

**О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 24 февраля 2016 года № 139 "Об утверждении Правил использования медико-социальными учреждениями (организациями) пенсионных выплат по возрасту, за выслугу лет и государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца"**

*Утративший силу*

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 июля 2021 года № 269. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 июля 2021 года № 23784. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 мая 2023 года № 174.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 25.05.2023 № 174 (вводится в действие с 01.07.2023).**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 24 февраля 2016 года № 139 "Об утверждении Правил использования медико-социальными учреждениями (организациями) пенсионных выплат по возрасту, за выслугу лет и государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13533, опубликован 7 апреля 2016 года в информационно-правовой системе "Эділет") следующие изменения:

в Правилах использования медико-социальными учреждениями (организациями) пенсионных выплат по возрасту, за выслугу лет и государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца, утвержденных указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

"4. Для использования пенсионных выплат и пособий в МСУ создается комиссия.

Комиссия состоит из нечетного числа, но не менее 7 человек. В состав комиссии входит руководитель МСУ или его заместитель, представители местного исполнительного органа (городов республиканского значения, столицы) по вопросам занятости и социальных программ (далее – уполномоченный орган) и неправительственных организаций в сфере специальных социальных услуг в

данном регионе (по согласованию), заведующий медицинским отделением, бухгалтер, медицинская сестра по диетическому питанию, специалист по социальной работе МСУ.

Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей ее состава.

Секретарем комиссии назначается сотрудник МСУ, который не принимает участие в голосовании.

Комиссия заседает не менее 1 раза в месяц, и определяет потребность:

лиц и опекаемых – в предметах санитарной гигиены, в лекарственных средствах и медицинских услугах, не входящих в перечень гарантированного объема бесплатной медицинской помощи (далее – предметы санитарной гигиены, лекарственных средств и медицинских услуг), утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 октября 2020 года № 672, предметах одежды, обуви и постельного белья, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря (далее – одежда, обувь и постельное белье, технические вспомогательные средства и твердый инвентарь);

опекаемых – в дополнительном питании, в предметах первой необходимости (далее – личные нужды).

Решение комиссии считается принятым, если его поддержало не менее двух третей ее состава.

По результатам проведения заседаний комиссии в течение одного рабочего дня составляется протокол, подписываемый председателем и секретарем комиссии.

В случае введения чрезвычайного положения и (или) ограничительных мероприятий, в том числе карантина, чрезвычайных ситуации социального, природного и техногенного характера, члены комиссии принимают участие в заседании комиссии в онлайн режиме. В этом случае, их позиции касательно использования пенсионных выплат и пособий (на личные нужды опекаемых и приобретение одежды, обуви и постельного белья, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря) направляются в МСУ в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания комиссии, посредством единой системы электронного документооборота государственных органов или в письменной форме на электронную почту секретаря комиссии.";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. Пенсионные выплаты и пособия лиц и опекаемых, поступившие на КСН, используются на приобретение одежды, обуви и постельного белья, технических

вспомогательных средств и твердого инвентаря, указанных в приложении 2 настоящих Правил и предметов санитарной гигиены, лекарственных средств и медицинских услуг.

Приобретение одежды, обуви и постельного белья, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря, указанных в приложении 2 настоящих Правил и предметов санитарной гигиены, лекарственных средств, медицинских услуг осуществляется согласно Закону Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках".

Для осуществления оплаты по приобретению одежды, обуви и постельного белья, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря, указанных в приложении 2 настоящих Правил ответственный специалист прилагает (прикрепляет) копию решения комиссии и копии документа (счета-фактуры или накладная (акт) о поставке товаров).

Решение комиссии об использовании пенсионных выплат и пособий, находящихся на отдельном банковском счете или КСН МСУ оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Использование пенсионных выплат и пособий лиц, опекаемых отражается в соответствующем журнале.";

пункт 9 изложить в следующей редакции:

"9. При недостаточности средств на приобретение одежды, обуви, постельного белья, предметов для комнат, санитарно-гигиенических предметов, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря указанных в приложении 2 настоящих Правил и (или) их стоимости, которые не могут быть обеспечены за счет средств, имеющихся на КСН, местные исполнительные органы предусматривают дополнительные расходы на их приобретение.";

приложения 1, 2, 3, 4 и 5 изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 и 5 к настоящему приказу.

