

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 апостилом (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

Вкладчик _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии) _____

Дата рождения _____

число месяц год

В и д д о к у м е н т а :

Удостоверение личности _____

Номер _____ выдано _____

Индивидуальный идентификационный номер

№ _____

Наименование организации

Бизнес-идентификационный номер организации-плательщика

Местонахождение организации-плательщика _____

За период с _____ по _____

Дата платежного поручения	№ платежного поручения	Банковский идентификационный код банка	Наименование банка	Накопительный пенсионный фонд или Единый накопительный пенсионный фонд	Номер счета	Общая сумма плат. поручения	Сумма взносов

М.П.

Руководитель предприятия

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

Г л а в н ы й б у х г а л т е р

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

Приложение 3
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения
Республики Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 1
к стандарту государственной
услуги "Назначение
единовременной выплаты на
погребение"
Форма

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 так же

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 корпорацию

даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну ,

содержащихся в информационных системах.

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

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" _____ П о
_____ 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 И Л И

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 изменение 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
случай
потери _____ работы .

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих
изменения размера социальной выплаты _____, а также об изменении
места
жительства (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 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 Уполномоченный орган по назначению пособия на детей

(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 занятости	расшифровка подписи населения
Дата	выдачи
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 " ____ " _____

_____ 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
_____ 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 _____ П О Д П И С И
М.П. (при наличии)

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
образования _____ для
самостоятельного трудоустройства в Республике Казахстан по следующей
профессии ,
востребованной в приоритетных отраслях экономики (видах экономической

деятельности): _____

(указывается профессия, востребованная в приоритетных отраслях экономики (в и д а х экономической деятельности), отрасль согласно приложению 2 к приказу М и н и с т р а здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 13 июня 2016 г о д а № 503 "Об утверждении Правил выдачи справок иностранцу или лицу без г р а ж д а н с т в а о соответствии его квалификации для самостоятельного трудоустройства, перечня приоритетных отраслей (видов экономической деятельности) и востребованных в н и х профессий для самостоятельного трудоустройства иностранцев и лиц без г р а ж д а н с т в а " (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых а к т о в № 1 4 1 4 9) .

Основание для выдачи справки _____

Срок действия справки с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)
М . П .

(фамилия, инициалы)

подпись

Приложение 21
к приказу Министра труда и
социальной защиты
населения Республики
Казахстан
от 4 июля 2017 года № 190

Приложение 2
к стандарту государственной
услуги "Выдача справки
иностранцу или лицу без
гражданства о соответствии
его квалификации для
самостоятельного
трудоустройства"

Форма

В Министерство труда
и социальной защиты населения

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 самостоятельного

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)

(л и н и я о т р е з а)

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

Ц е н т р з а н я т о с т и н а с е л е н и я

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: _____;

E-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)