

**О внесении изменений и дополнений в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 марта 2021 года № 84 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в социально-трудовой сфере"**

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 ноября 2022 года № 473. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 ноября 2022 года № 30712

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 марта 2021 года № 84 "О некоторых вопросах оказания государственных услуг в социально-трудовой сфере" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 22394) следующие изменения и дополнения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ**";

подпункт 3) пункта 1 изложить в следующей редакции:

"3) Правила оказания государственной услуги "Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью" согласно приложению 3 к настоящему приказу";

подпункт 4) пункта 1 исключить;

пункт 3 дополнить подпунктом 2-1) следующего содержания:

"2-1) При внесении изменений и (или) дополнений в настоящий приказ направление оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства", в Единый контакт-центр информацию о таких изменениях и (или) дополнениях в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан соответствующего нормативного правового акта";

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

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

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

приложение 5 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему Приказу;

приложение 6 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему Приказу;

в приложении 7 к указанному приказу:

подпункт 1) пункта 3 изложить в следующей редакции:

"1) подпунктом 1) пункта 1 статьи 31, подпунктом 2) пункта 1 статьи 32 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" (далее – Закон), обращается в Государственную корпорацию по месту проживания путем подачи заявления по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда" (далее – перечень) согласно приложению 2 к настоящим Правилам;"

пункты 5, 6 и 7 изложить в следующей редакции:

"5. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

6. Общий срок рассмотрения документов и выдачи результатов оказания государственной услуги со дня приема и регистрации пакета документов услугодателем составляет десять рабочих дней, за исключением членов семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, или лиц, осуществивших погребение – которым государственная услуга оказывается в течение пяти рабочих дней со дня приема документов услугодателем.

7. При подаче полного пакета документов, предусмотренных перечнем, услугополучателю выдается:

в Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

у услугодателя – расписка о приеме документов по форме, утвержденной внутренним документом услугодателя за исключением лица, передавшего услугодателю пакет документов через средства почтовой связи.";

дополнить пунктом 7-1) следующего содержания:

"7-1. При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренного перечнем согласно приложению 1 к настоящим Правилам, и (или) документов с истекшим сроком действия, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.";

пункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

"8. При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги услугодатель заранее, но не позднее чем за три рабочих дня до принятия решения, согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о проведении заслушивания для возможности выразить позицию по предварительному решению.

Согласно пункту 3 статьи 73 АППК РК услугополучатель вправе предоставить или высказать возражение к предварительному решению по административному делу в срок не позднее двух рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об оказании государственной услуги или отказе в оказании государственной услуги с указанием причин.

При обращении заявителя через Государственную корпорацию административный орган направляет результат государственной услуги в Государственную корпорацию через шлюз "электронного правительства".

9. При соответствии пакета документов, указанных в перечне, требованиям законодательства, работник Государственной корпорации, принимающий документы от услугополучателя, указанного в подпункте 1) пункта 3 настоящих Правил:

формирует запрос через шлюз "электронного правительства" в информационную систему "Государственная база данных "Физические лица" (далее – ИС "ГБД ФЛ") для получения сведений о документе, удостоверяющем личность услугополучателя, выданного уполномоченным органом Республики Казахстан, о регистрации по постоянному месту жительства;

формирует посредством интегрированной информационной системы "Центр обслуживания населения" (далее – ИИС "ЦОН") запрос в информационную систему ЕНПФ (далее – ИС ЕНПФ) на наличие в ней открытого индивидуального пенсионного счета на имя услугополучателя, права на пенсионные выплаты из ЕНПФ, пенсионных накоплений, факта установленной услугодателем выплаты и неисполненного действующего заявления услугополучателя по выплатам и переводам пенсионных накоплений;

если услугополучатель в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан имеет право на применение налогового вычета к доходу в виде пенсионных выплат из ЕНПФ, проверяет наличие соответствующих подтверждающих документов или сведений в информационных системах соответствующих государственных органов, в том числе в информационных системах Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – ИС МТСЗН);

при получении положительного ответа из ИС ЕНПФ осуществляет регистрацию заявления в ИИС "ЦОН", при наличии налоговой льготы проставляет в ИИС "ЦОН" отметку о соответствующей льготной категории получателя;

сканирует документы, в том числе документы, по которым отсутствуют сведения в ИС "ГБД ФЛ", а также документы, подтверждающие наличие льготы при налогообложении пенсионных выплат из ЕНПФ, при отсутствии подтверждающих сведений в информационных системах соответствующих государственных органов, в том числе в ИС МТСЗН;

на основании принятых документов формирует электронный макет дела;

осуществляет обработку зарегистрированного заявления в ИИС "ЦОН" с выгрузкой данных в ИС МТСЗН.";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. При соответствии пакета документов, указанных в перечне, требованиям законодательства, работник ЕНПФ, принимающий документы от услугополучателя, указанного в подпункте 2) пункта 3 настоящих Правил:

формирует запрос в информационную систему "Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность" Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - ИС "ЦБДИ") о наличии сведений об установленной услугополучателю группе инвалидности и срока действия;

при отсутствии замечаний к представленному пакету документов, в том числе наличии сведений в ИС "ЦБДИ", подтверждающих установление у услугополучателя инвалидности первой или второй группы бессрочно, осуществляет регистрацию заявления услугополучателя в ИС ЕНПФ;

на основании принятых документов формирует электронный макет дела, в том числе прикрепляет в ИС ЕНПФ сканированные копии подписанного заявления и документов.";

пункт 20 изложить в следующей редакции:

"20. При соответствии пакета документов, указанных в перечне, требованиям законодательства, работник ЕНПФ:

запрашивает сведения из ИС "ГБД ФЛ" о наличии у обратившегося иностранца или лица без гражданства удостоверения личности гражданина Республики Казахстан либо вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, либо удостоверения лица без гражданства, выданного уполномоченным органом Республики Казахстан, и его действительности;

при отсутствии замечаний к представленному пакету документов, в том числе наличии сведений ИС "ГБД ФЛ" о недействительности удостоверения личности гражданина Республики Казахстан либо вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, либо удостоверения лица без гражданства, выданного уполномоченным органом Республики Казахстан, в связи с выездом обратившегося иностранца или лица

без гражданства за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства либо аннулированием иностранцу или лицу без гражданства разрешения на постоянное проживание в Республике Казахстан, осуществляет регистрацию заявления услугополучателя в ИС ЕНПФ;

на основании принятых документов формирует электронный макет дела, в том числе прикрепляет в ИС ЕНПФ сканированные копии подписанного заявления и документов.";

пункты 27 и 28 изложить в следующей редакции:

"27. При соответствии пакета документов, указанных в перечне, требованиям законодательства, работник ЕНПФ при обращении лиц, указанных в пункте 25 настоящих Правил:

если получатель, указанный в пункте 23 настоящих Правил, в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан имеет право на применение налогового вычета к доходу в виде пенсионных выплат из ЕНПФ, проверяет наличие соответствующих подтверждающих документов или сведений в информационных системах соответствующих государственных органов, в том числе в ИС "ЦБДИ" или иных ИС МТСЗН;

при отсутствии замечаний к представленным документам, осуществляет регистрацию заявления услугополучателя в ИС ЕНПФ, при наличии налоговой льготы, проставляет в ИС ЕНПФ отметку о соответствующей льготной категории получателя;

сканирует документы, в том числе документы, по которым отсутствуют сведения в ИС "ГБД ФЛ", а также документы, подтверждающие наличие льготы при налогообложении пенсионных выплат из ЕНПФ, при отсутствии подтверждающих сведений в информационных системах соответствующих государственных органов, в том числе в ИС "ЦБДИ" или иных ИС МТСЗН;

на основании принятых документов формирует электронный макет дела, в том числе прикрепляет в ИС ЕНПФ сканированные копии подписанного заявления и документов.

28. Для обжалования решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) его работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя услугодателя или на имя руководителя Государственной корпорации или на имя руководителя Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации.

При несогласии 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 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

При несогласии с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.;"

приложения 1 и 2 к Правилам оказания государственной услуги "Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда" изложить в новой редакции согласно приложениям 6 и 7 к настоящему приказу;

в приложении 8 к указанному приказу:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Для получения государственной услуги физическое лицо осуществляет регистрацию на портале. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача информации о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда" (далее – перечень) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.";

пункт 10 изложить в следующей редакции:

"10. При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных перечнем согласно приложению 1 к настоящим Правилам, услугодатель уведомляет услугополучателя с указанием причин отказа.";

пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Государственной корпорации по адресам, указанным в перечне, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации.

При несогласии с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.:";

приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача информации о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда" изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему приказу;

в приложении 8-1 к указанному приказу:

пункты 4 и 5 изложить в следующей редакции:

"4. Для получения направления на участие в активных мерах содействия занятости населения услугополучатель (или его представитель по нотариально удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия, доверенности) обращается услугодателю путем подачи заявления по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача направлений на участие в активных мерах содействия занятости" (далее – перечень) согласно приложению 2 к настоящим Правилам, либо через Государственную корпорацию, Портал или Электронную биржу труда.

Услугодатель ознакомливается с документами услугополучателя, проверяет их полноту и изучает на достоверность указанные сведения в представленных документах.

Сведения документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего трудовую деятельность, документа об образовании услугодатель получает из соответствующих информационных систем государственных органов через шлюз "Электронного правительства".

5. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги, приведен в перечне.:";

пункт 8 изложить в следующей редакции:

"8. При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов согласно перечню, и (или) документов с истекшим сроком действия, услугодателем, работником Государственной корпорации услугополучателю выдается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.:";

пункт 11 изложить в следующей редакции:

"11. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по основаниям, указанным в пункте 9 перечня.";

приложения 2 и 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача направлений на участие в активных мерах содействия занятости" изложить в новой редакции согласно приложениям 9 и 10 к настоящему приказу.

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

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

2) размещение настоящего приказа на официальном 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 в Министерстве юстиции Республики Казахстан 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 Сагиндыкову Н.Е.

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

*Министр труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан*

*Т. Дуйсенова*

**СОГЛАСОВАН**

Министерство цифрового развития,  
инноваций и аэрокосмической промышленности  
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу  
Министр труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 24 ноября 2022 года № 473  
Приложение 1 к приказу  
Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 25 марта 2021 года № 84



# **Правила оказания государственной услуги "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений"**

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения (далее – услугодатель) физическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация " Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);
- 3) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).

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

3. Для получения государственной услуги услугополучатель (или его представитель по нотариально удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия, доверенности) обращается услугодателю или в Государственную корпорацию, или на портал путем подачи заявления по форме согласно приложению (ям) 1 и (или) 2 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений" (далее – перечень) согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При обращении заявителя посредством портала запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций для подтверждения представленных

сведений и получения необходимых сведений, предусмотренных в формах заявлений согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Правилам, осуществляется самим заявителем .

4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги, приведен в перечне согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

5. При подаче полного пакета документов, предусмотренных перечнем, услугополучателю выдается:

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

в Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов; через портал – в "личном кабинете" услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.

6. Результат оказания государственной услуги выдается в соответствии с перечнем согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

7. При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов, предусмотренного перечнем согласно приложению 3 к настоящим Правилам, и (или) документов с истекшим сроком действия, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

8. Сформированные макеты дел граждан направляются в специальные комиссии, создаваемые решениями акимов городов республиканского значения, столицы, районов , городов областного значения, для регистрации и учета граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне , и выдачи им удостоверений (далее – специальные комиссии).

