

**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 15 апреля 2019 года № 186. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 16 апреля 2019 года № 18534. 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 10 июля 2015 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения и дополнения:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить стандарты государственных услуг:

1) "Назначение пенсионных выплат по возрасту" согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) "Назначение единовременной выплаты на погребение" согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) "Установление инвалидности и/или степени утраты трудоспособности и/или определение необходимых мер социальной защиты" согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) "Выдача информации о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда" согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) "Назначение государственной базовой пенсионной выплаты" согласно приложению 5 к настоящему приказу;

- 6) "Назначение государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца" согласно приложению 6 к настоящему приказу;
- 7) "Назначение государственных специальных пособий" согласно приложению 7 к настоящему приказу;
- 8) "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" согласно приложению 8 к настоящему приказу;
- 9) "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком" согласно приложению 9 к настоящему приказу;
- 10) "Назначение специального государственного пособия" согласно приложению 10 к настоящему приказу;
- 11) "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида" согласно приложению 11 к настоящему приказу;
- 12) "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений" согласно приложению 12 к настоящему приказу;
- 13) "Оформление документов на инвалидов для предоставления им протезно-ортопедической помощи" согласно приложению 13 к настоящему приказу;
- 14) "Обеспечение инвалидов сурдо-тифлотехническими и обязательными гигиеническими средствами" согласно приложению 14 к настоящему приказу;
- 15) "Назначение государственной адресной социальной помощи" согласно приложению 15 к настоящему приказу;
- 16) "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" согласно приложению 16 к настоящему приказу;
- 17) "Предоставление инвалидам кресла-колясок" согласно приложению 17 к настоящему приказу;
- 18) "Обеспечение инвалидов санаторно-курортным лечением" согласно приложению 18 к настоящему приказу;
- 19) "Оформление документов на оказание специальных социальных услуг в медико-социальных учреждениях (организациях)" согласно приложению 19 к настоящему приказу;

20) "Оформление документов на оказание специальных социальных услуг в условиях ухода на дому" согласно приложению 20 к настоящему приказу;

21) "Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов" согласно приложению 21 к настоящему приказу;

22) "Возмещение затрат на обучение на дому детей-инвалидов" согласно приложению 22 к настоящему приказу;

23) "Назначение социальной помощи специалистам социальной сферы, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, по приобретению топлива" согласно приложению 23 к настоящему приказу;

24) "Выдача справки, подтверждающей принадлежность заявителя (семьи) к получателям адресной социальной помощи" согласно приложению 24 к настоящему приказу;

25) "Выдача направлений лицам на участие в активных мерах содействия занятости" согласно приложению 25 к настоящему приказу;

26) "Присвоение или продление статуса оралмана" согласно приложению 26 к настоящему приказу;

27) "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" согласно приложению 27 к настоящему приказу;

28) "Выдача удостоверения реабилитированному лицу" согласно приложению 28 к настоящему приказу;

29) "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" согласно приложению 29 к настоящему приказу;

30) "Выдача или продление справки иностранцу или лицу без гражданства о соответствии квалификации для самостоятельного трудоустройства" согласно приложению 30 к настоящему приказу;

31) "Регистрация лиц, ищущих работу" согласно приложению 31 к настоящему приказу;

32) "Регистрация лиц, ищущих работу, в качестве безработных" согласно приложению 32 к настоящему приказу;

33) "Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с

учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений" согласно приложению 33 к настоящему приказу;

34) "Назначение государственного пособия многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени" согласно приложению 34 к настоящему приказу;

35) "Назначение пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства" согласно приложению 35 к настоящему приказу;

36) "Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда" согласно приложению 36 к настоящему приказу;

37) "Выдача справки о регистрации в качестве безработного" согласно приложению 37 к настоящему приказу;

38) "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений" согласно приложению 38 к настоящему приказу.;"

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

дополнить пунктом 5 следующего содержания:

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

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении (об отказе в назначении) пенсионных выплат по возрасту по форме, утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 "Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110).

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

На портале информация о назначении пенсионной выплаты по возрасту направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.;"

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги, а при обращении за назначением пенсионных выплат из единого накопительного пенсионного фонда, базовой пенсии и пенсионных выплат по возрасту предоставляет одно заявление по форме согласно приложению 1-1 к настоящему стандарту государственной услуги и следующие документы:

в Государственную корпорацию:

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

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 города Байконур);

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, а для индивидуальных предпринимателей, лиц, занимающихся частной практикой, а также физических лиц, получающих доходы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг) за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5) пункта 2 статьи 24 Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" – документ о доходах, выданный органом государственных доходов (при наличии).

В случае ликвидации организации (предприятия) представляется архивная справка с указанием сведений о доходе или электронная копия архивного документа, удостоверенная электронной цифровой подписью уполномоченного работника государственного архива или ведомственного архива.

В случае несоответствия сумм, указанных в справке о доходе, электронной выписке оборотов с транзитного счета вкладчика, заявителем с места работы представляется справка-подтверждение о перечислении обязательных пенсионных взносов по форме согласно приложению 5 к настоящему стандарту государственной услуги.

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

В зависимости от наличия представляются следующие документы:

документ об образовании;

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

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

справка о реабилитации, выданная органами прокуратуры в соответствии со статьей 10 Закона Республики Казахстан 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, ребенком-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 по специальности;

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

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

документ, удостоверяющий личность детей;

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

аттестат об окончании среднего учебного заведения детей;

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

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);

документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей;

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

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

Для подтверждения факта воспитания детей до восьми лет (в зависимости от их наличия), представляются документы в соответствии с пунктом 5 Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110).

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

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

Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем.

на портал:

запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

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

Работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем всех требуемых документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

В случае обращения через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов.

Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.";

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

дополнить пунктами 10-1 и 10-2 следующего содержания:

"10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

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

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным статьей 57 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан".



10-2. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.";

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

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении (об отказе в назначении) государственной базовой пенсионной выплаты по форме , утвержденной приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 "Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110).

