

**О внесении изменения в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 20 мая 2014 года № 218 "Об утверждении Инструкции по назначению и осуществлению пенсионных выплат военнослужащим"**

Приказ Министра обороны Республики Казахстан от 26 июля 2017 года № 390. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 августа 2017 года № 15588

      В соответствии с пунктом 6 Правил назначения и осуществления пенсионных выплат военнослужащим, сотрудникам специальных государственных и правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лицам, права которых иметь воинские или специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1 января 2012 года, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1500, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

      1. Внести в приказ Министра обороны Республики Казахстан от 20 мая 2014 года № 218 "Об утверждении Инструкции по назначению и осуществлению пенсионных выплат военнослужащим" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9527, опубликован в информационно-правовой системе "Әдiлет" от 4 июля 2014 года) следующее изменение:

      Инструкцию по назначению и осуществлению пенсионных выплат военнослужащим, утвержденную указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

      2. Центру пенсионного обеспечения Министерства обороны Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

      2) направление копии настоящего приказа в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан в бумажном и электронном видах в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации;

      3) размещение приказа на интернет-ресурсе Министерства обороны Республики Казахстан;

      4) направление сведений в Юридический департамент Министерства обороны Республики об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего пункта в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра обороны Республики Казахстан Скакова А.Б.

      4. Настоящий приказ довести до должностных лиц в части, их касающейся.

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

|  |  |
| --- | --- |
|
*Министр обороны**Республики Казахстан**генерал-полковник*
 |
*С. Жасузаков*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек приказу Министра обороны Республики Казахстанот 26 июля 2017 года № 390 |
|   | Утвержденаприказом Министра обороныРеспублики Казахстан от 20 мая 2014 года № 218 |

 **Инструкция**
**по назначению и осуществлению пенсионных выплат за выслугу лет военнослужащим, проходившим службу в Вооруженных Силах**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящая Инструкция по назначению и осуществлению пенсионных выплат за выслугу лет военнослужащим (далее - Инструкция) детализирует:

      1) назначение и осуществление пенсионных выплат за выслугу лет (далее - пенсионная выплата) военнослужащим;

      2) перерасчет, прекращение, приостановление и возобновление пенсионных выплат.

      2. Организация работы по пенсионному обеспечению военнослужащих осуществляется:

      1) Центром пенсионного обеспечения Министерства обороны Республики Казахстан (далее - Центр);

      2) местными органами военного управления.

      3. Исчисление выслуги лет, в том числе с учетом трудового стажа для назначения пенсионных выплат военнослужащим, подлежащим к увольнению с воинской службы производится Центром.

      4. Расчет выслуги лет на пенсию составляется по форме, согласно приложению 1 к настоящей Инструкции.

      5. Личные дела военнослужащих, увольняемых с воинской службы, за шесть месяцев до увольнения направляются воинскими частями и учреждениями в Центр после подтверждения прохождения службы.

      Подтверждение прохождения службы военнослужащим, проходящим службу в воинской части (государственном учреждении), производится на офицерский состав – начальником кадрового подразделения (ответственным за ведение кадровой работы), военнослужащих состава сержантов (старшин), солдат (матросов) – органом комплектования (ответственным за ведение личных дел военнослужащих состава сержантов (старшин), солдат (матросов)).

      Перед направлением личных дел все периоды воинской службы, указанные в послужном списке, а также записи, дающие право на исчисление выслуги лет на пенсию на льготных условиях, проверяются и сопоставляются с данными аттестационных и дополнительных документов и подтверждаются приказами или соответствующими документами.