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

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы

Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Аукенова Е. М.

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

*Министр труда и социальной защиты населения  
Республики Казахстан*

*С. Шапкенов*

**СОГЛАСОВАН**

Министерство финансов

Республики Казахстан

**СОГЛАСОВАН**

Бюро национальной статистики

Агентства по стратегическому планированию

и реформам Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу  
Министра труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 28 июля 2021 года № 269  
Приложение 1 к Правилам  
использования медико-  
социальными учреждениями  
(организациями) пенсионных  
выплат по возрасту, за выслугу  
лет и государственных  
социальных пособий по  
инвалидности, по случаю потери  
кормильца  
Форма

## **РЕШЕНИЕ**

**комиссии об использовании пенсионных выплат и пособий, на личные нужды опекаемых**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Учитывая потребности опекаемых, комиссия РЕШИЛА:

Произвести следующее расходование пенсионных выплат и пособий.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекаемых	Потребность опекаемых	Единица измерения	Цели расходования	Поддержано/не поддержано

Особое мнение членов комиссий:

---

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

---

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

---

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

Руководитель/заместитель руководителя медико-социального учреждения

---

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

Представитель уполномоченного органа\*

---

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

Представитель неправительственной организации\*

---

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

Заведующий медицинским отделением медико-социального учреждения\*

---

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

Медицинская сестра по диетическому питанию медико-социального учреждения\*

---

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

Специалист по социальной работе медико-социального учреждения\*

---

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

Бухгалтер медико-социального учреждения

---

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

\* В случае введения чрезвычайного положения и (или) ограничительных мероприятий, в том числе карантина, чрезвычайных ситуации социального, природного и техногенного характера, члены комиссии принимают участие в заседании комиссии в онлайн режиме. В этом случае, их позиции касательно использования пенсионных выплат и пособий (на личные нужды опекаемых и приобретение одежды, обуви и постельного белья, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря) направляются в МСУ в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания комиссии, посредством единой системы электронного документооборота государственных органов или в письменной форме на электронную почту секретаря комиссии.

Министра труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 28 июля 2021 года № 269  
Приложение 2 к Правилам  
использования медико-  
социальными учреждениями  
(организациями) пенсионных  
выплат по возрасту, за выслугу  
лет и государственных  
социальных пособий по  
инвалидности, по случаю потери  
кормильца

## **Перечень одежды, обуви и постельного белья**

### 1. Одежда:

- 1) пальто, куртка;
- 2) плащ, ветровка;
- 3) костюм из шерстяных тканей;
- 4) костюм из хлопчатобумажных тканей;
- 5) костюм спортивный;
- 6) брюки, джинсы, шорты;
- 7) платье, сарафан, халат;
- 8) юбка из шерстяных тканей, юбка из хлопчатобумажных тканей;
- 9) блузка из хлопчатобумажных тканей;
- 10) свитер, жакет, джемпер, кофта, жилет из трикотажного полотна;
- 11) трико;
- 12) футболка;
- 13) сорочка верхняя из хлопчатобумажных тканей.

### 2. Белье:

- 1) трусы, панталоны;
- 2) сорочка ночная, пижама;
- 3) майка;
- 4) предметы туалета из хлопчатобумажных тканей и эластичного трикотажного полотна (бюстгальтер);

5) кальсоны;

6) гамаши.

### 3. Изделия платочно-шарфовые и головные уборы:

- 1) шарф;
- 2) шапка, берет;
- 3) панама, фуражка, кепи;
- 4) платок головной женский;