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

На портале уведомление о назначении государственной базовой пенсионной выплаты, а также информация о назначении государственной базовой пенсионной выплаты направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет следующие документы:

в Государственную корпорацию:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

3) 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 города Байконур Российской Федерации);

4) 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;

5) в случае установления опеки (попечительства) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства);

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

7) документы, подтверждающие стаж участия в пенсионной системе заявителя предусмотренные пунктом 6-1 и 6-2 Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110).

на портал:

для назначения государственной базовой пенсионной выплаты – заявление на назначение государственной базовой пенсионной выплаты через портал в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

для получения информации о назначении государственной базовой пенсионной выплаты – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.

Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем.

Работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем документов, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов.

Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.";

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

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособий по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 "Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110) (далее – приказ № 223).

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

На портале информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.";

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

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособия по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 "Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110).

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

На портале информация о назначении пособия направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.";

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление для назначения пособия на рождение и (или) пособия по уходу по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги и следующие документы:

в Государственную корпорацию:

1) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца, постоянно проживающего в Республике Казахстан) (требуется для идентификации личности), а также для оралманов – удостоверение оралмана;

2) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении;

в случае установления опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения) – документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения);

в случае расхождения данных услугополучателя с данными в свидетельстве о рождении ребенка – свидетельство о заключении (расторжении) брака;

в случае подачи заявления и необходимых документов третьими лицами – доверенность.

Представление документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего место жительства, свидетельства о рождении ребенка (детей) либо выписки из актовой записи о рождении, по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года, свидетельства о заключении (расторжении) брака, по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года, документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения) не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, государственными информационными системами.

на портал:

для назначения пособия – заявление на назначение единовременного пособия на рождение ребенка и (или) пособия по уходу через портал электронного правительства в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;

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

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении (в случае рождения до 13 августа 2007 года), свидетельства о заключении (расторжении) брака (в случае заключения брака до 1 июня 2008 года), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства), документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанных в электронном заявлении услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.

При подаче услугополучателем требуемых документов услугополучателю в Государственной корпорации выдается расписка о приеме соответствующих документов;

через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) в Государственной корпорации на основании расписки о приеме соответствующих документов.

Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.";

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

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

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Услугополучатель при обращении в Государственную корпорацию, к услугодателю для оказания государственной услуги предоставляет:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий его личность (для идентификации).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства, об инвалидности, о разработанных мероприятиях в индивидуальной программе реабилитации, о несчастном случае на производстве, приведшем к инвалидности, о прекращении деятельности работодателя-индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица, по вине которого получено трудовое увечье или профессиональное заболевание, содержащиеся в соответствующих государственных информационных системах, услугодатель, Государственная корпорация получают в форме электронных документов, удостоверенных электронно-цифровой подписью уполномоченных должностных лиц.

При отсутствии сведений услугодателя в информационных системах к заявлению прилагаются соответствующие документы на бумажном носителе.

Участники, инвалиды Великой Отечественной войны и лица, приравненные по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны, к заявлению прилагают удостоверение участника, инвалида Великой Отечественной войны или лица, приравненного по льготам и гарантиям к инвалиду Великой Отечественной войны.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугодателю.

При подаче документов, предусмотренных настоящим пунктом услугодателю выдается:

в Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов;

у услугодателя – талон с указанием даты регистрации и получения государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

В случаях представления услугодателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.";

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Услугополучатель при обращении в Государственную корпорацию, к услугодателю для оказания государственной услуги предоставляет:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;
- 2) документ, удостоверяющий его личность (для идентификации).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства, об инвалидности, о разработанных мероприятиях в индивидуальной программе реабилитации, о несчастном случае на производстве, приведшем к инвалидности, о прекращении деятельности работодателя-индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица, по вине которого получено трудовое увечье или профессиональное заболевание, содержащиеся в соответствующих государственных информационных системах, услугодатель, Государственная корпорация получают в форме электронных документов, удостоверенных электронно-цифровой подписью уполномоченных должностных лиц.

При отсутствии сведений услугополучателя в информационных системах к заявлению прилагаются соответствующие документы на бумажном носителе.

Участники, инвалиды Великой Отечественной войны и лица, приравненные по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны, к заявлению прилагают удостоверение участника, инвалида Великой Отечественной войны или лица, приравненного по льготам и гарантиям к инвалиду Великой Отечественной войны.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю.

При подаче документов, предусмотренных настоящим пунктом услугополучателю выдается:

в Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов;

у услугодателя – талон с указанием даты регистрации и получения государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.";

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 9 изложить в следующей редакции:

"9. Услугополучатель при обращении в Государственную корпорацию, к услугодателю для оказания государственной услуги предоставляет:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий его личность (для идентификации).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства, об инвалидности, о разработанных мероприятиях в индивидуальной программе реабилитации, содержащиеся в соответствующих государственных информационных системах, услугодатель, Государственная корпорация получают в форме электронных документов, удостоверенных электронно-цифровой подписью уполномоченных должностных лиц.



При отсутствии сведений услугополучателя в информационных системах к заявлению прилагаются соответствующие документы на бумажном носителе.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю.

При подаче документов, предусмотренных настоящим пунктом услугополучателю выдается:

в Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов;

у услугодателя – талон с указанием даты регистрации и получения государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.";

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Услугополучатель при обращении в Государственную корпорацию, к услугодателю для оказания государственной услуги предоставляет:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий его личность (для идентификации).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства, об инвалидности, о разработанных мероприятиях в индивидуальной программе реабилитации, о несчастном случае на производстве, приведшем к инвалидности, о прекращении деятельности работодателя-индивидуального предпринимателя или ликвидации

юридического лица, по вине которого получено трудовое увечье или профессиональное заболевание, содержащиеся в соответствующих государственных информационных системах, услугодатель, Государственная корпорация получают в форме электронных документов, удостоверенных электронно-цифровой подписью уполномоченных должностных лиц.

При отсутствии сведений услугополучателя в информационных системах к заявлению прилагаются соответствующие документы на бумажном носителе.

Участники, инвалиды Великой Отечественной войны и лица, приравненные по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны, к заявлению прилагают удостоверение участника, инвалида Великой Отечественной войны или лица, приравненного по льготам и гарантиям к инвалиду Великой Отечественной войны.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю.

При подаче документов, предусмотренных настоящим пунктом услугополучателю выдается:

в Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов;

у услугодателя – талон с указанием даты регистрации и получения государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.";

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

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. Услугополучатель при обращении в Государственную корпорацию, к услугодателю для оказания государственной услуги предоставляет:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;

2) документ, удостоверяющий его личность (для идентификации).

Сведения о документах, удостоверяющих личность, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства, об инвалидности, о разработанных мероприятиях в индивидуальной программе реабилитации, о несчастном случае на производстве, приведшем к инвалидности, о прекращении деятельности работодателя-индивидуального предпринимателя или ликвидации юридического лица, по вине которого получено трудовое увечье или профессиональное заболевание, содержащиеся в соответствующих государственных информационных системах, услугодатель, Государственная корпорация получают в форме электронных документов, удостоверенных электронно-цифровой подписью уполномоченных должностных лиц.

При отсутствии сведений услугополучателя в информационных системах к заявлению прилагаются соответствующие документы на бумажном носителе.

Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю.

При подаче документов, предусмотренных настоящим пунктом услугополучателю выдается:

в Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов;

у услугодателя – талон с указанием даты регистрации и получения государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

В случаях представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодатель отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

В случае представления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному настоящим пунктом, работник Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня

направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.";

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

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) Центр занятости населения (далее – Центр);
- 2) акима поселка, села, сельского округа (далее – аким сельского округа) – в случае отсутствия Центра по месту жительства.";

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Срок оказания государственной услуги:

- 1) при обращении в Центр – со дня регистрации пакета документов Центром – 7 (семь) рабочих дней;

со дня сдачи пакета документов акиму сельского округа – 10 (десять) рабочих дней.

В случае оформления запроса в государственные органы или организации срок формирования пакета документов продлевается на срок до 30 (тридцати) календарных дней, с письменным уведомлением об этом заявителя в течение двух рабочих дней со дня осуществления запроса в соответствующие государственные органы и (или) организации;

- 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов у Центра, акима сельского округа – 30 минут;

- 3) максимально допустимое время обслуживания у Центра, акима сельского округа – 30 минут.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. График работы:

- 1) Центра – 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 кодексу Республики Казахстан;

- 2) акима сельского округа – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

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 9 изложить в следующей редакции:

"9. Услугополучатель (или его представитель по нотариально засвидетельствованной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление на назначение государственной адресной социальной помощи по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги и документ, удостоверяющий личность (удостоверение личности (паспорт) гражданина Республики Казахстан, вид на жительство иностранца, постоянно проживающего в Республике Казахстан, удостоверение лица без гражданства, удостоверение беженца), а для оралманов – удостоверение оралмана – для идентификации.

Трудоспособные члены семьи, вовлекаемые в активные меры содействия занятости предоставляют заявление на регистрацию в качестве лица, ищущего работу, по форме согласно приложению 3 к стандарту государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу", утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11342).

От имени лица, не достигшего шестнадцатилетнего возраста, предоставляется письменное заявление в произвольной форме одного из родителей или его законных представителей о согласии на осуществление трудовой деятельности.

Услугодатель при приеме заявления формирует запросы в соответствующие информационные системы государственных органов и организаций (далее – информационные системы) через шлюз "электронного правительства", для получения следующих сведений:

- 1) удостоверяющих личность заявителя;
- 2) о статусе оралмана;
- 3) о регистрации по постоянному или временному месту жительства на каждого члена семьи;
- 4) о банковских реквизитах в уполномоченной организации по выдаче пособий;
- 5) об установлении инвалидности;
- 6) о регистрации рождения (смерти) ребенка (на всех детей) – по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года;
- 7) об установлении опеки (попечительства);
- 8) об усыновлении (удочерении);

9) о регистрации заключения (расторжении) брака, по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года;

10) о факте обучения в учебном заведении - если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения;

11) о доходах (заработная плата, социальные выплаты, доходы от предпринимательской деятельности);

12) о статусе индивидуального предпринимателя;

13) о наличии у заявителя и членов его семьи факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение адресной социальной помощи;

14) о наличии личного подсобного хозяйства;

15) о трудовой деятельности (при наличии), для трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости;

16) об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки (при наличии), для трудоспособных членов семьи, вовлекаемых в активные меры содействия занятости;

17) об алиментах либо о наличии задолженности;

18) о нахождении в местах лишения свободы или принудительного лечения членов семьи заявителя.

В случае отсутствия сведений в информационных системах акимом или Центром оформляется письменный запрос в соответствующий государственный орган и (или) организацию.

Заявитель вправе предоставить вышеуказанные документы на бумажном носителе.

При подаче заявления услугополучателю выдается у Центра, акима сельского округа – отрывной талон заявления с указанием даты регистрации и даты получения государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

1) лицам (семьям) со среднедушевым доходом, превышающим черту бедности, установленную в областях, городах республиканского значения, столице;

2) трудоспособным членам семьи, которые отказались от участия в мерах содействия занятости, за исключением несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до

времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста), лиц, осуществляющих уход за ребенком в возрасте до семи лет, ребенком-инвалидом, инвалидом первой или второй группы, престарелым, нуждающимся в постороннем уходе и помощи, а также лиц, имеющих заболевания, при которых может устанавливаться срок временной нетрудоспособности более двух месяцев;

3) лицам (семьям), предоставившим заведомо ложную информацию для назначения адресной социальной помощи.";

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

приложение 2 исключить;

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

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов Астаны, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения и акимами поселка, села, сельского округа (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);

2) услугодателя;

3) веб-портал "электронного правительства": [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее – портал);

4) Центр занятости населения (далее – Центр).";

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

пункт 6 изложить в следующей редакции:

"6. Результат оказания государственной услуги: при присвоении статуса оралмана – выдача удостоверения оралмана, в случае продления статуса оралмана – решение местного исполнительного органа.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. График работы:

1) услугодателя – размещен на интернет-ресурсе [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz), раздел " Государственные услуги".

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) 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.

Государственная услуга, оказывается, по месту жительства в порядке электронной очереди, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.";

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 3х4 сантиметра на заявителя, а также на каждого члена семьи (при наличии);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (при наличии), с нотариально засвидетельственным переводом на казахский или русский язык;
- 4) копии документов, устанавливающих соответствие заявителя условиям, предусмотренных подпунктом 1) пункта 2 Правил присвоения статуса оралмана, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июля 2013 года № 329-Ө-М (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8624) (далее – Правила).

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

При подаче услугодателем документов, предусмотренных настоящим пунктом, услугодателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.

Истребование от услугодателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, не допускается.

Работник Государственной корпорации получает согласие услугодателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.



Выдача готовых документов осуществляется на основании расписки, при предъявлении удостоверения личности (либо его представителя по документу, подтверждающему полномочия).

Услугодатель обеспечивает доставку результата государственной услуги в Государственную корпорацию, не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.

Государственная корпорация обеспечивает хранение результата в течение одного месяца, после чего передает их услугодателю для дальнейшего хранения. При обращении услугополучателя по истечении одного месяца, по запросу Государственной корпорации услугодатель в течение одного рабочего дня направляет готовые документы в Государственную корпорацию для выдачи услугополучателю.";

дополнить пунктом 9-1 следующего содержания:

"9-1. Услугополучатель при обращении для оказания государственной услуги услугодателю или Государственной корпорации предоставляет заявление о продлении статуса оралмана по форме согласно приложению 3 к настоящему стандарту государственной услуги.

Срок подачи заявления не должен превышать 6 (шести) месяцев со дня прекращения ранее присвоенного им статуса оралмана.

Продление статуса оралмана не должен превышать 3 (трех) месяцев, согласно пункту 2 статьи 21 Закона РК "О миграции населения";

пункт 10-1 изложить в следующей редакции:

"10-1. Услугодатель отказывает в присвоении или продлении статуса оралмана при:

1) несоответствии претендентов подпункту 13) статьи 1 Закона Республики Казахстан от 22 июля 2011 года "О миграции населения";

2) установлении недостоверности документов, представленных этническим казахом для присвоения статуса оралмана, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

3) подтверждении через АИС БД "Оралман" получения услугополучателем гражданства Республики Казахстан или истечения срока подачи заявления, предусмотренного пунктом 28 Правил.";

дополнить приложением 3 согласно приложению 3 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 7 изложить в следующей редакции:

"7. Государственная услуга оказывается платно/бесплатно физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

1) государственная услуга по выдаче и (или) продлению разрешений на привлечение иностранной рабочей силы оказывается на платной основе согласно размерам ставок сбора за выдачу и (или) продление разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 3 апреля 2018 года № 157 "Об установлении ставок сбора за выдачу и (или) продление разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан";

2) государственная услуга по переоформлению ранее выданных разрешений на привлечение иностранной рабочей силы, а также по выдаче, продлению и (или) переоформлению разрешений на привлечение иностранной рабочей силы в рамках внутрикорпоративного перевода оказывается услугополучателю на бесплатной основе.

Оплата налогового сбора осуществляется в наличной и безналичной формах через банки второго уровня и организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций в течение 10 (десять) рабочих дней со дня получения уведомления по форме согласно приложению 7 Правил и условий выдачи и (или) продления разрешений работодателям на привлечение иностранной рабочей силы, а также осуществления внутрикорпоративного перевода, утвержденных приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 27 июня 2016 года № 559 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14170) (далее – Правила) услугодателя о принятии им решения о выдаче либо продлении разрешения на привлечение иностранной рабочей силы в Республику Казахстан."

;

в Стандарте государственной услуги "Регистрация лиц, ищущих работу", утвержденном указанным приказом:

приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу;

в Стандарте государственной услуги "Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда", утвержденном указанным приказом:

дополнить пунктами 10-1 и 10-2 следующего содержания:

"10-1. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

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

2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами осуществления пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда, и методики осуществления расчета размера пенсионных выплат, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 октября 2013 года № 1042.

10-2. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.";

дополнить приложением 38 согласно приложению 5 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 его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" 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 после его официального опубликования;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа 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 по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министерство  
развития,  
аэрокосмической  
Республики Казахстан

цифрового  
оборонной

и  
промышленности

Приложение 1  
к приказу Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 15 апреля 2019 года № 186

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
"Назначение специального  
государственного пособия"

## **Перечень документов, подтверждающих право на получение пособия**

Документами, подтверждающими право на получение пособия, являются:

- 1) для участников и инвалидов Великой Отечественной войны – удостоверение участника или инвалида Великой Отечественной войны;
- 2) для героев Советского Союза, героев Социалистического Труда, кавалеров орденов Славы трех степеней, Трудовой Славы трех степеней – удостоверение к награде и (или) удостоверение участника или инвалида Великой Отечественной войны;
- 3) для лиц, удостоенных почетного звания "Қазақстанның ғарышкер-ұшқышы" – документ, подтверждающий присвоение почетного звания "Қазақстанның ғарышкер-ұшқышы";
- 4) для лиц, удостоенных звания "Халық қаһарманы" – документ, подтверждающий присвоение звания "Халық қаһарманы";
- 5) для лиц, удостоенных звания "Қазақстанның Еңбек Ері" – документ, подтверждающий присвоение звания "Қазақстанның Еңбек Ері";
- 6) для лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам Великой Отечественной войны:

военнослужащих, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел и государственной безопасности бывшего Союза ССР, проходивших в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывалось до 1 января 1998 года в выслугу лет для назначения пенсии на льготных условиях, установленных для военнослужащих частей действующей армии – удостоверение установленного образца или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с

Законом Республики Казахстан от 28 апреля 1995 года "О льготах и социальной защите участников, инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним" (далее – Закон от 28 апреля 1995 года);

лиц вольнонаемного состава Советской Армии, Военно-Морского флота, войск и органов внутренних дел и государственной безопасности бывшего Союза ССР, занимавших штатные должности в воинских частях, штабах, учреждениях, входивших в состав действующей армии в период Великой Отечественной войны, или находившихся в соответствующие периоды в городах, участие в обороне которых засчитывалось до 1 января 1998 года в выслугу лет для назначения пенсии на льготных условиях, установленных для военнослужащих частей действующей армии – удостоверение установленного образца или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года;

лиц, которые в период Великой Отечественной войны находились в составе частей, штабов и учреждений, входивших в состав действующей армии и флота в качестве сыновей (воспитанников) полков и юнг – удостоверение установленного образца или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года;

лиц, принимавших участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в годы второй мировой войны на территории зарубежных стран в составе партизанских отрядов, подпольных групп и других антифашистских формирований – удостоверение установленного образца или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года;

работников спецформирований Народного Комиссариата путей сообщения, Народного Комиссариата связи, плавающего состава промысловых и транспортных судов и летно-подъемного состава авиации, Народного Комиссариата рыбной промышленности бывшего Союза ССР, морского и речного флота, летно-подъемного состава Главсевморпути, переведенных в период Великой Отечественной войны на положение военнослужащих и выполнявших задачи в интересах действующей армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов, оперативных зон флотов, а также членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств – удостоверение установленного образца или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года;

граждан, работавших в период блокады в городе Ленинграде на предприятиях, в учреждениях и организациях города и награжденных медалью "За оборону Ленинграда" и знаком "Жителю блокадного Ленинграда" –

удостоверение к медали "За оборону Ленинграда" или к знаку "Жителю блокадного Ленинграда" или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года;

бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны – удостоверение бывшего несовершеннолетнего узника или архивная справка о принудительном содержании в концлагерях, гетто и других местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года;

участников боевых действий на территории других государств, а именно:

военнослужащих Советской Армии, Военно-Морского флота, Комитета государственной безопасности, лиц рядового и начальствующего состава Министерства внутренних дел бывшего Союза ССР (включая военных специалистов и советников), которые в соответствии с решениями правительственных органов бывшего Союза ССР принимали участие в боевых действиях на территории других государств; военнообязанных, призывавшихся на учебные сборы и направлявшихся в Афганистан в период ведения боевых действий;

военнослужащих автомобильных батальонов, направлявшихся в Афганистан для доставки грузов в эту страну в период ведения боевых действий; военнослужащих летного состава, совершавших вылеты на боевые задания в Афганистан с территории бывшего Союза ССР; рабочих и служащих, обслуживающих советский воинский контингент в Афганистане, получивших ранения, контузии или увечья или награжденных орденами и медалями бывшего Союза ССР за участие в обеспечении боевых действий – удостоверение установленного образца, справки из военного комиссариата, подтверждающие участие в боевых действиях на территории других государств или военный билет с отметкой об участии в боевых действиях на территории других государств, документ, подтверждающий работу по обслуживанию советского воинского контингента в Афганистане и медицинские документы, подтверждающие ранение, контузию, увечье, удостоверения к орденам и медалям бывшего Союза ССР за участие в обеспечении боевых действий;

лиц, принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1986-1987 годах, других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения, а также участвовавших непосредственно в ядерных испытаниях и учениях – удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или документ, подтверждающий участие в ликвидации

последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС или других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения, участие непосредственно в ядерных испытаниях и учениях или справка из военного комиссариата или Министерства внутренних дел Республики Казахстан, подтверждающая факт участия в ликвидации радиационных катастроф и аварий на объектах военного или гражданского назначения, участия непосредственно в ядерных испытаниях и учениях;

7) для лиц, приравненных по льготам и гарантиям к инвалидам Великой Отечественной войны:

военнослужащих, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при защите бывшего Союза ССР, при исполнении иных обязанностей воинской службы в другие периоды или вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте, а также при прохождении воинской службы в Афганистане или других государствах, в которых велись боевые действия – удостоверение инвалида из числа военнослужащих (инвалида Советской Армии о праве на льготы), справка о ранении, контузии, увечье, инвалидности, справка из военного комиссариата, подтверждающая факт участия в боевых действиях или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года;

лиц начальствующего и рядового состава органов государственной безопасности бывшего Союза ССР и органов внутренних дел, ставших инвалидами, вследствие ранения, контузии, увечья, полученных при исполнении служебных обязанностей или вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте или выполнением служебных обязанностей в государствах, где велись боевые действия – удостоверение установленного образца, справка о ранении, контузии, увечье, инвалидности, соответствующая справка из органов внутренних дел, Комитета национальной безопасности или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года;

лиц из числа бойцов и командного состава истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, действовавших в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года на территории Украинской ССР, Белорусской ССР, Литовской ССР, Латвийской ССР, Эстонской ССР, ставших инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении служебных обязанностей в этих батальонах, взводах, отрядах – удостоверение установленного образца, справка о ранении, контузии, увечье, инвалидности, справка из военного комиссариата, подтверждающая факт участия в боевых действиях или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года;

рабочих и служащих соответствующих категорий, обслуживающих действующие воинские контингенты в других странах и ставших инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период ведения боевых действий – удостоверение установленного образца, справка о ранении, контузии, увечье, инвалидности, документ, подтверждающий соответствующую категорию и возникновение инвалидности вследствие обслуживания действующих воинских контингентов других стран или пенсионное удостоверение с отметкой о праве на льготы в соответствии с Законом от 28 апреля 1995 года;

лиц, ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения, испытания ядерного оружия и их детей, инвалидность которых генетически связана с радиационным облучением одного из родителей – удостоверение установленного образца, справка территориального органа центрального исполнительного органа в области социальной защиты населения об инвалидности вследствие ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС или других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения, испытания ядерного оружия или заключение Центрального межведомственного совета по установлению причинной связи заболевания с радиационным воздействием;

8) для родителей и не вступивших в повторный брак вдов воинов, погибших (умерших, пропавших без вести) в Великой Отечественной войне – свидетельство или извещение о смерти или справка из военного комиссариата о гибели или факте пропажи без вести, документы, подтверждающие родственные связи с военнослужащим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей);

9) для не вступивших в повторный брак жен (мужей) умерших инвалидов войны и приравненных к ним инвалидов, а также жен (мужей) умерших участников войны, партизан, подпольщиков, граждан, награжденных медалью "За оборону Ленинграда" или знаком "Жителю блокадного Ленинграда", признававшихся инвалидами в результате общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением противоправных) – свидетельство о браке, свидетельство о смерти супруга (супруги), документ, подтверждающая инвалидность супруга (супруги);

10) для семей военнослужащих, погибших (пропавших без вести) или умерших вследствие ранения, контузии, увечья, заболевания, полученных в период боевых действий в Афганистане или в других государствах, в которых велись боевые действия – извещение или свидетельство о смерти погибшего (



умершего), справка из военного комиссариата о факте гибели или пропажи без вести военнослужащего, документ, подтверждающий родственные связи с погибшим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей);

семей военнослужащих, погибших (умерших) при прохождении воинской службы в мирное время – извещение или свидетельство о смерти погибшего (умершего), справка из военного комиссариата о факте гибели или пропажи без вести военнослужащего при прохождении воинской службы в мирное время, документ, подтверждающий родственные связи с погибшим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей);

семей сотрудников органов внутренних дел, погибших при исполнении служебных обязанностей – извещение или свидетельство о смерти погибшего, справка из органов внутренних дел или документ, подтверждающий факт гибели при исполнении служебных обязанностей, документ, подтверждающий родственные связи с погибшим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей);

семей погибших при ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения – свидетельство о смерти погибшего, документ, подтверждающий, что смерть наступила при ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения, документ, подтверждающий родственные связи с погибшим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей);

семей умерших вследствие лучевой болезни или умерших инвалидов, а также граждан, смерть которых в установленном порядке связана с воздействием катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения и ядерных испытаний – свидетельство о смерти умершего вследствие лучевой болезни или умершего инвалида, а также гражданина, смерть которого в установленном порядке связана с воздействием катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения и ядерных испытаний, документ, подтверждающий, что смерть наступила вследствие радиационного воздействия, документ, подтверждающий родственные связи с погибшим (свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей);

11) для лиц, награжденных орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой

Отечественной войны – удостоверение установленного образца или удостоверение к награде, или архивная справка, или трудовая книжка с записью о факте награждения;

12) для лиц, проработавших (прослуживших) не менее 6 месяцев с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, и, не награжденных орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны – трудовая книжка или иные документы, содержащие сведения о работе с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, военный билет или справка, содержащие сведения о периоде военной службы с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года.

К иным документам, содержащим сведения о работе с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, относятся:

документы, содержащие сведения о периодах работы, выданные с места работы, а также архивными учреждениями;

выписки из приказов, лицевых счетов и ведомостей на выдачу заработной платы;

членские билеты или учетные карточки членов коммунистической партии или профсоюзов;

решения комиссий по установлению стажа работы, по назначению пенсий, осуществлявшие деятельность в соответствии с ранее действовавшим законодательством; решения судов; решения специальных комиссий;

удостоверение о праве на льготы, выданное до 1998 года;

справки, подтверждающие факт учебы в фабрично-заводских училищах.

13) для лиц из числа участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в 1988-1989 годах, эвакуированных (самостоятельно выехавших) из зон отчуждения и отселения в Республику Казахстан, включая детей, которые на день эвакуации находились во внутриутробном состоянии – удостоверение участника ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС или документ, подтверждающий факт участия в ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, свидетельство о рождении детей;

14) для инвалидов I, II и III групп, в том числе детей-инвалидов с 16 до 18 лет, проживающих в городе Байконыр – справка об инвалидности, документ, подтверждающий получение пенсии по инвалидности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) для детей-инвалидов до 16 лет, проживающих в городе Байконыр – справка об инвалидности, документ, подтверждающий получение пенсии по инвалидности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) для многодетных семей, имеющих четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся в

средних общеобразовательных, высших и средних профессиональных учебных заведениях очной формы обучения, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания ими учебных заведений (но не более чем до достижения 23-летнего возраста) – свидетельства о рождении детей, документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства заявителя и детей (адресная справка или справка сельских акимов, для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур Российской Федерации), свидетельство о заключении (расторжении) брака, в случае расхождения данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка, а также справка учебного заведения, если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения, предоставляемые ежегодно;

17) для жертв политических репрессий, лиц, пострадавших от политических репрессий, имеющих инвалидность или являющихся пенсионерами – справки территориального органа центрального исполнительного органа в области социальной защиты населения (установленного образца) об установлении группы инвалидности, пенсионные удостоверения, удостоверения реабилитированного гражданина или справки о реабилитации из органов прокуратуры, или органов внутренних дел, или национальной безопасности, или решение суда о реабилитации;

18) для лиц, которым назначены пенсии за особые заслуги перед Республикой Казахстан – удостоверение персонального пенсионера или выписка из решения Комиссии по установлению пенсий за особые заслуги перед Республикой Казахстан при Кабинете Министров Республики Казахстан о назначении пенсий за особые заслуги перед Республикой Казахстан.

Приложение 2  
к приказу Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 15 апреля 2019 года № 186

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Назначение государственной адресной  
социальной помощи"  
Форма

## **Заявление на назначение государственной адресной социальной помощи**

В центр занятости населения \_\_\_\_\_

— — — — —

(населенный пункт, район, область)

от \_\_\_\_\_

-----  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

-----  
(населенный пункт, район)

-----  
(улица, № дома и квартиры, телефон)  
индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_

-----  
документ \_\_\_\_\_ удостоверяющий \_\_\_\_\_ личность:  
вид \_\_\_\_\_ документа \_\_\_\_\_

№ документа/серия \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

Банковские \_\_\_\_\_ реквизиты:

Наименование банка \_\_\_\_\_

Банковский счет № \_\_\_\_\_

Тип счета: текущий \_\_\_\_\_

Прошу назначить мне (моей семье) состоящей из \_\_\_\_\_ человек, адресную социальную помощь в виде:

**(отметить галочкой)**

безусловной денежной помощи	<input type="checkbox"/>
обусловленной денежной помощи (единовременно/ежемесячно) (нужное подчеркнуть)	<input type="checkbox"/>

а также направить меня и (или) трудоспособных членов моей семьи для участия в активных мерах содействия занятости населения.

Одновременно прошу рассмотреть возможность предоставления мне и членам моей семьи мер социальной адаптации.

Состав моей семьи следующий:

Сведения о заявителе и членах семьи, зарегистрированных по одному адресу:				
	Фамилия , имя,		Статус ( работающий, работающий пенсионер, пенсионер по возрасту,	Место работы и должность для работающих, место учебы для учащихся в Образование для лиц

№ Индивидуальный идентификационный номер	отчество (при его наличии)	Дата рождения	Родственные отношения	инвалид, безработный, в отпуске по уходу за ребенком, домохозяйка, студент, школьник, дошкольник)	настоящее время, для детей дошкольного возраста дошкольная организация	старше 15 лет (специальность по диплому)
Сведения о членах семьи, зарегистрированных по другому адресу*:						

**Примечание:**

\* указываются члены семьи, совместно проживающие, ведущие общее хозяйство и зарегистрированные по месту жительства в пределах одного населенного пункта.

Доход моей семьи в \_\_\_ квартале 20\_\_ года следующий:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи	Место работы, учебы	Документально подтвержденные суммы доходов			Прочие заявленные доходы	
		По оплате труда	Пенсии, пособия и иные выплаты	Алименты	от предпринимательской деятельности других видов деятельности	Иные виды дохода

**О ведении личного подсобного хозяйства:**

Объект личного подсобного хозяйства	Единица измерения	Количество	Возраст (для домашнего скота, птицы)
Дача			
Огород			
Земельный участок, в том числе приусадебный			
Условная земельная доля			
Имущественный пай (год выдачи)			
Домашний скот, птица:			
крупный рогатый скот: коровы, быки			
кобылы, жеребцы			
верблюды, верблюдицы			
овцы, козы			
куры, утки, гуси			
свиньи			

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, двадцатизначного номера текущего счета (IBAN код), на использование сведений, составляющих охраняемую Законом тайну, содержащихся в информационных системах необходимых для назначения адресной социальной помощи.

Настоящим выражаю согласие на использование информации о членах моей семьи (включая меня) (доходы, образование, место жительства, семейное положение) для определения права на назначение адресной социальной помощи, а также проверку, приведение в соответствие и обновление соответствующей информации в информационных системах государственных органов.

Я информирован(а) о том, что предоставляемая мной информация конфиденциальна и будет использоваться исключительно для реализации социальных программ.

В случае возникновения изменений в предоставленных мною данных, обязуюсь в течение десяти рабочих дней сообщить о них.

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

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

Контактные данные заявителя:

телефон \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
 " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись заявителя)

**Для служебных отметок центра занятости населения**

Документы приняты " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

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

\_\_\_\_\_ Регистрационный номер заявителя (семьи)

Заявление с прилагаемыми документами переданы в участковую комиссию:

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись лица, передающего  
д о к у м е н т ы )

Заявление с прилагаемыми документами принято участковой комиссией  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

-----  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись члена участковой  
к о м и с с и и ,  
принявшего документы)

Заявление с прилагаемыми документами получены от участковой комиссии:  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

-----  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись лица, передающего  
д о к у м е н т ы )

Дата приема документов заявителя от акима города районного значения, поселка,  
с е л а ,  
сельского округа Центром занятости населения  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

-----  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, подпись лица,  
передающего документы)

---

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

-----  
(линия отреза отрывного талона)

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложной информации и  
недостовверных (поддельных) документов.

Заявление гражданина(ки) \_\_\_\_\_ с прилагаемыми документами в  
к о л и ч е с т в е  
\_\_\_\_\_ штук, с регистрационным номером семьи \_\_\_\_\_  
принято " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

---

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

Приложение 3  
к приказу Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 15 апреля 2019 года № 186

Приложение 3  
к стандарту государственной услуги  
"Присвоение или продление  
статуса оралмана"  
Форма

\_\_\_\_\_ (наименование местного исполнительного органа)  
от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя))  
\_\_\_\_\_  
(проживающего по адресу)

### **Заявление о продлении статуса оралмана**

В связи с прекращением статуса оралмана и в целях получения гражданства Республики Казахстан в упрощенном (регистрационном) порядке прошу мне и ч л е н а м \_\_\_\_\_ м о е й (при наличии) семьи продлить статус оралмана на установленный законодательством \_\_\_\_\_ срок.

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

\_\_\_\_\_ года  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
-----  
(подпись \_\_\_\_\_ заявителя)  
З а я в л е н и е \_\_\_\_\_ п р и н я л :

-----  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность лица, принявшего документы)  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
-----  
(подпись лица, принявшего документы)



## Заявление

Прошу зарегистрировать в качестве лица, ищущего работу.  
Информация о заявителе:  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: \_\_\_\_\_;  
Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_;  
Настоящим, подписываясь ниже, я подтверждаю свое согласие на сбор и  
обработку моих  
персональных данных необходимых для оказания государственной услуги "  
Регистрация лиц,  
ищущих работу", на содействие в трудоустройстве через аутсорсинг услуг в  
сфере занятости  
населения, размещения на государственном интернет-ресурсе "Биржа труда" (  
www.enbek.kz )  
для рассмотрения моих персональных данных работниками центра занятости  
населения,  
работодателями, зарегистрированными на интернет-ресурсе "Биржа труда",  
частными  
агентствами занятости, с которыми заключены договора аутсорсинга в целях  
трудоустройства (фамилия, имя, отчество (при его наличии), пол, возраст,  
социальный  
статус, образование, опыт работы, навыки, контактные номера городских и  
мобильных  
телефонов, регион проживания, электронная почта и другие персональные  
данные в  
соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О  
персональных данных и их защите").  
Согласие предоставляется подписанием настоящего заявления в полном объеме,  
без каких-либо замечаний и возражений.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись).  
Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений  
и поддельных документов.

Контактные данные заявителя:

Телефон: \_\_\_\_\_;

Мобильный: \_\_\_\_\_;

E-mail: \_\_\_\_\_;

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись заявителя:

-----  
( л и н и я   о т р е з а )

Заявление № \_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя:  
\_\_\_\_\_, дата регистрации

з а я в л е н и я :

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (дата получения услуги: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г о д а ) .

Настоящим, подписываясь ниже, я подтверждаю свое согласие на сбор и  
о б р а б о т к у \_\_\_\_\_ м о и х  
персональных данных необходимых для оказания государственной услуги "  
Р е г и с т р а ц и я \_\_\_\_\_ л и ц ,  
ищущих работу", на содействие в трудоустройстве через аутсорсинг услуг в  
с ф е р е \_\_\_\_\_ з а н я т о с т и  
населения, размещения на государственном интернет-ресурсе "Биржа труда" (  
w w w . e n b e k . k z )

для рассмотрения моих персональных данных работниками центра занятости  
н а с е л е н и я ,  
работодателями, зарегистрированными на интернет-ресурсе "Биржа труда",  
ч а с т н ы м и  
агентствами занятости, с которыми заключены договора аутсорсинга в целях  
трудоустройства (фамилия, имя, отчество (при его наличии), пол, возраст,  
с о ц и а л ь н ы й  
статус, образование, опыт работы, навыки, контактные номера городских и  
м о б и л ь н ы х  
телефонов, регион проживания, электронная почта и другие персональные  
д а н н ы е \_\_\_\_\_ В

соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года "О  
персональных \_\_\_\_\_ данных \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ их \_\_\_\_\_ защите").

Согласие предоставляется подписанием настоящего заявления в полном объеме,  
без \_\_\_\_\_ каких-либо \_\_\_\_\_ замечаний \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ возражений.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

( п о д п и с ь ) .

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

## **Стандарт государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Государственная услуга "Выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений" (далее – государственная услуга).

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

3. Государственная услуга оказывается некоммерческим акционерным обществом "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через Государственную корпорацию.

### **Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

4. Срок оказания государственной услуги:

1) с момента сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 10 минут;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов на месте в день обращения – 15 минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: выдача участнику системы обязательного социального страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений.

В случае отсутствия поступления социальных отчислений в систему обязательного социального страхования, работником Государственной корпорации выдается информация об отсутствии социальных отчислений.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

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

8. График работы:

Государственной корпорации – с понедельника по субботу включительно, в соответствии 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 выбору услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

9. Услугополучатель для оказания государственной услуги предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги и следующие документы:

при личном обращении:

1) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

при обращении поверенного лица:

1) документ, удостоверяющий личность услугополучателя (требуется для идентификации личности);

2) доверенность, удостоверенная нотариально – при представлении интересов получателя государственной услуги третьим лицом.

10. В случаях предоставления услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному в пункте 9 настоящего стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги.

### **Глава 3. Порядок обжалования действий (бездействия) Государственной корпорации по вопросам оказания государственных услуг**

11. Обжалование действий (бездействий) Государственной корпорации по вопросам оказания государственных услуг производится путем подачи жалобы на имя руководителя Государственной корпорации по адресам, указанным в пункте 13 настоящего стандарта государственной услуги.

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 Государственной корпорации подлежит рассмотрению в течении 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услугополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии 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.

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

#### **Глава 4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги**

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

- 1) Министерства – [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz), раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Приложение 1  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача участнику системы  
обязательного социального  
страхования информации о  
состоянии и движении  
социальных отчислений"  
Форма

### **Заявление**

От гражданина (ки) \_\_\_\_\_

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

Дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года, проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_

-----  
Прошу предоставить информацию о состоянии и движении социальных  
отчислений  
участника системы обязательного социального страхования.  
Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для  
оказания  
государственной услуги "Выдача участнику системы обязательного социального  
страхования информации о состоянии и движении социальных отчислений".

Подпись \_\_\_\_\_

Дата заполнения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Приложение 2  
к стандарту государственной услуги  
"Выдача участнику системы  
обязательного социального  
страхования информации о  
состоянии и движении  
социальных отчислений"  
Форма

(фамилия, имя, отчество  
(при его наличии), либо наименование  
организации услугополучателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

**РАСПИСКА № \_\_\_\_\_**  
**об отказе в приеме заявления на выдачу участнику системы**  
**обязательного социального страхования информации о состоянии и**  
**движении**  
**социальных отчислений**

Руководствуясь статьей 19 и пунктом 2 статьи 20 Закона Республики  
К а з а х с т а н  
от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах", отдел № \_\_\_\_ филиала  
некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "  
П р а в и т е л ь с т в а \_\_\_\_\_ д л я \_\_\_\_\_ г р а ж д а н "

-----  
(указать кем выдана расписка)  
отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги "Выдача  
у ч а с т н и к у

системы обязательного социального страхования информации о состоянии и  
д в и ж е н и и  
социальных отчислений" ввиду представления Вами неполного пакета  
д о к у м е н т о в \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ ( и л и )  
документов с истекшим сроком действия согласно перечню, предусмотренному  
с т а н д а р т о м  
государственной \_\_\_\_\_ услуги, а \_\_\_\_\_ именно:  
Наименование \_\_\_\_\_ документов:  
1) \_\_\_\_\_ ;  
2) \_\_\_\_\_ .

Настоящая расписка составлена в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

\_\_\_\_\_  
-----  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) работника, подпись)  
Исполнитель: \_\_\_\_\_

-----  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)  
Телефон \_\_\_\_\_  
Получил: \_\_\_\_\_

-----  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)/подпись услугополучателя  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года