      6. В личном деле, направляемом для исчисления выслуги лет военнослужащего содержатся следующие документы:

      1) послужной список (с подтверждением прохождения службы);

      2) выписки из приказов командиров воинских частей (руководителей государственных учреждений), либо архивные справки по форме, согласно приказу Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 145 "Об утверждении Правил комплектования, хранения, учета и использования документов Национального фонда, других архивных документов государственными и специальными государственными архивами" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10127) подтверждающие прохождение службы, в том числе на льготных условиях;

      3) документ, подтверждающий прохождение срочной службы (копия военного билета или справка с местного органа военного управления);

      4) документы, подтверждающие льготное исчисление службы в других государственных органах (Вооруженных Силах других стран);

      5) оригинал трудовой книжки и ее копия (при наличии трудового стажа), копии диплома, аттестата об образовании, свидетельств о рождении детей, архивные справки и другие документы, подтверждающие трудовую деятельность;

      6) при наличии трудового стажа после 1 января 1998 года, необходимо представление документов, подтверждающих перечисление обязательных пенсионных взносов.

      Центр в течение пяти рабочих дней после получения документов, указанных в настоящем пункте, производит исчисление выслуги лет на пенсию.

      Копии документов засвидетельствуются должностным лицом подразделения после сличения с представленными подлинниками, кроме случаев, когда копии документов засвидетельствованы в порядке, установленном статьей 34 Закона Республики Казахстан от 14 июля 1997 года "О нотариате".

      7. В случае неполного комплекта материалов личного дела, Центр в течение одного рабочего дня уведомляет об этом воинскую часть (учреждение) с указанием периодов, которые необходимо подтвердить документально.

      Воинские части (учреждения) в течение трех рабочих дней направляют в Центр необходимые документы, указанные в уведомлении.

 **Глава 2. Назначение и осуществление пенсионных выплат за выслугу лет**

      8. Для назначения пенсионных выплат в местные органы военного управления по месту жительства уволенные военнослужащие представляют заявление о назначении пенсионных выплат по форме, согласно приложению 1 к Правилам назначения и осуществления пенсионных выплат военнослужащим, сотрудникам специальных государственных и правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лицам, права которых иметь воинские или специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1 января 2012 года, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1500 (далее - Правила), с приложением документов, предусмотренных пунктом 7 Правил.

      Лица, имеющие выслугу 10 и более лет по состоянию на 1 января 1998 года, дополнительно предоставляют сведения о наличии или отсутствии пенсионных накоплений.

      9. Должностные лица воинских частей и учреждений, на которых возложена работа по ведению учетных документов (далее - должностное лицо), комплектуют пенсионные дела уволенных с воинской службы военнослужащих с приложением документов указанных в пункте 6 настоящей Инструкции для дальнейшего направления в местные органы военного управления по месту постановки их на воинский учет, а также дополняют следующими документами:

      1) оригинал расчета выслуги лет на пенсию по форме, согласно приложению 1 к настоящей Инструкции, составленный Центром;

      2) выписка из приказа об увольнении с воинской службы;

      3) выписка из приказа командира воинской части (руководителя государственного учреждения) об исключении из списков личного состава в связи с увольнением;

      4) оригинал заключения военно-врачебной комиссии, по форме, согласно к приказу Министра обороны Республики Казахстан от 2 июля 2015 года № 373 "Об утверждении Правил проведения военно-врачебной экспертизы и Положения об органах военно-врачебной экспертизы в Вооруженных Силах Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11846) (в случае увольнения военнослужащего по состоянию здоровья);

      5) денежный аттестат, выданный в финансовом подразделении воинской части, где военнослужащий состоял на денежном довольствии (с указанием категории оплаты).

      В денежном аттестате указываются размеры окладов денежного содержания за целый месяц, и по какое число включительно военнослужащий обеспечен всеми видами денежного довольствия, а также запись о наличии или отсутствии произведенных пенсионных отчислений.

      10. Должностное лицо ознакамливает уволенного военнослужащего с его сформированным пенсионным делом и в течение одного рабочего дня после исключения военнослужащего из списков личного состава части направляет в местные органы военного управления по месту жительства.

      11. Документы, указанные в пункте 8 к настоящей Инструкции и пенсионные дела в течение двух рабочих дней со дня их поступления в местные подразделения органов военного управления представляются в местный вышестоящий орган военного управления. Местный вышестоящий орган военного управления в течение двух рабочих дней со дня поступления направляет их в Центр.