- 5) тюбетейка;
  - 6) перчатки, варежки;
  - 7) платок шерстяной (полушерстяной);
  - 8) шапочка вязаная.
4. Изделия носочно-чулочные:
- 1) колготки;
  - 2) чулки, носки;
  - 3) гольфы.
5. Обувь:
- 1) сапоги зимние, обувь из войлока;
  - 2) валенки;
  - 3) сапоги демисезонные;
  - 4) полусапожки;
  - 5) ботинки, туфли;
  - 6) полуботинки;
  - 7) босоножки или сандалии;
  - 8) обувь спортивная;
  - 9) тапочки комнатные;
  - 10) сланцы.
6. Постельное белье:
- 1) простыня;
  - 2) пододеяльник;
  - 3) наволочка;
  - 4) матрац (в том числе противопрележный матрац);
  - 5) подушка;
  - 6) одеяло;
  - 7) покрывало;
  - 8) полотенце вафельное;
  - 9) полотенце махровое.
7. Предметы для комнат:
- 1) скатерть;
  - 2) салфетки для стола.
8. Санитарно-гигиенические предметы:
- 1) клеенка, прорезиненная;
  - 2) прокладки женские впитывающие;
  - 3) прокладки ежедневные;
  - 4) прокладки урологические;
  - 5) подгузники.

9. Технические вспомогательные (компенсаторные) средства и специальные средства передвижения:

- 1) костыли, трости, ходунки;
- 2) корсет;
- 3) бандажи, лечебные пояса;
- 4) слуховые аппараты;
- 5) кресла-коляски комнатные;
- 6) кресла-коляски прогулочные;
- 7) впитывающие простыни (пеленки).

10. Твердый инвентарь:

- 1) кровать;
- 2) кровать многофункциональная;
- 3) стол;
- 4) стул;
- 5) шкаф;
- 6) тумбочка прикроватная.

Приложение 3 к приказу  
Министра труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 28 июля 2021 года № 269  
Приложение 3 к Правилам  
использования медико-  
социальными учреждениями  
(организациями) пенсионных  
выплат по возрасту, за выслугу  
лет и государственных  
социальных пособий по  
инвалидности, по случаю потери  
кормильца  
Форма

## **РЕШЕНИЕ**

**комиссии об использовании пенсионных выплат и пособий, находящихся на отдельном банковском счете или КСН МСУ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Учитывая потребности лиц и опекаемых, комиссия РЕШИЛА:

Произвести следующее расходование пенсионных выплат и пособий.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лиц и опекаемых	Потребность лиц и опекаемых	Единица измерения	Цели расходования	Поддержано/не поддержано

Особое мнение членов комиссий:

---

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

---

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

---

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

Руководитель/заместитель руководителя медико-социального учреждения

---

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

Представитель уполномоченного органа\*

---

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

Представитель неправительственной организаций\*

---

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

Заведующий медицинским отделением медико-социального учреждения\*

---

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

Медицинская сестра по диетическому питанию медико-социального учреждения\*

---

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

Специалист по социальной работе медико-социального учреждения\*

---

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

Бухгалтер медико-социального учреждения\*

---

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

\* Представители уполномоченного органа и неправительственной организации в сфере специальных социальных услуг, в случае введения чрезвычайного положения и (или) ограничительных мероприятий, в том числе карантина, принимают участие в заседании комиссии в онлайн режиме. В этом случае, их позиции касательно использования пенсионных выплат и пособий (на личные нужды опекаемых и приобретение одежды, обуви и постельного белья, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря) направляются в МСУ в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания комиссии, посредством единой системы электронного документооборота государственных органов или в письменной форме на электронную почту секретаря комиссии.

Министра труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 28 июля 2021 года № 269  
Приложение 4 к Правилам  
использования медико-  
социальными учреждениями  
(организациями) пенсионных  
выплат по возрасту, за выслугу  
лет и государственных  
социальных пособий по  
инвалидности, по случаю потери  
кормильца  
Форма, предназначенная для  
сбора административных данных

## ОТЧЕТ

### об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий лиц

Представляется: Управления координации занятости и социальных программ областей, управления занятости и социальной защиты городов Нур-Султан, Шымкент, управление социального благосостояния города Алматы

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  
[www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz)

Отчетный период за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Индекс: 1-ИПВГСПЛ

Периодичность: ежемесячно

Круг лиц, представляющих информацию: руководители медико-социальных учреждений

Срок представления: ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным периодом

тенге

№ п/п	Остаток денежных средств на контрольных счетах наличности на начало отчетного периода	Сумма поступлений за отчетный период	С у м м а произведенных расходов за отчетный период	Остаток денежных средств на контрольных счетах наличности на конец отчетного периода
1	2	3	4	5

Руководитель медико-социального учреждения \_\_\_\_\_

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

Бухгалтер медико-социального учреждения \_\_\_\_\_

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

Наименование медико-социального учреждения \_\_\_\_\_

Адрес медико-социального учреждения \_\_\_\_\_

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Отчет об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий лиц" приведены в приложении к настоящей форме.

