу в качестве

(наименование профессии/должности)

Копия приказа о приеме на работу прилагается.
Ответственный представитель работодателя

р а с ш и ф р о в к а
М.П. (при наличии)

п о д п и с и

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги: "Выдача направлений
лицам на участие в активных
мерах содействия занятости"
Форма

Направление № _____ на молодежную практику

Безработный _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный
идентификационный номер)
направляется в _____

(наименование работодателя, юридический адрес, контактный телефон)
для трудоустройства на молодежную практику по специальности (профессии)

_____ (наименование профессии/специальности)
сроком на _____ месяцев с _____ по _____.

Директор Центра занятости населения
Д а т а
М . П .

расшифровка подписи
населения
в ы д а ч и

(линия отреза)
*Возвращается в Центр занятости населения в течение пяти рабочих дней со
д н я
направления для трудоустройства*

Уведомление к направлению № _____

(наименование работодателя)
" ____ " _____ 20 ____ года в соответствии с заключенным трудовым
д о г о в о р о м _____ о т
" ____ " _____ 20 ____ года № _____ (приказ № ____ от " ____ " _____ 20 ____
г о д а)
принят на молодежную практику в качестве _____

(наименование профессии/должности)
в рамках программы _____
(наименование программы)
Срок трудоустройства на молодежную практику _____ месяцев с " ____ " _____

20 ____ года по " ____ " _____ 20 ____ года;
Копия приказа о приеме на работу прилагается.
Ответственный представитель работодателя

р а с ш и ф р о в к а _____ п о д п и с и
М.П. (при наличии)

Направление № _____ на социальное рабочее место

Безработный _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный
идентификационный номер)
направляется в _____

(наименование работодателя, юридический адрес, контактный телефон)
для трудоустройства на социальное рабочее место по специальности (профессии)

(наименование профессии / специальности)
сроком на _____ месяцев с _____ по _____

Директор Центра
занятости
Д а т а
М . П .

расшифровка подписи
населения
в ы д а ч и

(линия отреза)

*Возвращается в Центр занятости населения в течение пяти рабочих дней со
д н я
направления для трудоустройства*

Уведомление к направлению № _____

(наименование работодателя)
" ____ " _____ 20__ года в соответствии с заключенным трудовым договором
о т " ____ " _____
_____ 20__ года № _____ (приказ № ____ от " ____ " _____ 20__ года)

трудоустроен на социальное рабочее место в качестве

(наименование профессии / должности)

в рамках программы _____

(наименование программы)

Срок трудоустройства на социальное рабочее место _____ месяцев с "___"
_____ 20 ____ года по "___" _____ 20 ____ года.

Копия приказа о приеме на работу прилагается.
Ответственный _____ представитель _____ работодателя

расшифровка

подписи

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к стандарту государственной
услуги: "Выдача направлений
лицам на участие в активных
мерах содействия занятости"
Форма

Направление № _____ на общественные работы

Безработный, студент и учащийся старших классов общеобразовательных
ш к о л _____ в _____ п е р и о д
летних каникул, лицо, не обеспеченный работой в связи с простоем (*подчеркнуть*
н у ж н о е)

_____ (фамилия, имя, отчество (при его наличии), индивидуальный
идентификационный номер)

направляется в _____

(наименование работодателя, юридический адрес, контактный телефон)
для трудоустройства на общественные работы по специальности (профессии)

(наименование профессии/специальности)

сроком на _____ месяцев с _____ по _____

Директор Центра

занятости

Д а т а

М . П .

расшифровка подписи

населения

в ы д а ч и

(линия отреза)

Возвращается в Центр занятости населения в течение пяти рабочих дней со дня направления для трудоустройства

Уведомление к направлению № _____

(наименование работодателя)

"__" _____ 20__ года в соответствии с заключенным трудовым договором

о _____ т

"__" _____ 20__ года № _____ (приказ № ____ от "__" _____ 20__

г о д а)

принят на общественные работы в качестве

(наименование профессии/должности)

в рамках программы _____

(наименование программы)

Срок трудоустройства на общественные работы _____ месяцев с "__" _____

20__ года по "__" _____ 20__ года;

Копия приказа о приеме на работу прилагается.

Ответственный _____ представитель _____ работодателя

р а с ш и ф р о в к а

М.П. (при наличии)

п о д п и с и

Приложение 5
к стандарту государственной
услуги: "Выдача направлений
лицам на участие в активных
мерах содействия занятости"
Директору центра занятости

населения

района (города)

от _____,
Фамилия, имя, отчество (при
его наличии) проживающего
по адресу: _____

Форма

Заявление

Прошу направить меня на молодежную практику

— — — — —

Приложение на _____ листах:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) копия трудовой книжки (при наличии);
- 3) копия документа, подтверждающего наличие технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для получения предусмотренных активных мер содействия занятости.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

*за достоверность представленных документов несет ответственность заявитель.

_____ Дата

_____ подпись

(линия отреза)

Заявление гражданина (ки) _____
принято " ____ " _____ 20__ года зарегистрировано под № _____,
фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица,
принявшего документы: _____

— — — — —

— — — — —

Д а т а

П О Д П И С Ь

*за достоверность представленных документов несет ответственность заявитель.

Приложение 6
к стандарту государственной
услуги: "Выдача направлений
лицам на участие в активных
мерах содействия занятости"
Директору центра занятости
населения

_____ района (города)

от _____,
Фамилия, имя, отчество (при
его наличии) проживающего
по адресу: _____

_____ Форма

Заявление

Прошу направить меня на социальное рабочее место

— — — — — Приложение на _____ листах:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность;
- 2) копия трудовой книжки (при наличии);
- 3) копия документа об образовании (при наличии);

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для получения предусмотренных активных мер содействия занятости.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

*за достоверность представленных документов несет ответственность заявитель.

_____ Дата

_____ подпись

(линия отреза)

Заявление гражданина (ки) _____
принято " ____ " _____ 20__ года зарегистрировано под № _____,
фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица,

п р и н я в ш е г о

документы: _____

— — — — —

— — — — —

Д а т а

П О Д П И С ь

*за достоверность представленных документов несет ответственность заявитель.

Приложение 7
к стандарту государственной
услуги: "Выдача направлений
лицам на участие в активных
мерах содействия занятости"
Директору центра занятости
населения

района (города)

от _____,
Фамилия, имя, отчество (при
его наличии) проживающего
по адресу: _____

Форма

Заявление

Прошу направить меня на общественные работы

— — — — —

Приложение на _____ листах:
копия документа, удостоверяющего личность;
копия документа, подтверждающего регистрацию по постоянному месту
жительства (адресная справка, справка сельского акима);
копия трудовой книжки (при наличии);
копии документа об образовании (аттестат, свидетельство, диплом), а также
документов, подтверждающих прохождение обучения (удостоверение,
с е р т и ф и к а т) _____ п р и
н а л и ч и и ;

акт работодателя о переводе на режим неполного рабочего времени или
сокращенную продолжительность рабочего времени, или о предоставлении
с о ц и а л ь н о г о
отпуска, или о вынужденном простое, отпуске без сохранения заработной платы

(д л я
частично занятых наемных работников);
справка с учебного заведения о нахождении на каникулах (при наличии).

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых
д л я
получения активных мер содействия занятости.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом
т а й н у ,
содержащихся в информационных системах.

*за достоверность представленных документов несет ответственность
з а я в и т е л ь .

Д а т а

п о д п и с ь

(л и н и я о т р е з а)

Заявление гражданина (ки) _____
принято " ____ " _____ 20__ года зарегистрировано под № _____,
фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица,
п р и н я в ш е г о

документы: _____

Д а т а

п о д п и с ь

*за достоверность представленных документов несет ответственность
заявитель.

Приложение 19
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения Республики
Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190
Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Присвоение статуса
оралмана"
Форма

(наименование местного исполнительного органа)

от _____

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

(проживающего по адресу)

З а я в л е н и е

о присвоении статуса оралмана

Прошу присвоить мне и членам моей семьи статус оралмана в связи с
п р и б ы т и е м _____ в
Республику Казахстан в целях постоянного проживания на исторической родине
в

_____ области (городе республиканского значения, столице).

Члены семьи, не являющиеся гражданами Республики Казахстан:

- 1) супруг (супруга) _____;
- 2) родители заявителя и супруга (супруги) _____;
- 3) дети (в том числе усыновленные) и члены их семей _____;
- 4) полнородные и неполнородные братья и сестры, не состоящие в браке _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

В случае обнаружения регистрации меня и/или членов моей семьи местным
исполнительным органом в автоматизированной информационной системе "База
д а н н ы х

"Оралман" в другом местном исполнительном органе области, городов Астана,
А л м а т ы ,

прошу перевести мои имеющиеся документы, в _____ (наименование
м е с т н о г о

исполнительного органа, в который вносится данное заявление), а также
о б е с п е ч и т ь

обновление соответствующей записи в информационной системе "База данных
"Оралман" по месту подачи данного заявления.

Настоящим даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных,
необходимых для оказания государственной услуги по присвоению статуса

о р а л м а н а .

" ___ " _____ 20__ года _____

(подпись _____ заявителя)

Документы _____ принял :

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

" ___ " _____ 20__ года _____

(подпись лица принявшего документы)

Приложение 20
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения Республики
Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Выдача справки
иностранцу или лицу без
гражданства о соответствии
его квалификации для
самостоятельного
трудоустройства"
Форма

**Министерство труда и социальной защиты населения
Республики Казахстан**

СПРАВКА

**о соответствии квалификации для самостоятельного
трудоустройства**

№ _____ от " ___ " _____ 20__ г.

Выдана _____

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

в том, что он (она) соответствует требованиям квалификации и уровню
о б р а з о в а н и я _____ д л я
самостоятельного трудоустройства в Республике Казахстан по следующей
п р о ф е с с и и ,
востребованной в приоритетных отраслях экономики (видах экономической

Республики Казахстан

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

(№ паспорта (удостоверения личности),
дата и орган выдачи)
Адрес, телефон, факс: _____

Местонахождение в стране резидентства,
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства по профессии _____

(указывается профессия, отрасль экономики (вид экономической деятельности)

с о г л а с н о

приложению 2 к приказу Министра здравоохранения и социального развития
Р е с п у б л и к и

Казахстан от 13 июня 2016 года № 503 "Об утверждении Правил выдачи справок иностранцу или лицу без гражданства о соответствии его квалификации для самостоятельного трудоустройства, перечня приоритетных отраслей (видов экономической деятельности) и востребованных в них профессий для

с а м о с т о я т е л ь н о г о
трудоустройства иностранцев и лиц без гражданства" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14149).

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых
д л я

выдачи справки о соответствии квалификации для самостоятельного
т р у д о у с т р о й с т в а .

К заявлению прилагается:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

дата подачи заявления: "___" _____ 20 __ года

Подпись заявителя _____

Заявление принято к рассмотрению "___" _____ 20__ года.

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

(линия отреза)

Заявление от заявителя _____

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

с прилагаемыми документами принято,
дата регистрации заявления: "___" _____ 20__ года.

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

Приложение 22
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения Республики
Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 34
к приказу Министра
здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 28 апреля 2015 года № 279

Стандарт государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Регистрация лиц, ищущих работу" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается коммунальным государственным учреждением "Центр занятости населения" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) канцелярию услугодателя;
- 2) веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz (далее – портал).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 1 (один) рабочий день;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю услугополучателем – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – уведомление о регистрации в качестве лица, ищущего работу в бумажном или электронном виде, согласно приложению 1 к настоящему стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

7. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы:

1) услугодателя – с 08.30, 9.00 часов до 18.00, 18.30 часов с перерывом на обед с 12.30, 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

прием заявлений и выдача результата оказания 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 в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

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

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

документ, удостоверяющий личность услугополучателя;

на портал:

заявление в форме электронного документа.

Сведения документа удостоверяющего личность, документа подтверждающего регистрацию по месту жительства, указанных в электронном заявлении услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги, в случае установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо акимов городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – аким) по адресам, указанным в пункте 15 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Центр занятости населения в течение десяти рабочих дней со дня регистрации лица, ищущего работу, оказывает ему содействие в трудоустройстве путем подбора подходящей работы, а также услуги по бесплатной социальной профессиональной ориентации.

14. Лицо, ищущее работу, должно проявить интерес к поиску работы, посещая не реже одного раза в течение трех рабочих дней центр занятости населения, проживающие в сельских населенных пунктах – акима поселка, села, сельского округа.

15. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

16. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

17. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

18. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.enbek.gov.kz.

Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Уведомление о регистрации в качестве лица, ищущего работу

Дана _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
в том что он(а) в соответствии со статьей 13 Закона Республики Казахстан "О
з а н я т о с т и
населения" зарегистрирован (а) в качестве лица, ищущего работу

(наименование центра занятости населения)
с "___" _____ 20___ года
дата выдачи: "___" _____ 20___ года.
Д и р е к т о р _____ ц е н т р а
ф а м и л и я , _____ и м я ,
о т ч е с т в о _____ (п р и _____ е г о
наличии) _____

Место печати _____

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Регистрация лиц,
ищущих работу"
Форма

Центр занятости населения

Заявление

Прошу зарегистрировать в качестве лица, ищущего работу

Информация о заявителе:
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: _____;

Индивидуальный идентификационный номер: _____;

Семейное положение: _____;

Дата рождения: "___" _____ года.

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ Номер документа: _____ Кем выдан: _____

Дата выдачи: " ____ " _____ года.

Адрес регистрации: _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Д а н н ы е о б о б р а з о в а н и и :

Уровень образования: _____ ;

Полное наименование учебного заведения: _____ ;

_____ ;

_____ ;

Наименование специальности: _____ ;

Дата поступления в учебное заведение: " ____ " _____ года;

Дата окончания учебного заведения: " ____ " _____ года;

Д а н н ы е о т р у д о в о й д е я т е л ь н о с т и :

Профессия, должность: _____ ;

Наименование организации: _____ ;

Отрасль: _____ ;

Дата устройства: " ____ " _____ года;

Дата увольнения: " ____ " _____ года;

Профессия, должность: _____ ;

Наименование организации: _____ ;

Отрасль: _____ ;

Дата устройства: " ____ " _____ года;

Дата увольнения: " ____ " _____ года;

Профессия, должность: _____ ;

Наименование организации: _____ ;

Отрасль: _____ ;

Дата устройства: " ____ " _____ года;

Дата увольнения: " ____ " _____ года;

Д о п о л н и т е л ь н ы е с в е д е н и я :

_____ ;

_____ ;

_____ ;

_____ ;

З н а н и е _____ я з ы к о в : _____

Сведения о наличии несовершеннолетних детей:
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка:

Индивидуальный идентификационный номер: _____;
Дата рождения: "___" _____ года;
Наименование записи актов гражданского состояния: _____;

№ записи: _____;
Дата регистрации: "___" _____ года;

Прошу зарегистрировать в качестве лица, ищущего работу.
Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых
для оказания государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу". _____

_____ 20__ года _____ (подпись).

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление недостоверных
с в е д е н и й
и поддельных документов.

Контактные данные заявителя:
телефон: _____;

мобильный: _____;

Е-mail: _____;

"___" _____ 20__ года.

Подпись заявителя: _____

(линия отреза)

Заявление № _____ фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя:

дата регистрации заявления: "___" _____ 20__ года (дата получения услуги:

"___" _____ 20__ года).

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых

д л я
оказания государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу".
_____ " ____ " _____ 20 ____ года
(п о д п и с ь) .

Предупрежден (а) об ответственности за предоставление недостоверных
с в е д е н и й
и поддельных документов.

Приложение 23
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190
Приложение 35
к приказу Министра
здравоохранения
и социального развития
Республики Казахстан
от 28 апреля 2015 года № 279

Стандарт государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу, в качестве безработного"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Регистрация лиц, ищущих работу, в качестве безработного" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается коммунальным государственным учреждением "Центр занятости населения" (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через канцелярию услугодателя.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов услугодателю, а также при обращении на портал – 1 (один) рабочий день;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи документов услугополучателем услугодателю – 30 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя у услугодателя – 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги – справка о регистрации в качестве безработного в бумажном или электронном виде, согласно приложению 1 к настоящему стандарту либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 10 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя – с 08.30, 9.00 часов до 18.00, 18.30 часов с перерывом на обед с 12.30, 13.00 часов до 14.00, 14.30 часов согласно трудовому законодательству Республики Казахстан;

прием заявлений и выдача результата оказания 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 в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя:

к услугодателю:

документ, удостоверяющий личность услугополучателя.

Сведения документа удостоверяющего личность, документа подтверждающего регистрацию по месту жительства, указанных в электронном заявлении услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком действия услугодатель отказывает в приеме заявления.

10. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) не достигшим шестнадцатилетнего возраста;

2) работающим по трудовому договору, в том числе выполняющим работу за оплату на условиях полного либо неполного рабочего времени или имеющие иную оплачиваемую работу, приносящую заработок (доход);

3) достигшим пенсионного возраста, установленного пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан";

4) представившим документы, содержащие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка (дохода), а также другие недостоверные сведения.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

11. Обжалование решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя либо акимов городов Астаны и Алматы, районов и городов областного значения (далее – аким) по адресам, указанным в пункте 14 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя.

В жалобе физического лица указывается его фамилия, имя, отчество (при его наличии), почтовый адрес, контактный телефон.

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

При обращении через портал информацию о порядке обжалования можно получить по телефону Единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг 1414, 8 800 080 7777.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

13. Безработные, зарегистрированные в центре занятости населения, должны не реже одного раза в течение десяти рабочих дней отмечаться в центре занятости населения, а безработные, проживающие в сельских населенных пунктах, – не реже одного раза в месяц у акима поселка, села, сельского округа.

14. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";

15. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.enbek.gov.kz.

Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414, 8 800 080 7777.

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Регистрация лиц,
ищущих работу, в качестве
безработного"
Форма

Справка о регистрации в качестве безработного

Дана _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
в том что он(а) в соответствии со статьей 13 Закона Республики Казахстан "О
з а н я т о с т и
населения" лицо, ищущее работу _____

зарегистрирован (а) в качестве безработного

(наименование центра занятости населения)
с " ____ " _____ 20 ____ года
дата выдачи: " ____ " _____ 20 ____ года.
Д и р е к т о р _____ ц е н т р а
ф а м и л и я , _____ и м я ,
о т ч е с т в о _____ (п р и _____ е г о
наличии) _____

— — — — —
Место печати _____

Приложение 24
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения

Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 36
к приказу Министра
здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 28 апреля 2015 года № 279

Стандарт государственной услуги

"Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений"

Глава 1. Общие положения

1. Государственная услуга "Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений" (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).

5. Срок оказания государственной услуги – при наличии информации об уровне инфляции на официальном интернет-ресурсе Комитета по статистике

Министерства национальной экономики Республики Казахстан, в течении 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента регистрации пакета документов в Государственной корпорации.

Срок оказания государственной услуги продлевается при:

- наличии оснований для проверки достоверности предоставленных документов, в том числе из информационных систем – на 10 (десять) календарных дней;

- отсутствию информации об уровне инфляции с момента опубликования на официальном интернет-ресурсе Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан - до 25 (двадцати пяти) календарных дней;

- наличии оснований для повторного запроса данных по индивидуальному пенсионному счету услугополучателя в едином накопительном пенсионном фонде (далее – ЕНПФ) – до 25 (двадцати пяти) календарных дней.

Отделение Государственной корпорации выдает заявителю уведомление о необходимости продления срока оказания услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги.

6. Форма оказания государственной услуги – бумажная.

7. Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении выплаты разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений (далее – разница) по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1029 "О некоторых вопросах по сохранности обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов в едином накопительном пенсионном фонде в размере фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12645) либо отказе по основаниям, предусмотренным пунктами 11-12 настоящего стандарта государственной услуги.

8. График работы 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.

9. Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении в Государственную корпорацию предоставляет

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

При отсутствии сведений в информационных системах к заявлению прилагаются:

при личном обращении:

для граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства достигших пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" (далее – Закон):

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

2) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства (адресная справка или справка сельских акимов, для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства);

3) сведения о номере банковского счета получателя, открытого в банках второго уровня или организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций;

4) копия договора (договоров), заключенного со страховой организацией, для лиц, заключивших договор (договора) пенсионного аннуитета.

В случае, если за выплатой разницы обращается получатель пенсионных и иных социальных выплат, документы, предусмотренные в подпунктах 1)-3) части третьей настоящего пункта, к заявлению не прилагаются. Заявление данного лица приобщается к макетам дел по пенсионным или иным социальным выплатам.

К заявлению иностранцев и лиц без гражданства, являющихся получателями пенсионных накоплений за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, имеющих право на выплату разницы и выехавших на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, прилагаются:

при личном обращении получателя:

копия заграничного паспорта и оригинал для сверки, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан;

сведения о номере банковского счета.

10. При обращении с заявлением о назначении выплаты разницы от имени получателя поверенный помимо документов, указанных в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги представляет:

1) копию документа, удостоверяющего личность поверенного, и оригинал для сверки;

2) оригинал доверенности или ее нотариально засвидетельствованную копию (если доверенность содержит полномочия по представлению интересов доверителя одновременно в нескольких организациях).

Наследником представляются:

1) заявление по форме согласно приложению 2;

2) копия документа, удостоверяющего личность наследника и оригинал для сверки;

3) нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о смерти лица, имеющего право на выплату разницы;

4) оригинал или нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о праве на наследство либо оригинал или нотариально засвидетельствованная копия соглашения о разделе наследуемого имущества, решение суда, вступившее в законную силу;

5) сведения о номере банковского счета наследника.

Для назначения выплаты разницы лицам, решением суда признанным недееспособными или ограниченно дееспособными и нуждающимися в опеке или попечительстве, их опекунами или попечителями подаются:

1) заявление по форме согласно приложению 2;

2) копия документа, удостоверяющего личность опекуна или попечителя, (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца) и оригинал для сверки;

3) копия документа подтверждающего установление опеки или попечительства, и оригинал для сверки;

4) документы, указанные в пункте 9 настоящего стандарта государственной услуги.

Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя, зарегистрированного на территории Республики Казахстан, указанного в заявлении.

11. В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктами 9-10 настоящего стандарта государственной услуги, и (или) документов с истекшим сроком

действия, отсутствия права на назначение выплаты разницы работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

12. Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги 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, установленным Правилами выполнения гарантий государства получателям пенсионных выплат по сохранности обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов в едином накопительном пенсионном фонде в размере фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 10 апреля 2014 года № 341.

13. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также услугодателей и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг

14. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя или на имя руководителя Государственной корпорации по адресу, указанному в пункте 17 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба подается в письменной форме по почте либо нарочно через канцелярию услугодателя, Государственной корпорации.

Подтверждением принятия жалобы является ее регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя или Государственной

корпорации, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В случае некорректного обслуживания работником, жалоба подается на имя руководителя Государственной корпорации. 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).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, подлежит рассмотрению в течение 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя или Государственной корпорации.

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

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.

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

Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственные корпорации.

16. 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.

17. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства – www.enbek.gov.kz, раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.

18. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе – www.goscorp.kz.

Приложение 1
к Стандарту государственной
услуги "Выплата разницы
между суммой фактически
внесенных обязательных
пенсионных взносов,
обязательных
профессиональных
пенсионных взносов с учетом
уровня инфляции и суммой
пенсионных накоплений"
Форма

**Уведомление № _____
о необходимости продления срока оказания услуги**

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

Дата рождения заявителя _____

Отделение некоммерческого акционерного общества "Государственная
к о р п о р а ц и я
"Правительство для граждан" _____ доводит до
В а ш е г о
сведения о необходимости в течение _____ календарных дней
п р о д л е н и я

(указание причины продления)

Уведомление удостоверено электронно-цифровой подписью ответственного лица

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

Приложение 2
к Стандарту государственной
услуги "Выплата разницы
между суммой фактически
внесенных обязательных
пенсионных взносов,
обязательных
профессиональных
пенсионных взносов с учетом
уровня инфляции и суммой
пенсионных накоплений"
Форма

Код района -----

Республика К а з а х с т а н

Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции

по _____ области (городу)

Заявление

от гражданина (ки)

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

Дата рождения "___" _____ 19___ года, проживающего по
адресу: _____

Дата изъятия пенсионных накоплений _____

Мой индивидуальный идентификационный номер _____

Данные документа, удостоверяющего личность:
№ _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

— — — — — Тип счета: текущий _____

Прошу назначить мне выплату разницы между суммой фактически
внесенных
обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных
пенсионных взносов
с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений (необходимо
указать вид
взносов — нужное подчеркнуть).

Несу ответственность за подлинность представленных документов.

Прошу запросить в едином накопительном пенсионном фонде сведения о
наличии
индивидуального пенсионного счета и суммах пенсионных накоплений за счет
обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных
пенсионных взносов
(необходимо указать вид взносов — нужное подчеркнуть).

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых
для
назначения мне выплаты разницы между суммой фактически внесенных
обязательных
пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с
учетом
уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений (необходимо указать вид
взносов —
нужное подчеркнуть).

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в
назначении) суммы выплаты разницы между суммой обязательных пенсионных
взносов,
обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции
и
суммой пенсионных накоплений (необходимо указать вид взносов — нужное
подчеркнуть)
путем отправления на мобильный телефон sms-оповещения.

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

т р е т ь и м и
л и ц а м и .

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

дата подачи заявления: " ____ " _____ 20 ____ года

Подпись заявителя _____

З а я в л е н и е г р а ж д а н и н а

_____ принято " ____ " _____ 20 ____ года № _____

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

п р и н я в ш е г о

д о к у м е н т ы :

_____ Перечень документов, приложенных к заявлению:

п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание

(линия отреза)

З а я в л е н и е г р а ж д а н и н а (к и)

_____ зарегистрировано за № _____ Дата принятия документов _____

_____ Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и роспись лица,

п р и н я в ш е г о

д о к у м е н т ы :

Приложение 3
к Стандарту государственной
услуги "Выплата разницы
между суммой фактически
внесенных обязательных
пенсионных взносов,
обязательных
профессиональных
пенсионных взносов с учетом
уровня инфляции и суммой
пенсионных накоплений"

Форма

РАСПИСКА № _____
об отказе в приеме заявления на назначение

_____ (у к а з а т ь в и д)
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
н е п о л н о г о _____ п а к е т а
документов, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права
н а _____ а _____
н а з н а ч е н и е _____ в ы п л а т ы _____ р а з н и ц ы

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