      12. Местные органы военного управления ведут учет уволенных военнослужащих в соответствии с таблицей учета пенсионеров Министерства обороны Республики Казахстан по форме, согласно приложению 2 к настоящей Инструкции и с карточкой учета по форме, согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.

      13. Центр в течение пяти рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 8 настоящей Инструкции, формирует пенсионное дело и производит назначение пенсионных выплат.

      14. Пенсионные выплаты уволенным военнослужащим назначаются Центром в следующем порядке:

      1) пенсионные дела регистрируются в реестре пенсионных дел по форме, согласно приложению 4 к настоящей Инструкции, по которому присваивается номер пенсионного дела;

      2) назначение пенсионных выплат производится по расчету на пенсионные выплаты, по форме, согласно приложению 5 к настоящей Инструкции;

      3) данные произведенных назначений вводятся в электронную базу данных Центра с формированием выписок формы 1-ВС в двух экземплярах согласно приложению 4 к Правилам;

      4) оформляется извещение формы 1-В/Л согласно приложению 6 к Правилам;

      5) оформляется пенсионное удостоверение, по форме, согласно приложению 6 к настоящей Инструкции;

      6) по журналу учета и выдачи пенсионных удостоверений, по форме, согласно приложению 7 к настоящей Инструкции оформляется ведомость выдачи пенсионных удостоверений, по форме, согласно приложению 8 к настоящей Инструкции.

      15. Пенсионное удостоверение и ведомость на их выдачу с сопроводительным письмом направляются в местные органы военного управления.

      16. Выписка формы 1-ВС с извещением формы 1-В/Л направляется в Государственную корпорацию "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

      17. В случае поступления документов указанных в пункте 8 настоящей Инструкции, содержащих неполные, недостоверные или противоречивые сведения, а также в случае отказа в назначении пенсионных выплат в связи с отсутствием права у заявителя, Центр в течение трех рабочих дней с момента поступления в Центр возвращает документы, в местные органы военного управления, с письменным разъяснением причины возврата с отметкой в реестре пенсионных дел.

      18. После завершения процедуры назначения пенсионных выплат, подшитое пенсионное дело с проставленным штампом "Пенсионные выплаты за выслугу лет назначены" передается в архив Центра по реестру пенсионных дел для дальнейшего учета и хранения.

 **Глава 3. Перерасчет, прекращение, приостановление и возобновление пенсионных выплат**

      19. В случае предоставления получателем для перерасчета размера пенсионных выплат, в адрес Центра копий документов, архивных справок, подтверждающих его трудовую деятельность или прохождение службы, в том числе на льготных условиях, которые ранее не были приобщены в пенсионное дело военнослужащего, перерасчет размера пенсионных выплат и доплата производится в течение десяти рабочих дней со дня поступления в Центр подтверждающих документов.

      20. В случае получения информации о поступлении в медико-социальные учреждения (организации) или выбытии получателя пенсионной выплаты за выслугу лет и (или) государственной базовой пенсионной выплаты (назначенной до 1 января 2016 года) Центр принимает решение о приостановлении государственной базовой пенсионной выплаты и установлении размера пенсионных выплат за выслугу лет.

      Пенсионные выплаты с уведомлением Государственной корпорации прекращаются с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления сведений, в том числе из информационных систем государственных органов:

      1) о смерти;

      2) о выявлении факта выезда получателей на постоянное место местожительства за пределы Республики Казахстан;

      3) об объявлении получателя безвестно отсутствующим;

      4) о зачислении получателя на государственную службу с присвоением классного чина, воинского (специального) звания, установлением квалификационного класса со дня назначения на должность;

      5) об истечении срока действия документа, удостоверяющего личность (удостоверение личности без гражданства, вид на жительство иностранца).

      Также пенсионные выплаты прекращаются по заявлению о прекращении пенсионных выплат за выслугу лет по форме, согласно приложению 9 к настоящей Инструкции.

      21. Для приостановления пенсионных выплат в связи с выездом получателей за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства, представляет в местные органы военного управления по месту выезда следующие документы:

      1) заявление о приостановлении пенсионных выплат, по форме согласно приложению 9 к настоящей Инструкции;

      2) запрос уполномоченных органов других стран о высылке пенсионного дела;

      3) копия адресного листка убытия (о снятии с регистрации в органах внутренних дел);

      4) пенсионное удостоверение.