**Пояснение по заполнению формы предназначенной для сбора административных данных "Отчет об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий лиц" (индекс 1-ИПВГСПЛ, периодичность ежемесячно)**

1. Форма, предназначенная для сбора административных данных "Отчет об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий лиц" (далее – Форма) представляется медико-социальными учреждениями в Управления координации занятости и социальных программ областей, управления занятости и социальной защиты городов Нур-Султан, Шымкент, управление социального благосостояния города Алматы ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным периодом.

2. Форму подписывает руководитель медико-социального учреждения, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности.

3. В графе 1 Формы указывается порядковый номер строк.

4. В графе 2 Формы указывается остаток денежных средств на контрольных счетах наличности на начало отчетного периода.

5. В графе 3 Формы указывается сумма поступлений за отчетный период.

6. В графе 4 Формы указывается сумма произведенных расходов за отчетный период.

7. В графе 5 Формы указывается остаток денежных средств на контрольных счетах наличности на конец отчетного периода.

Приложение 5 к приказу  
Министра труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 28 июля 2021 года № 269  
Приложение 5 к Правилам  
использования медико-  
социальными учреждениями  
(организациями) пенсионных  
выплат по возрасту, за выслугу  
лет и государственных

## ОТЧЕТ

### об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий опекаемых

Представляется: Управления координации занятости и социальных программ областей, управления занятости и социальной защиты городов Нур-Султан, Шымкент, управление социального благосостояния города Алматы

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  
www.enbek.gov.kz

Отчетный период за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Индекс: 2-ИПВГСПО

Периодичность: ежемесячно

Круг лиц, представляющих информацию: руководители медико-социальных учреждений

Срок представления: ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным периодом

тенге

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекаемого	Остаток денежных средств на банковском счете опекаемого на начало отчетного периода	Сумма поступлений за отчетный период	Сумма произведенных расходов за отчетный период		Остаток денежных средств на банковском счете опекаемого на конец отчетного периода	
				Всего	В том числе с использован и е м наличных денег		в безналично м порядке
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:						

Руководитель медико-социального учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Бухгалтер медико-социального учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Наименование медико-социального учреждения \_\_\_\_\_

Адрес медико-социального учреждения \_\_\_\_\_

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Отчет об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий лиц" приведены в приложении к настоящей форме.

**Пояснение по заполнению формы предназначенной для сбора административных данных "Отчет об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий опекаемых" (индекс 2-ИПВГСПО, периодичность ежемесячно)**

1. Форма, предназначенная для сбора административных данных "Отчет об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий опекаемых" (далее – Форма) представляется медико-социальными учреждениями в Управления координации занятости и социальных программ областей, управления занятости и социальной защиты городов Нур-Султан, Шымкент, управление социального благосостояния города Алматы ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным периодом.

2. Форму подписывает руководитель медико-социального учреждения, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности.

3. В графе 1 Формы указывается порядковый номер строк.

4. В графе 2 Формы указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекаемого.

5. В графе 3 Формы указывается остаток денежных средств на банковском счете опекаемого на начало отчетного периода.

6. В графе 4 Формы указывается сумма поступлений за отчетный период.

7. В графе 5 Формы указывается общая сумма произведенных расходов за отчетный период.

8. В графе 6 Формы указывается из графы 5 сумма использованных наличных денег.

9. В графе 7 Формы указывается из графы 5 сумма использованных денег в безналичном порядке.

10. В графе 8 Формы указывается остаток денежных средств на банковском счете опекаемого на конец отчетного периода.

11. Арифметико-логический контроль: графа 5 равна сумме граф 6-7.