9. Специальные комиссии в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о регистрации (отказе в регистрации) граждан Республики Казахстан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне (далее – решение) по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам составляют списки, заверенные председателем комиссии, которые вместе с макетами личных дел и Решениями специальных комиссий направляются районным (городским) отделениям Государственной корпорации.

Специальная комиссия в соответствии со списком, заверенным председателем комиссии, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения выдает гражданину удостоверение по форме согласно приложению 6-1 к Правилам регистрации граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплаты им единовременной государственной денежной

компенсации и выдачи удостоверений, подтверждающих право на льготы и компенсации, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 февраля 2006 года № 110 "О некоторых вопросах выплаты единовременной государственной денежной компенсации гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, и выдачи им удостоверений".

10. Районные (городские) отделения Государственной корпорации регистрируют поступившие макеты дел в соответствующем журнале и готовят проекты решений о назначении компенсации гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне.

Для назначения компенсации работники районных (городских) отделений Государственной корпорации направляют макеты дел с приложением проектов решений о назначении компенсации в территориальные органы Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – орган по назначению компенсации) в течение пяти календарных дней со дня их получения через филиалы областей, городов республиканского значения и столицы Государственной корпорации.

11. Органы по назначению компенсации в течение десяти календарных дней принимают решения о назначении компенсации согласно приложению 6 к настоящим Правилам и передают их с делами в районные (городские) отделения Государственной корпорации через филиалы областей, городов республиканского значения, столицы Государственной корпорации для формирования потребности средств на выплату компенсации.

12. Граждане, ранее не получавшие удостоверение, получают его путем подачи заявления по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам в Государственную корпорацию, услугодателю или на портал с приложением документов, подтверждающих факт и период проживания в соответствующих зонах радиационного риска.

При подтверждении факта и периода проживания граждан в соответствующих зонах радиационного риска специальная комиссия в течение пяти рабочих дней выдает гражданину удостоверение с отметкой о реализации права на получение компенсации.

13. Общий срок рассмотрения документов и выдачи результатов оказания государственной услуги со дня приема и регистрации пакета документов услугодателем составляет двадцать рабочих дней.

При необходимости проведение дополнительных запросов, проверок, сроки рассмотрения специальными комиссиями макетов дел продлеваются ее председателем, но не более чем на один месяц.

На портале уведомление о результате государственной услуги, а также информация о результате государственной услуги направляется в "личный кабинет"

услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

14. При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги, указанных в перечне согласно приложению 3 к настоящим Правилам, услугодатель заранее, но не позднее чем за три рабочих дня до принятия решения, согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о проведении заслушивания для возможности выразить позицию по предварительному решению.

Согласно пункту 3 статьи 73 АППК РК услугополучатель вправе предоставить или высказать возражение к предварительному решению по административному делу в срок не позднее двух рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об оказании государственной услуги или отказе в оказании государственной услуги с указанием причин.

15. При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящими Правилами.

16. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

17. При технических неполадках в информационных системах, содержащих необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель незамедлительно, с момента сбоя, направляет запрос в службу поддержки по электронной почте [e-maket@enbek.kz](mailto:e-maket@enbek.kz) с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, регистрационному номеру заявления для получения государственной услуги, индивидуальному идентификационному номеру (далее – ИИН), описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты, поясняющие возникшую проблему.

18. При утери удостоверения его владелец обращается в Государственную корпорацию, услугодателю или на портал с заявлением об утере и предоставлении дубликата по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие факт и период проживания в соответствующих зонах радиационного риска. Специальная комиссия не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления выдает гражданину дубликат удостоверения, в котором ставится штамп "Дубликат".

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственной услуги**

19. Услугополучатель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) услугодателя, должностного лица в соответствии с пунктом 1 статьи 91 АППК РК.

Жалоба подается услугодателю, должностному лицу, чьи решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чьи решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в вышестоящий административный орган (далее – орган, рассматривающий жалобу).

При этом услугодатель, должностное лицо, чьи решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение, совершит действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

При несогласии с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель вправе обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

Жалоба услугополучателя, поступившая услугодателю, непосредственно оказывающему государственные услуги, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

Приложение 1 к Правилам  
оказания государственной  
услуги "Регистрация граждан,  
пострадавших вследствие  
ядерных испытаний на  
Семипалатинском  
испытательном ядерном  
полигоне, выплата  
единовременной  
государственной денежной  
компенсации, выдача  
удостоверений"  
Форма

Руководителю Департамента  
Комитета труда и социальной  
защиты  
Министерства труда и социальной  
защиты населения Республики  
Казахстан по \_\_\_\_\_  
области \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий  
личность, индивидуальный  
идентификационный номер  
\_\_\_\_\_

### **Заявление**

Прошу произвести назначение единовременной государственной денежной компенсации (далее – компенсация) как пострадавшему вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне.

Проживал (а) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на территории зоны радиационного воздействия.

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие факт проживания на вышеуказанных территориях:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Несу полную ответственность за представленные документы.

Компенсацию за период с 1993 года по настоящее время не получил (а) (при получении указывается сумма полученной компенсации)

---

---

---

---

---

---

---

---

Банковские реквизиты:

Наименование банка

Банковский счет № \_\_\_\_\_

Тип счета: текущий \_\_\_\_\_

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения компенсации.

Даю согласие на получение сведений о себе как о владельце банковского счета и номерах банковских счетов в банках второго уровня, организациях, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта", необходимых для получения компенсации.

Дата \_\_\_\_\_ подпись

-----

(линия отреза)

Заявление гражданина (ки) \_\_\_\_\_ с прилагаемыми документами в количестве \_\_\_\_\_ штук принято " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ подпись

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

Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата

единовременной  
государственной денежной  
компенсации, выдача  
удостоверений"  
Форма

Председателю специальной  
комиссии по регистрации и учету  
граждан, пострадавших  
вследствие ядерных испытаний  
на Семипалатинском  
испытательном ядерном  
полигоне, и выдачи им  
удостоверений, подтверждающих  
право на льготы, от проживающего  
(проживающей) по адресу

\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу выдать мне удостоверение (дубликат удостоверения), подтверждающее (подтверждающий) право на льготы пострадавшему(ей) вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне.

Проживал (а) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на территории зоны радиационного воздействия.

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие факт проживания на вышеуказанных территориях:

\_\_\_\_\_

Несу полную ответственность за предоставленные документы.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для выдачи удостоверения (дубликат удостоверения).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

-----  
(линия отреза)

Заявление гражданина(ки) \_\_\_\_\_ с прилагаемыми документами в количестве \_\_\_\_\_ штук, принято " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



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

Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений"**

Наименование государственной услуги: "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений".		
Наименование подвидов государственной услуги:		
1. Выдача удостоверений гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне;		
2. Выдача дубликата удостоверений гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне;		
3. Выплата единовременной государственной денежной компенсации гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне.		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения (далее – услугодатель).
2	Способы представления государственной услуги	1) услугодателем; 2) через некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 3) посредством веб-портала "электронного правительства" www.egov.kz (далее – портал).
		1) при обращении услугодателю, в Государственную корпорацию или

Срок оказания государственной услуги

на портал – с момента регистрации пакета документов услугодателем;

принятие решения о регистрации (отказе в регистрации) граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, – 20 (двадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления;

выдача удостоверения впервые обратившимся услугополучателям – 5 (пять) рабочих дней после принятия решения о регистрации граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне;

выдача дубликата удостоверения – 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления услугополучателя;

выплата единовременной государственной денежной компенсации (далее – компенсация) согласно графику выплаты компенсации в разрезе областей, городов республиканского значения и столицы.

Орган по назначению компенсации в течение десяти календарных дней принимает решение о назначении компенсации и передает их с делами в районные (городские) отделения Государственной корпорации через филиалы областей, городов республиканского значения, столицы Государственной корпорации для формирования потребности средств на выплату компенсации.

Срок оказания государственной услуги продлевается на 1 (один) месяц при необходимости проведение дополнительных запросов, проверок для принятия решения об оказании государственной услуги.

При обращении в Государственную корпорацию

		<p>день приема не входит в срок оказания государственной услуги.</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 30 минут, в Государственную корпорацию – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 20 минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Услугодателем:</p> <p>1) решение о признании граждан Республики Казахстан пострадавшими вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне;</p> <p>2) выдача удостоверения или его дубликата;</p> <p>в Государственной корпорации или через портал:</p> <p>1) решение о признании граждан Республики Казахстан пострадавшими вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне;</p> <p>2) выдача удостоверения или его дубликата;</p> <p>3) выплата компенсации путем перечисления на банковские счета услугополучателя;</p> <p>4) выплата компенсации путем перечисления на контрольные счета наличности временного размещения денег физических и юридических лиц услугополучателей, отбывающих наказание в местах лишения свободы.</p>
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
		1) услугодателя – размещен на интернет-ресурсе

График работы услугодателя,  
Государственной корпорации и  
объектов информации

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 электронной очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке " электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;

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

Услугополучатель при обращении для оказания государственной услуги предоставляет

услугодателю или в Государственную корпорацию, или на портал заявление (я) по формам согласно приложению (ям) 1 и (или) 2 к Правилам оказания государственной услуги "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений" (далее – Правила) и следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);  
2) документы, подтверждающие факт и период проживания на территории Семипалатинского испытательного ядерного полигона в периоды с 1949 по 1965 годы, с 1966 по 1990 годы (архивные справки, справки сельских, поселковых (аульных) Советов народных депутатов, жилищно-эксплуатационных управлений, домоуправлений, акимов поселка, аула (села), аульного (сельского) округа, кооперативов собственников квартир; трудовая книжка; диплом об окончании учебного заведения; военный билет; свидетельство о рождении, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации), аттестат об основном среднем образовании или об общем среднем образовании, свидетельство о заключении брака (супружества) (свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака (супружества) (при наличии ) или выписка из актовой записи о расторжении брака (супружества) (при изменении фамилии).

при наличии – удостоверение, выданное ранее в порядке, установленном Законом

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

Республики Казахстан "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне".

Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего документы возвращаются услугополучателю.

Через портал предоставляются электронные копии документов, за исключением документа, удостоверяющего личность.

Если документы, подтверждающие факт и период проживания на территории Семипалатинского испытательного ядерного полигона, не сохранились, то представляется решение суда об установлении юридического факта и периода проживания на территории, подвергшейся воздействию ядерных испытаний.

Сведения о документах, удостоверяющих личность услугополучателя, подтверждающих регистрацию по постоянному месту жительства, услугодатель получает из государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатель, Государственная корпорация получают 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.

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

2) несоответствие услугополучателя и (или)

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами;</p> <p>3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;</p> <p>4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p> <p>3. Услугополучатель получает информацию о назначении пособий в электронной форме</p>

через портал при условии наличия электронной цифровой подписи. Услугополучатель получает информацию о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений"  
Форма

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

\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

### Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №\_\_\_\_ филиала некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_ ввиду представления Вами неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия согласно перечню, а именно:

Наименование документов:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) ....