      Местные органы военного управления, получив документы, указанные в настоящем пункте настоящей Инструкции в течение двух рабочих дней направляет их в Центр.

      Центр осуществляет следующие мероприятия:

      1) направляет в Государственную корпорацию уведомление (форма 1-Б/ВС) о прекращении пенсионной и социальной выплаты по месту жительства получателя пенсионных выплат за выслугу лет и запрос в уполномоченные органы других стран о предоставлении официального запроса на высылку пенсионного (личного) дела;

      2) для принятия решения о возможности высылки за пределы Республики Казахстан с учетом требований законодательства по защите государственных секретов, направляет по принадлежности дела офицерского состава в Департамент кадров Министерства обороны Республики Казахстан, дела рядового и сержантского составов в Департамент организационно-мобилизационной работы Генерального штаба Вооруженных Сил Республики Казахстан.

      22. Для возобновления пенсионных выплат при изменении обстоятельств, послуживших основанием для прекращения выплаты, на основании заявления получателя по форме, согласно приложению 1 к Правилам Центром пенсионные выплаты возобновляются со дня прекращения либо с момента наступления права на возобновление.

      Для возобновления пенсионных выплат при изменении обстоятельств, послуживших основанием для прекращения выплаты в местные органы военного управления по новому месту жительства представляются следующие документы:

      1) заявление о возобновлении пенсионных выплат, по форме, согласно приложению 1 к Правилам;

      2) копии документов удостоверяющих личность (удостоверение личности, удостоверение лица без гражданства, вида на жительство иностранца);

      3) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства (адресная справка либо справка сельских акимов);

      4) сведения о номере банковского счета.

      23. Для возобновления пенсионных выплат в связи с переездом получателей, прибывшим на постоянное место жительства в Республику Казахстан из других стран, с которыми Республика Казахстан заключила международные соглашения, представляются в местные органы военного управления по новому месту жительства следующие документы:

      1) заявление о возобновлении пенсионных выплат, по форме, согласно приложению 1 к Правилам;

      2) копии документов удостоверяющих личность (удостоверение личности, удостоверение лица без гражданства, вида на жительство иностранца);

      3) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства (адресная справка либо справка сельских акимов);

      4) сведения о номере банковского счета;

      5) фотографии размером 3х4 см (2 шт.);

      6) справка с уполномоченного органа по выплате пенсий о том, что пенсионные выплаты не назначались и не выплачивались.

      24. Пенсионные дела получателей пенсионных выплат, прибывших на постоянное место жительства в Республику Казахстан из других стран, с которыми Республика Казахстан заключила международные соглашения, направляются военными комиссариатами других стран в местные органы военного управления по регистрации постоянного места жительства.

      25. Местные органы военного управления, получив документы, указанные в пункте 23 настоящей Инструкции и пенсионное дело в течение двух рабочих дней со дня их поступления, направляет их в Центр.

      26. Центр, получив документы на возобновление или приостановление пенсионных выплат оформляет и направляет в Государственную корпорацию следующие документы:

      1) выписка по форме 1-ВС согласно приложению 3 к Правилам;

      2) выписка по форме 1-ИУ согласно приложению 2 к Правилам;

      3) выписка по форме 1-ВС/1-повышение согласно приложению 5 Правилам;

      4) извещение по форме 1-В/Л согласно приложению 6 к Правилам;

      5) уведомление по форме 1-Б/ВС согласно приложению 9 к Правилам;

      6) уведомление по форме 1-Б/ВС/2 согласно приложению 10 к Правилам.

      27. В случае смерти или прекращения по другим причинам пенсионных выплат получателей в электронной базе данных Центра вводятся соответствующие изменения.

      В пенсионном деле проставляются отметки "Смерть", "Окончание учебы", "Переход в Государственную корпорацию", "До выяснения" и оно передается для учета и хранения в архив Центра.

      28. Для повторного получения или замены пенсионного удостоверения и вкладыша в связи с их утерей или непригодности, получатели предоставляют в местные органы военного управления по месту жительства следующие документы:

      1) заявление (в произвольной форме);

      2) документ, пришедший в негодность;

      3) справка о подаче объявления в средства массовой информации об утере и признании недействительным документа.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 1к Инструкции по назначениюи осуществлению пенсионныхвыплат военнослужащим |
|   | Форма |

      МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ                        РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

 **РАСЧЕТ**

 **выслуги лет на пенсию**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
 |
(Воинское звание, фамилия, имя и отчество военнослужащего) |
 |
 |
|
 |
Годы |
Месяц |
Дни |
 |
Годы |
Месяц |
Дни |
|
Число, месяц и год рождения |
|
1.Календарный срок службы |
Итого: |
 |
 |
 |
3. Трудовой стаж  |
Итого: |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Итого: |
 |
 |
 |
Итого: |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Всего: |
 |
 |
 |
Всего: |
 |
 |
 |
|
2.Периоды службы, зачисляемые на льготных условиях |
Итого: |
 |
 |
 |
4.Труд.стаж зачисляемый на льготных условиях |
Итого: |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Итого: |
 |
 |
 |
Итого: |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
а) Один месяц службы за три месяца |
Итого: |
 |
 |
 |
Итого: |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Итого: |
 |
 |
 |
Итого: |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Всего: |
 |
 |
 |
|
Срок засчитываемый в выслугу |
 |
 |
 |
|
б) Один месяц службы за два месяца |
Итого: |
 |
 |
 |
Итого: |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Итого: |
 |
 |
 |
Итого: |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Всего: |
 |
 |
 |
|
в) Один месяц службы за полтора месяца |
Итого: |
 |
 |
 |
Всего: |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
Трудовой стаж зачисляемый на льготных условиях |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
Всего трудовой стаж |
 |
 |
 |
|
Всего: |
 |
 |
 |
ИТОГО общая выслуга |
 |
 |
 |
|
Срок засчитываемый в выслугу |
 |
 |
 |
Количество полных лет на пенсию |
 |
|
 |
Общая выслуга лет |
 |
 |
 |

            "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.                        Начальник Центра пенсионного
                                                 обеспечения МО РК
                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Специалист службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Начальник службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      С расчетом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (согласен, несогласен)
подпись ненужно зачеркнуть

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 2к Инструкции по назначениюи осуществлению пенсионныхвыплат военнослужащим |
|   | Форма |

 **Таблица**
**учета пенсионеров Министерства обороны Республики Казахстан**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Воинское звание |
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) |
№ пенсионного дела |
Размер пенсии (полный/ неполный) |
Дата назначения пенсии |
|
1 раздел. Пенсии назначенные в полном объеме |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
2 раздел. Пенсии назначенные в неполном объеме |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
3 раздел. Военнослужащие впервые призванные после 1 января 1998 г. и уволенные с правом на пенсию |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
4 раздел. Военнослужащие уволенные без права на пенсию |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к Инструкции по назначениюи осуществлению пенсионныхвыплат военнослужащим |
|   | Форма |

 **Карточка учета пенсионера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
Вид пенсии |
01 |
За выслугу лет |
|
Ф.И.О. (при его наличии) |
02 |
 |
|
 |
|
Воинское звание  |
3 |
 |
|
Должность |
4 |
 |
|
Дата и место рождения |
5 |
 |
 |
 |
 |
|
год |
месяц |
день |
 |
|
Пенсионное дело |
6 |
 |
|
Военкомат |
7 |
 |
|
Данные для исчисления пенсии |
8 |
Дата увольнения |
Причина увольнения |
Денежное довольствие |
Всего |
|
год |
месяц |
день |
оклад по должности |
повышенный должностной оклад |
оклад по званию |
надбавка за выслугу лет % |
добавочные виды денежного довольствия |
стоимость продовольственного пайка |
 |
|
 |
 |
 |
ст. |
п. |
% |
тенге |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Основной размер пенсии, выслуга лет |
9 |
Пенсия назначена |
ВЫСЛУГА ЛЕТ |
 |
 |
Количество лет работы в их до призыва |
Основной размер пенсии |
|
год |
месяц |
день |
общая |
календарная |
трудовой стаж |
 |
% |
тенге |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Повышение и надбавки к пенсии, районный коэффицент. Условия их выплаты |
10 |
Виды повышений и надбавок |
Сумма |
Условия их выплаты |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Размер пенсии |
11 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Место постоянной регистрации пенсионера |
12 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |
|
Подписи |
13 |
РУКОВОДИТЕЛЬ: СПЕЦИАЛИСТ: ДАТА: |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 4к Инструкции по назначениюи осуществлению пенсионныхвыплат военнослужащим |
|   | Форма |