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

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

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон \_\_\_\_\_

Получил:

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 5 к Правилам оказания государственной услуги "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений"

**Решение специальной комиссии \_\_\_\_\_ при акиме района (города) \_\_\_\_\_ о признании (отказе в признании) граждан Республики Казахстан пострадавшими вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне к протоколу № \_\_\_\_, дата \_\_\_\_\_**

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии), категория (пенсионер, получатель государственного социального пособия / работающий, неработающий))

1. (Считать гражданина (ку) \_\_\_\_\_ пострадавшим(ей) вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне за период проживания

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в зоне \_\_\_\_\_ радиационного риска;

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в зоне \_\_\_\_\_ радиационного риска

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в зоне \_\_\_\_\_ радиационного риска.

2. По итогам сверки данных заявителя о выплата компенсации с данными

акционерного общества "Народный Банк Казахстана" (далее – Банк), акционерного общества

"Казпочта" выявлено:

Гражданин (ка): \_\_\_\_\_:

1) за период с 1993 года по настоящее время выплата компенсации не производилась/производилась (нужное подчеркнуть);

Произведена (указать дату) \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_ тийн.

2) фактически перечислена на внебалансовый специальный счет (указать дату и № счета) \_\_\_\_\_ в общей сумме \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_ тийн.

3) открыт внебалансовый счет \_\_\_\_\_ (указать № и вид счета \_\_\_\_\_) по которому, согласно данным Банка, финансирование не производилось, так как суммы компенсации не были подтверждены бюджетными средствами.

3. По итогам сверки с Банком считаем необходимым:

1) внебалансовый специальный счет № \_\_\_\_, открытый (указать дату) \_\_\_\_\_, по которому финансирование средств за период с 1993 года до момента выплаты не производилось, и сумма компенсации, отраженная на внебалансовом специальном счете, не подтверждена бюджетными средствами, закрыть.

2) Банку осуществить выплату компенсации, ранее фактически перечисленной \_\_\_\_\_ (указать дату) на внебалансовый специальный счет № \_\_\_\_\_

4. Отказать гражданину (ке) \_\_\_\_\_ в регистрации как пострадавшему вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне

5. О принятом решении уведомить заявителя.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Место печати

Приложение 6 к Правилам оказания государственной услуги "Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений"

**Решение о назначении единовременной государственной денежной компенсации гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Департамента Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по \_\_\_\_\_ области

(городу), № \_\_\_\_\_ дела получателя компенсации

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), категория (пенсионер, получатель государственного социального пособия/ работающий, неработающий)

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения " \_\_ " \_\_\_\_\_ 19\_\_ года.

1. Назначить единовременную государственную денежную компенсацию (далее – компенсация) в соответствии со статьей 12 Закона Республики Казахстан "О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне" за время проживания:

В сумме \_\_\_\_\_ тенге (в месячном расчетном показателе (далее – МРП) \_\_\_\_\_) за период проживания в зоне \_\_\_\_\_ радиационного риска с \_\_\_\_\_ 19\_\_ по \_\_\_\_\_ 19\_\_

В сумме \_\_\_\_\_ тенге (в МРП \_\_\_\_\_) за период проживания в зоне \_\_\_\_\_ радиационного риска с \_\_\_\_\_ 19\_\_ по \_\_\_\_\_ 19\_\_

В сумме \_\_\_\_\_ тенге (в МРП \_\_\_\_\_) за период проживания в зоне \_\_\_\_\_ радиационного риска с \_\_\_\_\_ 19\_\_ по \_\_\_\_\_ 19\_\_

В сумме \_\_\_\_\_ тенге (в МРП \_\_\_\_\_) за период проживания в зоне \_\_\_\_\_ радиационного риска с \_\_\_\_\_ 19\_\_ по \_\_\_\_\_ 19\_\_

В сумме \_\_\_\_\_ тенге (в МРП \_\_\_\_\_) за период проживания в зоне \_\_\_\_\_ радиационного риска с \_\_\_\_\_ 19\_\_ по \_\_\_\_\_ 19\_\_.

Итого назначенная сумма компенсации \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_ (в МРП).

2. Выплаченная сумма компенсации (в том числе фактически перечисленная на внебалансовый специальный счет)

\_\_\_\_\_ тенге (в МРП \_\_\_\_\_) в году

\_\_\_\_\_ тенге (в МРП \_\_\_\_\_) в году.

3. Оставшаяся сумма компенсации к выплате (за минусом выплаченной ( фактически перечисленной на внебалансовый специальный счет) компенсации)

\_\_\_\_\_ (в МРП \_\_\_\_\_) в году

(сумма прописью, тенге)

#### 4. Отказать в назначении компенсации

---

---

---

(основание отказа)

Проверено и утверждено:

Место печати

Руководитель департамента

---

(подпись) (фамилия)

Руководитель отдела по назначению пенсий и пособий

---

(подпись) (фамилия)

Специалист по назначению

---

(подпись) (фамилия)

Проект решения подготовлен:

Место штампа

Руководитель отделения Государственной корпорации

---

(подпись) (фамилия)

Специалист отделения Государственной корпорации

---

(подпись) (фамилия)

Приложение 2 к приказу  
Министр труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 24 ноября 2022 года № 473  
Приложение 2 к приказу  
Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 25 марта 2021 года № 84

**Правила оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов"**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения (далее – услугодатель) физическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) услугодателя;
- 2) акима поселка, села, сельского округа (далее – аким сельского округа);
- 3) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).

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

3. Для получения государственной услуги услугополучатель от себя или от имени семьи обращается услугодателю или акиму сельского округа путем подачи письменного заявления по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов" (далее – перечень) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги, приведен в перечне согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

5. Общий срок рассмотрения документов и выдачи результатов оказания государственной услуги со дня приема и регистрации пакета документов услугодателем составляет восемь рабочих дней.

6. При подаче полного пакета документов, предусмотренных перечнем согласно приложению 2 к настоящим Правилам, услугополучателю выдается:

у услугодателя или акима сельского округа – талон с указанием даты регистрации и даты получения государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы;

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

7. При поступлении заявления на оказание социальной помощи при наступлении трудной жизненной ситуации услугодатель или аким сельского округа в течение одного рабочего дня направляют документы заявителя в участковую комиссию для проведения обследования материального положения лица (семьи).

8. Участковая комиссия в течение двух рабочих дней со дня получения документов проводит обследование заявителя, по результатам которого составляет акт о материальном положении лица (семьи), подготавливает заключение о нуждаемости лица (семьи) в социальной помощи по формам согласно приложениям 3, 4 к настоящим Правилам и направляет их услугодателю или акиму поселка, села, сельского округа.

Аким сельского округа в течение двух рабочих дней со дня получения акта и заключения участковой комиссии направляет их с приложенными документами услугодателю.

9. При недостаточности документов для оказания социальной помощи, услугодатель запрашивает в соответствующих органах сведения, необходимые для рассмотрения представленных для оказания социальной помощи документов.

10. При невозможности представления заявителем необходимых документов в связи с их порчей или утерей, услугодатель принимает решение об оказании социальной помощи на основании данных иных уполномоченных органов и организаций, имеющих соответствующие сведения.

11. Услугодатель в течение одного рабочего дня со дня поступления документов от участковой комиссии или акима поселка, села, сельского округа производит расчет среднедушевого дохода лица (семьи) в соответствии с Правилами исчисления совокупного дохода лица (семьи), претендующего на получение государственной адресной социальной помощи, утвержденными приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 июля 2009 года № 237-п " Об утверждении Правил исчисления совокупного дохода лица (семьи), претендующего на получение государственной адресной социальной помощи" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5757) и представляет полный пакет документов на рассмотрение специальной комиссии.

12. Специальная комиссия в течение двух рабочих дней со дня поступления документов выносит заключение о необходимости оказания социальной помощи, при положительном заключении указывает размер социальной помощи.

13. Услугодатель в течение восьми рабочих дней со дня регистрации документов заявителя на оказание социальной помощи принимает решение об оказании либо отказе в оказании социальной помощи на основании принятых документов и заключения специальной комиссии о необходимости оказания социальной помощи.

В случаях, указанных в пунктах 9 и 10 настоящих Правил, услугодатель принимает решение об оказании либо отказе в оказании социальной помощи в течение двадцати

рабочих дней со дня принятия документов от заявителя или акима поселка, села, сельского округа.

14. Результат оказания государственной услуги выдается в соответствии с перечнем согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

15. При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных перечнем, услугодатель заранее, но не позднее чем за три рабочих дня до принятия решения, согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о проведении заслушивания для возможности выразить позицию по предварительному решению.

Согласно пункту 3 статьи 73 АППК РК услугополучатель вправе предоставить или высказать возражение к предварительному решению по административному делу в срок не позднее двух рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об оказании государственной услуги или отказе в оказании государственной услуги с указанием причин.

16. При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящими Правилами.

17. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

18. Услугополучатель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) услугодателя, должностного лица в соответствии с пунктом 1 статьи 91 АППК РК.

Жалоба подается услугодателю, должностному лицу, чьи решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чьи решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в вышестоящий административный орган (далее – орган, рассматривающий жалобу).

При этом услугодатель, должностное лицо, чьи решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение, совершит действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

При несогласии с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель вправе обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

Жалоба услугополучателя, поступившая услугодателю, непосредственно оказывающему государственные услуги, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

Приложение 1 к Правилам  
оказания государственной  
услуги "Назначение  
социальной помощи отдельным  
категориям нуждающихся  
граждан по решениям местных  
представительных органов"  
Форма

Заявление для назначения  
социальной помощи отдельным  
категориям нуждающихся граждан  
по решениям местных  
представительных органов  
Руководителю местного  
исполнительного органа города  
республиканского значения, района и  
города областного значения

\_\_\_\_\_

(населенный пункт, район, область)

## Заявление

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Статус: \_\_\_\_\_

Прошу Вас оказать \_\_\_\_\_ по категории \_\_\_\_\_ вид выплаты



---

категория

Домашний адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Наименование банка \_\_\_\_\_

Банковский счет № \_\_\_\_\_

Тип счета: текущий \_\_\_\_\_

Даю согласие на сверку моих (моей семьи) доходов с данными автоматизированной информационной системы Министерства труда и социальной защиты населения Республики

Казахстан.

Даю согласие на получение сведений о себе как о владельце банковского счета и номерах банковских счетов в банках второго уровня, организациях, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта", необходимых для получения социальной помощи.

Дата обращения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

---

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

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

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов"**

Наименование государственной услуги "Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов".		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы городов республиканского

		значения, столицы, районов, городов областного значения (далее – услугодатель).
2	Способы представления государственной услуги	1) услугодателя; 2) акима поселка, села, сельского округа (далее – аким сельского округа); 3) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или акиму сельского округа, а также при обращении на портал – 8 (восемь) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная и (или) электронная (частично автоматизированная).
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о принятом решении или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня. На портале уведомление о назначении социальной помощи, а также информация о назначении социальной помощи направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
		1) услугодателя или 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,

7

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

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.

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

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя

Услугодателю или акиму сельского округа:

- 1) документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);
- 2) сведения о доходах лица (членов семьи);
- 3) акт и/или документ, подтверждающий наступление трудной жизненной ситуации.

Для получения социальной помощи, которая назначается независимо от доходов лица (членов семьи), сведения о доходах лица (членов семьи) не предоставляются.

Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего документы возвращаются услугополучателю.

На портал:

для оказания государственной услуги – заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги " Назначение социальной помощи

8	для оказания государственной услуги	<p>отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов" (далее – Правила);</p> <p>для получения информации об оказании государственной услуги – запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя.</p> <p>Сведения документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего регистрацию по постоянному месту жительства, документа, подтверждающего инвалидность, документа, подтверждающего наличие у лица социально значимого заболевания указанных в электронном заявлении услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) выявления недостоверных сведений, представленных заявителями;</li> <li>2) отказа, уклонения заявителя от проведения обследования материального положения лица (семьи);</li> <li>3) превышения размера среднедушевого дохода лица (семьи) установленного местными представительными органами порога для оказания социальной помощи;</li> <li>4) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;</li> <li>5) отсутствие согласия услугополучателя,</li> </ol>

		предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Адреса мест оказания государственных услуг размещаются на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан: <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a> , раздел "Государственные услуги". Услугополучатель получает информацию о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов"

**АКТ обследования для определения нуждаемости лица (семьи) в связи с наступлением трудной жизненной ситуации**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (населенный пункт)

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя

2. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

3. Трудная жизненная ситуация, в связи с наступлением которой заявитель обратился за социальной помощью

4. Состав семьи (учитываются фактически проживающие в семье) \_\_\_\_\_ человек, в том числе:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	Родственное отношение к заявителю	Занятость (место работы, учебы)	Причина незанятости	Сведения об участии в общественных работах, профессиональной подготовке (переподготовке, повышении квалификации) или в активных мерах содействия занятости	Трудная жизненная ситуация

Всего трудоспособных \_\_\_\_\_ человек.

Зарегистрированы в качестве безработного в органах занятости \_\_\_\_\_ человек.

Количество детей: \_\_\_\_\_ обучающихся в высших и средних учебных заведениях на платной основе \_\_\_\_\_ человек, стоимость обучения в год \_\_\_\_\_ тенге.

Наличие в семье Участников Великой Отечественной войны, лиц с инвалидностью вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период Великой Отечественной войны, приравненных к участникам Великой Отечественной войны и лицам с

инвалидностью вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период

Великой Отечественной войны, пенсионеров, пожилых лиц, старше 80-ти лет, лиц, имеющих

социально значимые заболевания (злокачественные новообразования, туберкулез, вирус

иммунодефицита человека), лиц с инвалидностью, детей с инвалидностью (указать или добавить иную категорию)

5. Условия проживания (общежитие, арендное, приватизированное жилье, служебное жилье, жилой кооператив, индивидуальный жилой дом или иное – указать):

---

---

—  
Расходы на содержание жилья:

---

---

—  
Доходы семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи (в том числе заявителя), имеющих доход	Вид дохода	Сумма дохода за предыдущий квартал (тенге)		Сведения о личном подсобном хозяйстве (при усадебный участок, скот и птица), дачном и земельном участке (земельной доли)
			за квартал	в среднем за месяц	

6. Наличие: автотранспорта (марка, год выпуска, правоустанавливающий документ, заявленные доходы от его эксплуатации)

---

---

—  
иного жилья, кроме занимаемого в настоящее время, (заявленные доходы от его эксплуатации)

---

---

—  
7. Сведения о ранее полученной помощи (форма, сумма, источник):

---

---

---

---

—  
8. Иные доходы семьи (форма, сумма, источник):

---

---

---

---

---

---

---

---

9. Обеспеченность детей школьными принадлежностями, одеждой, обувью:

10. Санитарно-эпидемиологические условия проживания:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

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

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

С составленным актом ознакомлен(а):

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

От проведения обследования отказываюсь

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись заявителя (или одного из членов семьи)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(заполняется при отказе заявителя от проведения обследования)

Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов"

Заключение участковой комиссии № \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Участковая комиссия в соответствии с Правилами оказания социальной помощи, установления размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан,  
рассмотрев заявление и прилагаемые к нему документы лица (семьи), обратившегося за предоставлением социальной помощи в связи с наступлением трудной жизненной ситуации

---

— (фамилия, имя, отчество заявителя при наличии), на основании представленных документов и результатов обследования материального положения заявителя (семьи)  
выносит заключение о

---

— (необходимости, отсутствии необходимости) предоставления лицу (семье) социальной помощи с наступлением трудной жизненной ситуации.

Председатель комиссии:

---

Члены комиссии:

---

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

Заключение с прилагаемыми документами в количестве \_\_\_\_ штук принято " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

---

— Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность, подпись работника, акима поселка, села, сельского округа или уполномоченного органа, принявшего документы.

Приложение 3 к приказу  
Министр труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 24 ноября 2022 года № 473  
Приложение 3 к приказу  
Министр труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 25 марта 2021 года № 84

## **Правила оказания государственной услуги "Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги "Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения (далее – услугодатель) физическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).

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

3. Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью по индивидуальному плану производится районным отделом занятости и социальных программ на основании справки из учебного заведения, подтверждающей факт обучения ребенка с инвалидностью на дому, в порядке и размерах, определяемых местным представительным органом.

4. Возмещение затрат на обучение на дому (кроме детей с инвалидностью, находящихся на полном государственном обеспечении и детей с инвалидностью, в отношении которых родители лишены родительских прав) предоставляется одному из родителей или иным законным представителям детей с инвалидностью независимо от дохода семьи.

5. Возмещение затрат производится с месяца обращения по месяц окончания срока, указанных в справке из учебного заведения, подтверждающих факт обучения ребенка с инвалидностью на дому.

6. Для возмещения затрат на обучение на дому заявитель обращается в уполномоченный орган через Государственную корпорацию или на портал с заявлением по форме согласно приложению 1 или 2 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью" (далее – перечень) согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При обращении заявителя за назначением выплаты по возмещению затрат на обучение на дому детей с инвалидностью посредством портала запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций для подтверждения представленных сведений и получения необходимых сведений, предусмотренных в форме заявления согласно приложению 2 к настоящим Правилам, осуществляется самим заявителем.

7. Перечень документов и основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведены в перечне согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

8. Общий срок рассмотрения документов и выдачи результатов оказания государственной услуги со дня приема и регистрации пакета документов услугодателем составляет восемь рабочих дней.

9. При подаче документов, предусмотренных перечнем, в Государственной корпорации услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

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

10. После представления услугополучателем соответствующих документов для назначения выплаты по возмещению затрат на обучение на дому детей с инвалидностью специалист отделения Государственной корпорации проверяет:

правильность заполнения заявления и полноту представленных документов;

регистрирует заявление в информационной системе "Интегрированная информационная система для Центров обслуживания населения" и выдает заявителю расписку о приеме соответствующих документов.

При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов, указанных в перечне согласно приложению 3 к настоящим Правилам, и (или) документов с

истекшим сроком действия, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам;

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги услугодатель заранее, но не позднее чем за три рабочих дня до принятия решения, согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о проведении заслушивания для возможности выразить позицию по предварительному решению.

Согласно пункту 3 статьи 73 АППК РК услугополучатель вправе предоставить или высказать возражение к предварительному решению по административному делу в срок не позднее двух рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об оказании государственной услуги или отказе в оказании государственной услуги с указанием причин.

11. В течение восьми рабочих дней со дня регистрации документов услугодатель рассматривает представленные документы, принимает решение о назначении или об отказе в назначении выплаты по возмещению затрат, направляет результат оказания государственной услуги, либо ответ с указанием причин отказа в Государственную корпорацию, или в "личный кабинет" заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью руководителя услугодателя.

12. Результат оказания государственной услуги выдается в соответствии с графиком работы Государственной корпорации при предъявлении документов, удостоверяющих личность, либо его представителя, действующего на основании документа, выданного в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан, в котором указываются соответствующие полномочия представителя.

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

На портале уведомление о результате государственной услуги, а также информация о результате государственной услуги направляется в "личный кабинет" услугополучателя по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

13. При технических неполадках в информационных системах, содержащих необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель незамедлительно с момента сбоя направляет запрос в службу поддержки по

электронной почте support\_newesobes@enbek.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, регистрационному номеру заявления для получения государственной услуги, индивидуальному идентификационному номеру, описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты, поясняющие возникшую проблему.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственной услуги**

14. Услугополучатель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) услугодателя, должностного лица в соответствии с пунктом 1 статьи 91 АППК РК.

Жалоба подается услугодателю, должностному лицу, чьи решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чьи решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в вышестоящий административный орган (далее – орган, рассматривающий жалобу).

При этом услугодатель, должностное лицо, чьи решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение, совершит действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

При несогласии с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель вправе обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

Жалоба услугополучателя, поступившая услугодателю, непосредственно оказывающему государственные услуги, подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

Руководителю уполномоченной  
местным исполнительным органом  
государственной организации

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

### Заявление

Сведения о заявителе (отметить галочкой): родитель \_\_\_ опекун (попечитель) \_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Серия документа: \_\_\_\_\_ номер документа: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ год

Адрес места жительства:

Область \_\_\_\_\_

город (район) \_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_ улица (микрорайон) \_\_\_ дом \_\_\_

квартира \_\_\_

Сведения о ребенке, на которого назначается выплата по возмещению затрат на  
обучение на дому детей с инвалидностью

Индивидуальный идентификационный номер ребенка: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка:

\_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка: " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ год

Инвалидность \_\_\_\_\_

Прошу принять документы на назначение выплаты по возмещению затрат на  
обучение на дому детей с инвалидностью.

Прилагаю копии следующих документов:

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

Несу ответственность за достоверность предоставленных данных.

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

Даю согласие на получение сведений о себе как о владельце банковского счета и номерах банковских счетов в банках второго уровня, организациях, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта", необходимых для получения выплаты по возмещению затрат на обучение на дому детей с инвалидностью.

Обо всех изменениях местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение 2 к Правилам  
оказания государственно  
услуги "Возмещение затрат на  
обучение на дому детей с  
инвалидностью"  
Форма

**Заявление на назначение выплаты по возмещению затрат на обучение на дому детей с инвалидностью через веб-портал "электронного правительства"**

Сведения о заявителе (отметить галочкой): родитель \_\_\_\_\_ опекун

(попечитель) \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Адрес постоянного места жительства:

Область \_\_\_\_\_

город (район) \_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_

улица (микрорайон) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

Прошу назначить мне выплату по возмещению затрат на обучение на дому детей с инвалидностью.

Сведения о ребенке, на которого назначается выплата по возмещению затрат на обучение на дому детей с инвалидностью:

Индивидуальный идентификационный номер ребенка: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка:

Дата рождения ребенка: " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Адрес постоянного места жительства:

Область \_\_\_\_\_

город (район) \_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_

улица (микрорайон) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

Номер заключения врачебно-консультационной комиссии: \_\_\_\_\_

Дата заключения врачебно-консультационной комиссии: \_\_\_\_\_

Дата начала обучения на дому: \_\_\_\_\_

Дата окончания обучения на дому: \_\_\_\_\_ Подтверждение государственных органов:

Данные из информационной системы "Государственная база данных физических лиц"

Сведения о заявителе:

Вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Серия документа: \_\_\_\_\_

Номер документа: \_\_\_\_\_ Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

Данные из информационных систем

1. Сведения об опекунстве/ попечительстве над заявителем/ иждивенцем:

Номер решения об опекунстве/ попечительстве \_\_\_\_\_

Дата решения об опекунстве/ попечительстве \_\_\_\_\_

Орган выдавший решение об опекунстве/ попечительстве \_\_\_\_\_



2. Сведения об усыновлении (удочерении):

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

Дата рождения заявителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) усыновленного/ удочеренного ребенка

\_\_\_\_\_

Дата рождения усыновленного/ удочеренного \_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего документ \_\_\_\_\_

Номер решения \_\_\_\_\_

Дата решения \_\_\_\_\_

Дата вступления решения в законную силу \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Наименование банка \_\_\_\_\_

Банковский счет № \_\_\_\_\_

Тип счета: текущий \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя:

Телефон \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Несу ответственность за достоверность предоставленных данных.

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

Даю согласие на получение сведений о себе как о владельце банковского счета и номерах банковских счетов в банках второго уровня, организациях, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта", необходимых для получения выплаты по возмещению затрат на обучение на дому детей с инвалидностью.

Обо всех изменениях местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

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

Электронная цифровая подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата и время подписания заявления:

\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ год \_\_ часов \_\_ минут \_\_ секунд

Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью"

### Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью"

Наименование государственной услуги "Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью"		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) при обращении в Государственную корпорацию, на портал – со дня регистрации пакета документов услугодателем – 8 (восемь) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении пособия по форме согласно приложению 6 к Правилам оказания государственной услуги "Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью" (далее – Правила).
	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании	

6	государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.</p> <p>2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>
		При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию или на портал с заявлением по форме согласно приложениям 1 или 2 к Правилам заявителю необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность для идентификации.

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя, для оказания государственной услуги

Сведения документа, удостоверяющего личность, свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, документа, подтверждающего регистрацию по постоянному месту жительства, справка из учебного заведения, подтверждающая факт обучения ребенка с инвалидностью на дому, з а к л ю ч е н и е  
врачебно-консультационной комиссии, документа о номере банковского счета, о справке об инвалидности, указанных в заявлении получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".  
При отсутствии сведений в информационных системах заявитель прилагает следующие документы:  
1) з а к л ю ч е н и е  
врачебно-консультационной комиссии;  
2) справка из учебного заведения, подтверждающая факт обучения ребенка с инвалидностью на дому.  
Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю.  
На портале:  
1) заявление на назначение выплаты по возмещению затрат на обучение на дому детей с инвалидностью через портал

		<p>электронного правительства в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя, по форме согласно приложению 2 к Правилам;</p> <p>2) электронная копия заключения врачебно-консультационной комиссии;</p> <p>3) электронная копия справки из учебного заведения, подтверждающая факт обучения ребенка с инвалидностью на дому.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;</p> <p>4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p> <p>При представлении заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в</p>

		<p>приеме заявления на назначение выплаты по форме согласно приложению 5 к Правилам.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>1.Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:  1) Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел "Государственные услуги";  2) Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p> <p>2.Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>3. Услугополучатель получает информацию о назначении выплаты в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи. Услугополучатель получает информацию о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p>

Приложение 4 к Правилам оказания государственной услуги "Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью"

Форма

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

(адрес услугополучателя)

### Расписка о приеме документов

Заявление гражданина \_\_\_\_\_

Дата принятия документов " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Наименование документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_

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

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

Исполнитель:

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

Телефон \_\_\_\_\_

Получил: \_\_\_\_\_

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 5 к Правилам  
оказания государственной  
услуги "Возмещение затрат на  
обучение на дому детей с  
инвалидностью"

Форма

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес услугополучателя)

### Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь пунктом 2 статьи 20 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", отдел №\_\_ филиала Некоммерческого акционерного общества "Государственная корпорация "Правительства для граждан" (указать адрес) отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги \_\_\_\_\_ ввиду представления Вами неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия согласно перечню, а именно:

Наименование документов:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_

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

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

Исполнитель:

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

Телефон \_\_\_\_\_

Получил:

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 6 к Правилам оказания государственной услуги "Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью"

Форма

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Фамилия \_\_\_\_\_



Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Номер документа: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Адрес постоянного местожительства (регистрации):

Область \_\_\_\_\_

город (район) \_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_

улица (микрорайон) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

Уведомляем Вас о назначении выплаты/ об отказе в назначении выплаты (в связи с \_\_\_\_\_) на \_\_\_\_\_

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

Заявление принято и зарегистрировано под номером № \_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

по

государственной услуге "Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью" \_\_\_\_\_

(Наименование уполномоченного органа)

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

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 4 к приказу  
Министр труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 24 ноября 2022 года № 473  
Приложение 5 к приказу  
Министра труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 25 марта 2021 года № 84

**Правила оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства"**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства" (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и определяют порядок

оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель) физическим лицам или его законным представителям (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

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

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

3. Для получения государственной услуги услугополучатель обращается в отделение Государственной корпорации по месту проживания путем подачи письменного заявления по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства" (далее – перечень), согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

5. Общий срок рассмотрения документов и выдачи результатов оказания государственной услуги со дня приема и регистрации пакета документов в отделении Государственной корпорации составляет восемь рабочих дней.

6. При подаче полного пакета документов, предусмотренных перечнем, услугополучателю в отделении Государственной корпорации выдается расписка о приеме соответствующих документов.

7. В отделении Государственной корпорации выдача результата оказания государственной услуги осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо электронного документа из сервиса цифровых

документов (для идентификации) (или его представителя по нотариально удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия, доверенности).

8. При представления услуги получателем неполного пакета документов согласно перечню и (или) документов с истекшим сроком действия отделение Государственной корпорации отказывает в приеме заявления и выдает расписку об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

9. При соответствии пакета документов, указанных в перечне, специалист отделения Государственной корпорации вносит в автоматизированную информационную систему "Е-Макет" (далее – АИС "Е-Макет") данные из заявления услугополучателя, а также формирует запросы в соответствующие информационные системы через шлюз "электронного правительства":

в информационной системе Государственная база данных "Физические лица" по документам, удостоверяющим личность заявителя;

в информационных системах банков второго уровня по сведениям о номере банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, либо контрольного счета наличности учреждения уголовно-исполнительной системы;

в зависимости от статуса пострадавшего лица:

при возмещении вреда, причиненного повреждением здоровья – по сведениям об установлении степени утраты профессиональной трудоспособности;

при возмещении вреда лицам с инвалидностью, понесшим ущерб в результате смерти работника, которым в соответствии с пунктом 3 статьи 940 Гражданского кодекса Республики Казахстан вред возмещается на срок инвалидности – сведения об установлении инвалидности.

10. Сведения о стадии оказания государственной услуги поступают в автоматизированном режиме из АИС "Е-Макет" в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

11. После принятия письменного заявления и документов, предусмотренных перечнем, специалист отделения Государственной корпорации в течение двух рабочих дней формирует электронный макет дела с расчетом размера социальной помощи в виде ежемесячных выплат и проект решения на назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат.

Сформированный электронный макет дела направляется отделением в филиал Государственной корпорации и распечатывается для формирования бумажного варианта дела.

Филиал Государственной корпорации в течение двух рабочих дней рассматривает поступившие документы, проверяет правильность оформления электронного макета

дела и расчета социальной помощи в виде ежемесячных выплат и направляет его услугодателю.

12. Услугодатель рассматривает поступивший электронный макет дела и принимает решение о назначении (отказе в назначении) социальной помощи в виде ежемесячных выплат в течение четырех рабочих дней по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги услугодатель заранее, но не позднее чем за три рабочих дня до принятия решения, согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о проведении заслушивания для возможности выразить позицию по предварительному решению.

Согласно пункту 3 статьи 73 АППК РК услугополучатель вправе предоставить или высказать возражение к предварительному решению по административному делу в срок не позднее двух рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об оказании государственной услуги или отказе в оказании государственной услуги с указанием причин.

При обращении заявителя через Государственную корпорацию административный орган направляет результат государственной услуги в Государственную корпорацию через шлюз "электронного правительства".

13. Результатом оказания государственной услуги является уведомление об оказании государственной услуги или об отказе в оказании государственной услуги по форме согласно приложению 5 по основаниям, предусмотренным перечнем согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги**

14. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Государственной корпорации по адресам, указанным в перечне, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным

органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя или Государственной корпорации, не позднее трех рабочих дней со дня поступления и административное дело направляется в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, Государственная корпорация вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации.

При несогласии с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

Приложение 1 к Правилам  
оказания государственной  
услуги "Назначение  
социальной помощи в виде  
ежемесячных выплат гражданам  
Республики Казахстан после  
завершения периода  
капитализации платежей по  
возмещению вреда,  
причиненного жизни и здоровью  
работников юридическими  
лицами, ликвидированными  
вследствие банкротства"  
Форма

Код района \_\_\_\_\_  
Республика Казахстан  
Департамент Комитета труда и  
социальной защиты по  
\_\_\_\_\_ области  
(городу)

### **Заявление на назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат**

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

Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года  
 Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_  
 Вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_  
 Серия документа: \_\_\_\_\_ номер документа: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_  
 Дата выдачи: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года  
 Адрес постоянного местожительства: \_\_\_\_\_  
 Область \_\_\_\_\_  
 город (район) \_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_  
 улица (микрорайон) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_  
 Банковские реквизиты:  
 Наименование банка \_\_\_\_\_  
 Банковский счет № \_\_\_\_\_  
 Тип счета: текущий \_\_\_\_\_ карточный счет \_\_\_\_\_  
 (нужное подчеркнуть)

Прошу назначить (возобновить) мне социальную помощь в виде ежемесячных выплат

в связи с завершением периода, на который ранее была капитализирована и выплачена единовременная сумма в возмещение вреда.

Обо всех изменениях, влекущих изменение размера выплачиваемой социальной помощи в виде ежемесячных выплат, а также изменение местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации "Правительство для граждан" в течение 10 календарных дней.

Несу правовую ответственность за подлинность представленных в отделение Государственной корпорации "Правительство для граждан" документов.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1			
2			
3			

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

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) социальной помощи в виде ежемесячных выплат в связи с завершением периода, на который ранее была капитализирована и выплачена единовременная сумма

возмещение вреда путем отправления sms-сообщения на абонентское устройство сотовой связи.

При получении государственной услуги через Государственную корпорацию "Правительство для граждан" даю согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Контактные данные заявителя: телефон домашний \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ дата подачи заявления: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(линия отреза)

Заявление гражданина (ки) \_\_\_\_\_

зарегистрировано за № \_\_ дата принятия документов " \_\_ " \_\_ 20\_\_ года

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

Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства"**

Наименование государственной услуги "Назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)

2	Способы предоставления государственной услуги	Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	1) при обращении в Государственную корпорацию – со дня регистрации пакета документов – 8 (восемь) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении социальной помощи в виде ежемесячных выплат, или уведомление об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информатизации	Государственная корпорация – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.



		<p>Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a>.</p>
8	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p>	<p>Услугополучатель (или его законный представитель, или при ходатайстве медицинской организации) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет в отделение Государственной корпорации следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);</li> <li>2) для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур;</li> <li>3) сведения о номере банковского счета в организации по выдаче ежемесячных выплат либо специального счета учреждения уголовно-исполнительной системы;</li> <li>4) копия судебного акта (актов), подтверждающего (подтверждающих) право на получение капитализированных сумм, содержащего (содержащих) сведения о периоде капитализации, сумме капитализированных платежей по возмещению вреда: при получении сумм капитализированных платежей от государства – вступившее в законную силу решение (постановление, определение) о возложении ответственности по выплате капитализированных платежей в счет возмещения вреда на государство; при получении сумм капитализированных платежей за счет имущества ликвидированного юридического лица – определение (решение) о завершении конкурсного</li> </ol>

		<p>производства с утверждением заключительного отчета конкурсного управляющего, в материалах которого содержится расшифровка по каждому кредитору первой очереди.</p> <p>Право на получение капитализированных сумм также может подтверждаться архивным документом суда либо государственного архива, содержащим сведения о периоде капитализации, сумме капитализированных платежей по возмещению вреда.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, содержащихся в них необходимых для оказания государственной услуги, согласно требованиям, установленными Правилами осуществления 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, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 мая 2011 года № 571;</p> <p>3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;</p> <p>4) отсутствие согласия услугополучателя,</p>

		<p>предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться на прием документов, оказание государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт- центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:  1) Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел " Государственные услуги";  2) Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p> <p>Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, Единого контакт-центра "1414", 8 800 080 7777.</p>

Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими

лицами, ликвидированными  
вследствие банкротства"  
Форма

**Расписка об отказе в приеме заявления на назначение социальной помощи в виде  
ежемесячных выплат**

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

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_

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

Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Опекун \_\_\_\_\_

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

Дата обращения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отказано в приеме заявления на назначение

\_\_\_\_\_ (указать причину)

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

Приложение 4 к Правилам  
оказания государственной  
услуги "Назначение  
социальной помощи в виде  
ежемесячных выплат гражданам  
Республики Казахстан  
после завершения периода  
капитализации платежей по  
возмещению вреда,  
причиненного жизни и здоровью  
работников юридическими  
лицами, ликвидированными  
вследствие банкротства"

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**Решение о назначении (отказе в назначении) социальной помощи в виде ежемесячных  
выплат**

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

Департамента Комитета труда и социальной защиты по \_\_\_\_\_ области  
(городу)

№ дела \_\_\_\_\_

Гражданин (ки) \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер

Дата рождения \_\_\_\_\_

Дата обращения \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Сумма капитализированных платежей

Период капитализации \_\_\_\_\_

Дата назначения \_\_\_\_\_

Степень утраты профессиональной трудоспособности (в %)

Утрата профессиональной трудоспособности установлена на срок

1. Назначить социальную помощь в виде ежемесячных выплат в соответствии с пунктом 4 статьи 945 Гражданского Кодекса Республики Казахстан (Особенная часть).

Размер социальной помощи в виде ежемесячных выплат \_\_\_\_\_ тенге

(\_\_\_\_\_ тенге)

сумма прописью

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

2. Отказать в назначении социальной помощи в виде ежемесячных выплат:

(основание отказа)

Директор департамента

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

Начальник управления (отдела) департамента

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

Специалист по назначению департамента

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

Проект решения подготовлен:

Ответственные лица Государственной корпорации "Правительство для граждан"

(фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Приложение 5 к Правилам  
оказания государственной  
услуги "Назначение  
социальной помощи в виде  
ежемесячных выплат гражданам  
Республики Казахстан  
после завершения периода  
капитализации платежей по

возмещению вреда,  
причиненного жизни и здоровью  
работников юридическими  
лицами, ликвидированными  
вследствие банкротства"  
Форма

### Уведомление о назначении (отказе в назначении)

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

Гражданин (ка)

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

Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Решение о назначении (отказе в назначении) № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Назначенная сумма денежных средств:

\_\_\_\_\_ тенге

(сумма прописью)

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отказано в назначении

\_\_\_\_\_  
основание (указать причины)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица

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

Приложение 5 к приказу  
Министр труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 24 ноября 2022 года № 473  
Приложение 6 к приказу  
Министра труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 25 марта 2021 года № 84

## **Правила оказания государственной услуги "Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений"**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных

профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений" (далее – Правила) разработаны в соответствии подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и определяют порядок оказания государственной услуги "Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений" (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель) физическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2) абонентское устройство сотовой связи.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услуг субъектов квазигосударственного сектора в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий, услуг субъектов квазигосударственного сектора и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме, осуществляющее государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по месту его нахождения;

2) уполномоченный орган в сфере социальной защиты – государственный орган, осуществляющий регулирование в сфере социальной защиты населения;

3) единый накопительный пенсионный фонд (далее – ЕНПФ) – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по привлечению пенсионных взносов и пенсионным выплатам;

4) выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений (далее – выплата разницы) – единовременная выплата за счет средств республиканского бюджета, определенная как разница между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов,

обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов;

5) отделения Государственной корпорации – городские, районные отделения Государственной корпорации;

6) проактивная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме, предоставляемая по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи;

7) страховая организация – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по заключению и исполнению договоров страхования на основании соответствующей лицензии уполномоченного органа;

8) электронный макет дела (далее – ЭМД) – электронный макет дела получателя выплаты разницы, формируемый Государственной корпорацией;

9) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания.

## **Глава 2. Порядок обращения за назначением и осуществлением выплаты разницы**

4. В целях получения государственной услуги услугополучатель при наступлении условий, предусмотренных:

1) пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" (далее – Закон) – на дату достижения пенсионного возраста;

2) подпунктом 3) пункта 1 статьи 31 Закона, подпунктом 3) пункта 1 статьи 32 Закона при установлении инвалидности первой или второй групп бессрочно – на дату изъятия пенсионных накоплений;

3) подпунктом 2) пункта 1 статьи 31 Закона – на дату достижения возраста, установленного пунктом 1 статьи 11 Закона за период с даты перевода пенсионных накоплений в страховую организацию до достижения возраста, установленного пунктом 1 статьи 11 Закона;

4) подпунктом 4) пункта 1 статьи 31 Закона, подпунктом 4) пункта 1 статьи 32 Закона – выехавшим на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан иностранцам и лицам без гражданства, на дату изъятия пенсионных накоплений из ЕНПФ;

5) подпунктом 1) пункта 1 статьи 32 Закона - заключивших договор пенсионного аннуитета со страховой организацией, на дату перевода пенсионных накоплений в страховую организацию, обращается в Государственную корпорацию.



5. Лица, указанные в подпунктах 2), 3) 4), 5) пункта 4 настоящих Правил обращаются с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам в Государственную корпорацию с приложением документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений" (далее – перечень) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

6. Лицам, указанным в подпункте 1) пункта 4 настоящих Правил и при этом являющимся получателями пенсионных и иных социальных выплат, разница по выплате государственной гарантии назначается без представления заявления по проактивному принципу. Документы, предусмотренные в перечне согласно приложению 2 к настоящим Правилам, также не представляются.

7. Перечень основных требований к оказанию государственных услуг, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственных услуг приведен в перечне согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

8. Срок оказания государственной услуги – при наличии информации об уровне инфляции на официальном интернет-ресурсе ведомства уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сфере государственной статистической деятельности, в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты регистрации пакета документов в Государственной корпорации.

При проактивном оказании государственной услуги срок назначения услуги начинается со дня, следующего за днем назначения базовой пенсионной выплаты при наличии информации об уровне инфляции на дату наступления пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1) статьи 11 Закона, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней после дня ее назначения при отсутствии информации об уровне инфляции на дату наступления пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1) статьи 11 Закона.

Срок оказания государственной услуги продлевается при условиях, указанных в пункте 3 перечня согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

9. Работник Государственной корпорации, принимающий документы:

1) формирует запрос в автоматизированную информационную систему (далее – ИС) государственного органа на наличие факта назначения, выплаты или отказа в назначении выплаты.

При обнаружении факта назначения (отказа в назначении) или выплаты разницы выдает расписку об отказе в приеме заявления на назначение выплаты разницы по государственной гарантии по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

2) формирует запрос через шлюз "электронного правительства" в информационную систему "Государственная база данных "Физические лица" – по документам,

удостоверяющим личность услугополучателя и подтверждающим регистрацию по постоянному месту жительства;

3) проверяет полноту пакета документов, принимаемых от услугополучателя;

4) сканирует документы, представленные услугополучателем, в том числе при отсутствии сведений из информационных систем государственных органов;

5) обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным услугополучателем;

6) регистрирует заявление в электронном журнале регистрации заявлений граждан о назначении по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам и выдает расписку о принятии документов.

10. При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов согласно пункту 8 перечня и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение выплаты разницы работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

При выявлении оснований для отказа в оказании государственной услуги услугодатель заранее, но не позднее чем за три рабочих дня до принятия решения, согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК) уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также о проведении заслушивания для возможности выразить позицию по предварительному решению.

Согласно пункту 3 статьи 73 АППК РК услугополучатель вправе предоставить или высказать возражение к предварительному решению по административному делу в срок не позднее двух рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение об оказании государственной услуги или отказе в оказании государственной услуги с указанием причин.

11. Территориальное подразделение Государственной корпорации осуществляет действия по формированию электронного (бумажного) макета дела услугополучателя и расчету выплаты разницы по государственной гарантии в течение 8 (восьми) рабочих дней со дня принятия заявления в соответствии с пунктами 9 и 11 настоящих Правил.

При наличии оснований для продления срока оказания услуги, специалист уведомляет услугополучателя в течение двух рабочих дней с момента выявления наличия оснований посредством абонентского устройства сотовой связи уведомляет о продлении срока оказания услуги.

При этом общий срок продления услуги по основаниям, указанным в пункте 3 перечня согласно приложению 2 к настоящим Правилам, при наличии сведений о

коэффициенте инфляции на дату наступления момента права на пенсионные выплаты не должен превышать 25 (двадцати пяти) календарных дней.

В течение двух рабочих дней с момента поступления от услугодателя уведомления о назначении выплаты (отказе в выплате) разницы по государственной гарантии уведомляет услугополучателя о принятом услугодателем решении о назначении выплаты (отказе в назначении выплаты) разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений согласно приложению 5 к настоящим Правилам, путем направления sms-сообщения на абонентское устройства сотовой связи услугополучателя, зарегистрированного на территории Республики Казахстан.

При отсутствии возможности отправки sms-сообщения на абонентское устройства сотовой связи услугополучателя, территориальное подразделение Государственной корпорации распечатывает уведомление и выдает его при личном обращении услугополучателю.

12. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг.

13. При технических неполадках в информационных системах, содержащих необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель незамедлительно с момента сбоя направляет запрос в службу поддержки по электронной почте e-maket@enbek.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, регистрационному номеру заявления для получения государственной услуги, индивидуальному идентификационному номеру (ИИН), описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты, поясняющие возникшую проблему.

### **Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных государственных органов, а также уполномоченного органа и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги**

14. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается на имя руководителя услугодателя, Государственной корпорации по адресам, указанным в перечне, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пять) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня ее регистрации.

При несогласии с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель обращается в суд в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

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

Код района

\_\_\_\_\_  
Республика Казахстан  
Департамент Комитета  
труда и социальной  
защиты по

\_\_\_\_\_  
области (городу)

### Заявление

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_

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

Дата рождения " \_\_ " \_\_\_\_\_ 19\_\_ года,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата изъятия пенсионных накоплений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мой индивидуальный идентификационный номер

\_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность:

№ \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Наименование банка \_\_\_\_\_

Банковский счет № \_\_\_\_\_

Тип счета: текущий \_\_\_\_\_

Прошу назначить мне выплату разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с

учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений (необходимо указать вид взносов – нужное подчеркнуть).

Несу ответственность за подлинность представленных документов.

Прошу запросить в едином накопительном пенсионном фонде сведения о наличии индивидуального пенсионного счета и суммах пенсионных накоплений за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов (необходимо указать вид взносов – нужное подчеркнуть). Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения мне выплаты разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений (необходимо указать вид взносов – нужное подчеркнуть).

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) суммы выплаты разницы между суммой обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений (необходимо указать вид взносов – нужное подчеркнуть) путем отправления sms-сообщения на абонентское устройство сотовой связи.

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 домашний \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление гражданина \_\_\_\_\_

Принято " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

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

Перечень документов, приложенных к заявлению:

п/п	Наименование документа	Наименование документа	Наименование документа
-----	------------------------	------------------------	------------------------

-----  
(линия отреза)

Заявление гражданина (ки)

зарегистрировано за № \_\_\_\_\_

Дата принятия документов \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и роспись лица, принявшего документы:

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

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных**

**профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений"**

Наименование государственной услуги "Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений"		
1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация " Правительство для граждан"; 2) абонентское устройство сотовой связи.
		1) срок оказания государственной услуги – при наличии информации об уровне инфляции на официальном интернет-ресурсе Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан, в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента регистрации пакета документов в Государственной корпорации. При проактивном оказании государственной услуги срок назначения услуги начинается со дня, следующего за днем назначения базовой пенсионной выплаты при наличии информации об уровне инфляции на дату наступления пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1) статьи 11 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" (далее – Закон), но не позднее 30 (тридцати) календарных дней после дня ее назначения при отсутствии информации об уровне инфляции на дату наступления пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1) статьи 11 Закона. Срок оказания государственной услуги продлевается при: наличии оснований для проверки достоверности предоставленных

3	Срок оказания государственной услуги	<p>документов, в том числе из информационных систем – на 10 (десять) рабочих дней;</p> <p>отсутствии информации об уровне инфляции с момента опубликования на официальном интернет-ресурсе Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан – до 25 (двадцати пяти) рабочих дней (за исключением лиц, которым услуга оказывается по проактивному принципу);</p> <p>наличии оснований для повторного запроса данных по индивидуальному пенсионному счету услугополучателя в едином накопительном пенсионном фонде (далее – ЕНПФ) – до 25 (двадцати пяти) рабочих дней.</p> <p>Отделение Государственной корпорации продлевает срок оказания услуги и выдает заявителю уведомление о необходимости продления срока оказания услуги.</p> <p>При оказании услуги по проактивному принципу уведомление о необходимости продления срока оказания услуги не выдается.</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная/проактивная.
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении (отказе в назначении) выплаты разницы.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
		1) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача



График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту жительства услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

2) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении в Государственную корпорацию предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги "Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений" (далее – Правила).

Гражданами Республики Казахстан, иностранцами и лицами без гражданства, достигшими пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Закона и при этом являющимися получателями

пенсионных и иных социальных выплат, заявление и документы, предусмотренные в подпунктах 1) -3) части третьей настоящего пункта, не предоставляются.

Данной категории лиц государственная услуга, оказывается, по проактивному принципу в срок, установленный пунктом 3 настоящего перечня.

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

При отсутствии сведений в информационных системах к заявлению прилагаются:

при личном обращении:

для граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства, достигших пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Закона:

1) для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства;

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

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

при личном обращении получателя:

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

заграничный паспорт, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан (при обращении поверенного лица, предоставляется нотариально заверенная копия); сведения о номере банковского счета, открытого в банках второго уровня или организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций на территории Республики Казахстан .

При обращении с заявлением о назначении выплаты разницы от имени получателя поверенный помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего перечня государственной услуги представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);
- 2) оригинал доверенности или ее нотариально засвидетельствованную копию (если доверенность содержит полномочия по представлению интересов доверителя одновременно в нескольких организациях).

Наследником представляются:

- 1) заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам;
- 2) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);
- 3) нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о смерти лица, имеющего право на выплату разницы;
- 4) оригинал или нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о праве на наследство либо оригинал или нотариально засвидетельствованная копия соглашения о разделе

наследуемого имущества, решение суда, вступившее в законную силу;

5) сведения о номере банковского счета наследника.

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

1) заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам;

2) документ, удостоверяющий личность опекуна или попечителя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца (для идентификации));

3) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства;

4) документы, указанные в пункте 8 настоящего перечня.

Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством отправления sms-сообщения на абонентское устройство сотовой связи услугополучателя, зарегистрированного на территории Республики Казахстан, указанного в заявлении.

1) установление недостоверности документов (сведений), 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;

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;</p> <p>4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p>

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

### Расписка об отказе в приеме заявления на назначение выплаты разницы

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

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_

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

Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Опекун \_\_\_\_\_

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

Дата обращения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отказано в приеме заявления на назначение

\_\_\_\_\_ (указать причину)

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

Приложение 4 к Правилам  
оказания государственной  
услуги "Выплата  
разницы между суммой  
фактически внесенных  
обязательных пенсионных  
взносов, обязательных  
профессиональных  
пенсионных взносов с учетом  
уровня инфляции и суммой  
пенсионных накоплений"  
Форма

### Электронный журнал регистрации заявлений граждан о назначении

№ заявления	Дата регистрации	Дата обращения	К о д отделения	№ дела	Индивидуальный идентификационный номер заявителя	Фамилия имя отчество (при его наличии) заявителя
1	2	3	4	5	6	7

(продолжение таблицы)

--	--	--	--	--	--	--

Дата рождения	Вид выплаты	Специалист	Дата решения /отказа в назначении	Размер выплаты	Дата назначения	Вид назначения
8	9	10	11	12	13	14

Приложение 5 к Правилам оказания государственной услуги "Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений"  
Форма

**Уведомление о назначении (отказе в назначении)**

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

Гражданин (ка)

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

Дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года

Решение о назначении (отказе в назначении) № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Назначенная сумма денежных средств:

\_\_\_\_\_ тенге

(сумма прописью)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отказано в назначении

\_\_\_\_\_ основание (указать причины)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица

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

Приложение 6 к приказу  
Министр труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 24 ноября 2022 года № 473  
Приложение 1 к Правилам  
оказания государственной  
услуги "Осуществление  
пенсионных выплат

из пенсионных накоплений,  
сформированных за счет  
обязательных пенсионных  
взносов обязательных  
профессиональных  
пенсионных взносов из единого  
накопительного пенсионного фонда

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда"**

Наименование государственной услуги "Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда"

Наименование подвидов государственной услуги:

- Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда лицам, имеющим инвалидность первой, второй групп бессрочно;
- Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда лицам, являющимся иностранцами или лицами без гражданства, выехавшими на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан;
- Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда лицам, являющимся членами семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, или лицами, осуществившими погребение;
- Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда лицам, являющимся наследниками пенсионных накоплений умершего лица;
- Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда лицам, достигшим пенсионного возраста.

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество "Единый накопительный пенсионный фонд"
		Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через: 1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – по лицам, достигшим пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" (далее – Закон);



2	Способы предоставления государственной услуги	<p>2) услугодателя – по лицам, являющимся:  лица с инвалидностью первой, второй групп бессрочно;  иностранцами и лицами без гражданства, выехавшими на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан;  членами семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, лицами, осуществившими погребение умершего лица, имеющего пенсионные накопления;  наследниками пенсионных накоплений умершего лица, по лицам, достигшим пенсионного возраста;</p> <p>3) веб-портал "электронного правительства" (далее – Портал) – по лицам, являющимся:  лицами с инвалидностью первой, второй групп бессрочно;  по лицам, достигшим пенсионного возраста;</p> <p>4) абонентское устройство сотовой связи – по лицам, достигшим пенсионного возраста.</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>1) лицам, достигшим пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Закона, в сроки согласно графикам пенсионных выплат Государственной корпорации;  членам семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, или лицам, осуществившим погребение – в течение пяти рабочих дней со дня приема документов услугодателем ;  лицам с инвалидностью первой и второй групп, если инвалидность установлена бессрочно, иностранцам, лицам без гражданства, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, наследникам пенсионных накоплений умершего лица – в течение десяти рабочих дней со дня приема либо поступления документов услугодателю.</p>

		<p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации, у услугодателя, а также при обращении через портал – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации, у услугодателя – 30 минут.</p>
4	<p>Форма оказания государственной услуги</p>	<p>Бумажная:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- лицам, являющимся иностранцами или лицами без гражданства, выехавшими на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан;</li> <li>- лицам, являющимся членами семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, или лицам, осуществившим погребение;</li> <li>- лицам, являющимся наследниками пенсионных накоплений умершего лица.</li> </ul> <p>Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная: лицам, имеющим инвалидность первой, второй групп бессрочно.</p> <p>Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/ проактивная/ оказываемая по принципу "одного заявления": лицам, достигшим пенсионного возраста.</p>
		<p>По заявлениям, зарегистрированным в Государственной корпорации, Государственная корпорация информирует заявителя об осуществлении пенсионной выплаты в связи с достижением пенсионного возраста посредством передачи sms-уведомления на номер мобильного телефона услугополучателя, указанный в заявлении (при наличии) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем перевода пенсионных выплат на банковский счет получателя.</p> <p>По заявлениям лиц, являющихся лицами с инвалидностью первой и</p>

5	Результат оказания государственной услуги	второй групп бессрочно, членами семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, или лицами, осуществившими погребение, иностранцами, лицами без гражданства, выехавшими на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, наследниками пенсионных накоплений умершего лица, зарегистрированных услугодателем, услугодатель информирует заявителя об осуществлении пенсионной выплаты посредством передачи sms-уведомления на номер мобильного телефона услугополучателя, указанный в заявлении (при наличии).
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала электронного правительства;

2) услугодатель – с понедельника по пятницу включительно в соответствии с графиком работы с 8.00 часов до 19.00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00, кроме воскресенья и праздничных дней.

Прием осуществляется в порядке "электронной очереди" либо в порядке очереди, независимо от места регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания;

3) интернет-ресурс услугодателя (при подаче заявления в связи с установлением инвалидности первой и второй групп бессрочно) – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ.

Услугополучатель в целях получения государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию представляет сведения о номере банковского счета услугополучателя в банках второго уровня или организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций.

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.

Услугополучатель, являющийся лицом, имеющим инвалидность первой, второй групп бессрочно, при обращении к услугодателю предоставляет сведения о номере банковского счета услугополучателя в банках второго уровня или организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций.

Услугополучатель, являющийся иностранцем или лицом без гражданства, выехавшим на

постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, в целях получения государственной услуги, при обращении к услугодателю представляет:

- 1) заявление;
- 2) копию заграничного паспорта и оригинал для сверки, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан;
- 3) сведения о банковском счете услугополучателя.

Услугополучатель, являющийся членом семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, или лицом, осуществившим погребение, в целях получения государственной услуги, при обращении к услугодателю представляет:

- 1) заявление;
- 2) копию свидетельства о смерти лица, имеющего пенсионные накопления, и оригинал для сверки;
- 3) сведения о банковском счете члена семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, либо лица, осуществившего погребение.

Услугополучатель, являющийся наследником пенсионных накоплений умершего лица, в целях получения государственной услуги, при обращении к услугодателю представляет:

- 1) заявление;
- 2) нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о смерти умершего лица, имеющего пенсионные накопления;
- 3) оригинал или нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о праве на наследство либо оригинал или нотариально засвидетельствованную копию соглашения о разделе наследуемого имущества, либо решение суда, вступившее в законную силу;

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

4) сведения о банковском счете услугополучателя.

При обращении услугополучателя в Государственную корпорацию или к услугодателю через третье лицо или законного представителя, в дополнение к вышеуказанным документам третьим лицом или законным представителем, представляются:

1) копия документа, удостоверяющего личность третьего лица или законного представителя, и оригинал для сверки;

2) оригинал нотариально удостоверенной доверенности или ее нотариально засвидетельствованная копия, либо документ, подтверждающий статус законного представителя.

При этом копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя, нотариально свидетельствуется (при условии, что нотариальное свидетельство производится в государстве проживания).

Услугополучатели, имеющие в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан:

право на применение налогового вычета к доходу в виде пенсионных выплат из ЕНПФ, при обращении в Государственную корпорацию предоставляют соответствующие

подтверждающие документы;

право на применение корректировки дохода или налогового вычета к доходу в виде

пенсионных выплат, при обращении к услугодателю, в дополнение к перечню документов, указанных в настоящем приложении,

предоставляют заявление по форме, утвержденной внутренним документом услугодателя, а также соответствующие подтверждающие документы.

При наличии сведений в информационных системах

государственных органов Республики Казахстан, полученных Государственной корпорацией и услугодателем, подтверждающих право услугополучателя на применение корректировки дохода или налогового вычета к доходу в виде пенсионных выплат, предоставление соответствующих подтверждающих документов не требуется.

При обращении услугополучателя к услугодателю через средства почтовой связи документ, удостоверяющий личность услугополучателя, а также подпись услугополучателя в заявлении нотариально свидетельствуются (при условии, что нотариальное свидетельство производится в государстве проживания).

Услугополучатель (физическое или юридическое лицо), определенный судебным актом, вступившим в законную силу, в целях получения пенсионных накоплений лица, имеющего пенсионные накопления в ЕНПФ, представляет услугодателю следующие документы:  
судебный акт, вступивший в законную силу;  
сведения о банковском счете получателя (физического или юридического лица, определенного судебным актом).

Услугодатель отказывает при:  
1) предоставлении услугополучателем недействительных документов, отсутствия у получателя пенсионных накоплений у услугодателя, либо если он является получателем по установленному графику;  
2) установлении недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>3) несоответствии услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными настоящими Правилами;</p> <p>4) отсутствию подтверждения сведений о наличии у услугополучателя установленной инвалидности первой или второй группы бессрочно;</p> <p>5) отрицательном ответе уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;</p> <p>6) отсутствию согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p> <p>При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим приложением.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, интернет-ресурса услугодателя, Государственной корпорации, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p>



социальной защиты населения  
Республики Казахстан  
от 24 ноября 2022 года № 473  
Приложение 2 к Правилам  
оказания государственной  
услуги "Осуществление  
пенсионных выплат  
из пенсионных накоплений,  
сформированных за счет  
обязательных пенсионных  
взносов, обязательных  
профессиональных пенсионных  
взносов из единого  
накопительного пенсионного фонда"  
Форма  
Код района

\_\_\_\_\_

Республика Казахстан  
Департамент Комитета труда  
и социальной защиты по  
\_\_\_\_\_ области  
(городу)  
АО "Единый накопительный  
пенсионный фонд" (далее –  
ЕНПФ)

## Заявление

От гражданина (ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Дата рождения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Серия документа: \_\_\_\_\_

Номер документа: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года

Адрес постоянного местожительства:

Область \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_ село:

\_\_\_\_\_ улица (микрорайон) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Наименование банка \_\_\_\_\_

Банковский счет № \_\_\_\_\_

Тип счета: текущий \_\_\_\_\_

Резидентство: резидент/ нерезидент

Прошу назначить (возобновить)/ осуществить мне

\_\_\_\_\_ (пенсионные выплаты по возрасту, государственную базовую пенсионную выплату, пенсионные выплаты из ЕНПФ).

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

При пенсионных выплатах из ЕНПФ прошу применить(-ять) к моему доходу в виде пенсионных выплат из ЕНПФ налоговый вычет, рассчитанный на дату выплаты из ЕНПФ, но не более пределов, установленных налоговым законодательством Республики Казахстан.

Согласен, что применение налогового вычета к моему доходу в виде пенсионных выплат из ЕНПФ, подлежащему налогообложению индивидуальным подоходным налогом, будет применяться в течение срока действия права на налоговый вычет.

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменения размеров выплачиваемых пенсий, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан) анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

При открытии отдельного банковского счета для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1			
2			
3			

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

Даю согласие на уведомление об осуществлении пенсионной выплаты из ЕНПФ, о

принятии решения о назначении (отказе в назначении) пенсионной выплаты по возрасту,  
государственной базовой пенсионной выплаты путем отправления на мобильный телефон  
sms-оповещения.

Контактные данные заявителя:

телефон домашний \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление гражданина \_\_\_\_\_

зарегистрировано за № \_\_\_\_

дата принятия документов " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность работника Государственной корпорации, принявшего документы)

Приложение 8 к приказу  
Министр труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 24 ноября 2022 года № 473  
Приложение 1 к Правилам  
оказания государственной  
услуги "Выдача  
информации о поступлении и  
движении средств вкладчика  
единого накопительного  
пенсионного фонда"

### **Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача информации о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда"**

Наименование государственной услуги "Выдача информации о поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного пенсионного фонда"		
1	Наименование услугодателя	Некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан"
2	Способы предоставления государственной услуги	Веб-портал "электронного правительства" (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная).
		Выдача информации о поступлении и движении средств

5	Результат оказания государственной услуги	вкладчика единого накопительного пенсионного фонда.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель).
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	Государственной корпорации - прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. График работы портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Услугополучатель в целях получения государственной услуги при обращении на портал предоставляет запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя или одноразовым паролем, при регистрации и подключении абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.
		1) установление недостоверности данных, представленных услугополучателем для получения государственной услуги; 2) несоответствие услугополучателя и (или)

9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<p>представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;</p> <p>3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки;</p> <p>4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, интернет-ресурса услугодателя, Государственной корпорации, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.</p>

Приложение 9 к приказу  
Министр труда и социальной  
защиты населения  
Республики Казахстан  
от 24 ноября 2022 года № 473

Приложение 2  
к Правилам оказания  
государственной услуги  
"Выдача направлений на  
участие в активных мерах  
содействия занятости"

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Выдача направлений на участие в активных мерах содействия занятости"**

--

Наименование государственной услуги "Выдача направлений на участие в активных мерах содействия занятости"

1	Наименование услугодателя	Центр занятости населения (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) услугодателя; 2) Государственная корпорация; 3) веб-портал "Электронного правительства": <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – Портал); 4) государственный информационный портал "Электронная биржа труда" ( <a href="http://www.enbek.kz">www.enbek.kz</a> ) (далее – Электронная биржа труда).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или в Государственную корпорацию, а также при обращении на Портал или Электронную биржу труда – 1 (один) рабочий день; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию, услугодателю – 30 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации, у услугодателя – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная)/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача направления лицам на участие в активных мерах содействия занятости, которая включает в себя: направление на профессиональное обучение согласно приложению 4 или 5 к настоящим Правилам; направление на обучение основам предпринимательства по проекту "Бастау-Бизнес" согласно приложению 6 к настоящим Правилам; направление на получение микрокредита согласно приложению 7 к настоящим Правилам; направление на молодежную практику согласно приложению 8 к настоящим Правилам; направление на социальные рабочие места согласно

		<p>приложению 9 к настоящим Правилам;</p> <p>направление на общественные работы согласно приложению 10 к настоящим Правилам;</p> <p>направление на переселение согласно приложению 11 к настоящим Правилам или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня.</p>
6	<p>Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	<p>Бесплатно.</p>
7	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>1) услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p> <p>2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан;</p> <p>3) Портала и Электронной биржи труда – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).</p>

При обращении услугополучателя :

к услугодателю заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и следующие документы:

для получения направления на профессиональное обучение:

- 1) документ, удостоверяющий личность услугополучателя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);
- 2) трудовая книжка (при наличии);
- 3) документ об образовании ( аттестат, свидетельство, диплом, сертификат) (при наличии);
- 4) справка о состоянии здоровья согласно форме, утвержденной в соответствии с подпунктами 2) и 7 ) статьи 9 Кодекса Республики Казахстан "О здоровье народа и системе здравоохранения";

для получения направления на обучение основам предпринимательства по проекту " Бастау-Бизнес":

документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

для получения направления на микрокредитование:

документ, удостоверяющий личность услугополучателя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

для получения направления на молодежную практику:

- 1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);
- 2) трудовая книжка (при наличии);
- 3) документ, подтверждающий наличие технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования;



Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

для получения направления на социальные рабочие места:

1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

2) трудовая книжка (при наличии);

3) документ об образовании (при наличии);

для получения направления на общественные работы:

1) документ, удостоверяющий личность услугополучателя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

2) трудовая книжка (при наличии);

3) документ об образовании (аттестат, свидетельство, диплом), документы, подтверждающие прохождение обучения (удостоверение, сертификат) при наличии.

Студент или учащийся старших классов общеобразовательной школы, с шестнадцати до восемнадцати лет, желающий участвовать в общественных работах, к заявлению прилагает:

письменное согласие одного из родителей либо законных представителей;

письменное согласие учебного заведения на участие в общественных работах вне процесса обучения;

для получения направления на переселение:

1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

трудовая книжка (при наличии);

документ об образовании (при наличии).

После удостоверения личности и введения данных в АИС "Рынок труда" документы возвращаются услугополучателю;

на Портал или Электронную биржу труда:

		<p>для оказания государственной услуги – заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;</p> <p>для получения информации об оказании государственной услуги – запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя.</p> <p>Сведения документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего трудовую деятельность, документа об образовании услугодатель получает из соответствующих информационных систем государственных органов через шлюз "Электронного правительства".</p> <p>Услугодатель получает цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</li> <li>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами;</li> <li>3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение</li> </ol>

		<p>экспертизы, исследования либо проверки;</p> <p>4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан "О персональных данных и их защите", на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел "Государственные услуги".</p> <p>Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги при условии наличия электронной цифровой подписи в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.</p> <p>Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>.</p> <p>Единый контакт-центр: "1414", 8-800-080-7777.</p>

защиты населения  
Республики Казахстан  
от 24 ноября 2022 года № 473  
Приложение 3 к Правилам  
оказания государственной  
услуги "Выдача направлений на  
участие в активных мерах  
содействия занятости"  
Форма

### Расписка об отказе в приеме заявления

Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах", услугодатель

\_\_\_\_\_ (полное наименование услугодателя)

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги ввиду представления Вами неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком

действия согласно перечню, предусмотренному перечнем, а именно:

Наименование документов:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

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

Директор центра занятости населения:

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

Исполнитель: \_\_\_\_\_

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

Получил: \_\_\_\_\_

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Дата выдачи: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Место печати