      Хранить до 20 \_\_\_ г.

      Пункт № \_\_\_\_\_\_\_\_

      Инв. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    Центр пенсионного обеспечения
                         Министерства обороны Республики Казахстан

                                          Реестр пенсионных дел

                              (с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ том)

                                                Начато "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

                                                Окончено "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

                                                                        На \_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
Дата регистрации дела |
Вид почты |
Фамилия, имя, отчество |
|
 |
 |
 |
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|
Номер пенсионного дела |
Отметка об отказе в назначении пенсии или о сдаче дела в архив |
Примечание |
|
 |
 |
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 5к Инструкции по назначениюи осуществлению пенсионныхвыплат военнослужащим |
|   | Форма |

      Пенсионное дело № АС - \_\_\_

                                                Расчет
                               на пенсионные выплаты

      1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      2. Категория должности и оклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

      3. Воинское звание и оклад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

      4. Выслуга лет \_\_\_\_\_\_\_ (в календарном исчислении \_\_\_\_ лет, трудовой стаж \_\_\_\_\_ лет)

      5. Размер пенсии \_\_\_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

      6. Пенсия назначена с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_ 20 г.

      7. Основание для назначения пенсии: статьи 64, 65 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан".

      8. Определение размера пенсии: новое назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      9. Расчет доплаты за прошлый период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге.

      Базовая пенсионная выплата:

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге.

      Начальник Центра пенсионного обеспечения МО РК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      М.П.Начальникслужбы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Специалист службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г

      Выписаны пенсионное удостоверение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и вкладыш.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 6к Инструкции по назначениюи осуществлению пенсионныхвыплат военнослужащим |





|  |  |
| --- | --- |
|   | Форма |
|   | Приложение 7к Инструкции по назначениюи осуществлению пенсионныхвыплат военнослужащим |
|   | Форма |

      Хранить до 20 \_\_\_ г.

      Пункт № \_\_\_\_\_\_\_\_

      Инв. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    Центр пенсионного обеспечения
                         Министерства обороны Республики Казахстан

                                                Журнал
                   учета и выдачи пенсионных удостоверений с вкладышем

                                                Начато "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

                                                Окончено "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

                                                                        На \_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
№ удостоверения |
Ф.И.О. (при его наличии) |
№ дела |
Адресат |
№ ведомости |
Отметка о получении |
|
  |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 8к Инструкции по назначениюи осуществлению пенсионныхвыплат военнослужащим |
|   | Форма |

 **Ведомость**

 **выдачи удостоверения пенсионера**

 **Министерства обороны Республики Казахстан**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|
№ п/п |
№ удостоверения |
Вкладыш вид пенсии |
Кому выдано |
№ пенсионного дела |
Дата выдачи |
Роспись пенсионера |
|
 |
 |
 |
 |
 |
 |
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 9к Инструкции по назначениюи осуществлению пенсионныхвыплат военнослужащим |
|   | Форма |

                                          Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                     от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                 (Ф. И. О. заявителя)
                                     проживающего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                     тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          Заявление
             о прекращении (приостановлении) пенсионных выплат за выслугу лет

      Прошу Вас прекратить пенсионную выплату за выслугу лет
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                               (указывается характер события)

      К заявлению прилагаю следующие документы:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.                         Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (число) (месяц) (год)                              подпись (Ф.И.О. (при его наличии)

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан