

Об утверждении Инструкции о порядке назначения и выплаты государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, по возрасту и специальных государственных пособий из Государственного центра по выплате пенсий

Утративший силу

Приказ Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 12 апреля 1999 года N 60-п Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14.06.1999г. за N 801. Утратил силу - приказом Министра труда и соцзащиты населения РК от 25 марта 2001г. N 17-п ~V011432

В целях реализации Законов Республики Казахстан от 16 июня 1997 года "О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан" Z970126_ , от 5 апреля 1999 года N 365-1 Z990365_ "О специальном государственном пособии в Республике Казахстан" приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке назначения и выплаты государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, по возрасту и специальных государственных пособий из Государственного центра по выплате пенсий.

2. Отменить Положение о порядке назначения, финансирования и выплаты государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан V980479_ , утвержденное приказами от 19.12.97 г. N 228-п Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, от 18.02.98 г. N 62

первого вице-Министра финансов Республики Казахстан, зарегистрированное в Министерстве юстиции Республики Казахстан от 2.03.98 г. N 479.

3. Данная Инструкция вступает в силу со дня государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

Министр

Утверждено
приказом Министра труда
и социальной защиты населения

Республики Казахстан
N 60-п от 12 апреля 1999 года

Инструкция

о порядке назначения и выплаты государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, по возрасту и специальных государственных пособий из Государственного центра по выплате пенсий

Настоящая Инструкция определяет порядок назначения, выплаты государственных социальных пособий (далее - гossoцпособия) и специальных государственных пособий (далее - спецгоспособий) в соответствии с Законами Республики Казахстан от 16 июня 1997 года "О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан" Z970126_ , от 5 апреля 1999 года "О специальном государственном пособии в Республике Казахстан" Z990365_ из Государственного центра по выплате пенсий (далее - ГЦВП). Назначения гossoцпособий и спецгоспособий производятся областными, городов Астаны и Алматы представительствами Министерства труда и социальной защиты населения по назначению пенсий и пособий (далее - представительство) через районные (городские) отделения ГЦВП.

Выплата гossoцпособий и спецгоспособий производится за истекший месяц.

1. Условия назначения гossoцпособий и спецгоспособий

1. Назначение пособий гражданам, имеющим право на гossoцпособия и спецгоспособия, производятся представительствами в размере, установленном Законами Республики Казахстан "О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан" и "О специальном государственном пособии в Республике Казахстан"

2. Лица, имеющие право на гossoцпособия, подают заявление о назначении гossoцпособия в районные (городские) отделения ГЦВП по месту жительства с представлением следующих документов:

при назначении госсocпособий по инвалидности:

- документ, удостоверяющий личность получателя - удостоверение личности;
- заявление;
- справка медико-социальной экспертной комиссии (установленного образца) об установлении группы инвалидности;
- справка жилищно-эксплуатационных организаций (КСК), сельских и аульных акимов и т.п. о постоянном месте жительства;
- военный билет (для военнослужащих), справка органов внутренних дел, подтверждающая прохождение службы в органах внутренних дел;

при назначении госсocпособий по случаю потери кормильца:

- документ, удостоверяющий личность получателя - удостоверение личности;
- заявление с указанием количества нетрудоспособных членов семьи, умершего кормильца, состоявших на его иждивении;
- свидетельство о смерти кормильца или документ, удостоверяющий безвестное отсутствие кормильца;
- документ, подтверждающий родственные отношения с умершим (если иждивенец является отцом, матерью, братом, сестрой, внуком, пасынком или падчерицей);
- свидетельство о браке;
- свидетельство о рождении детей, умершего кормильца;
- исполнительный лист судебных органов об алиментах (документ об опекунстве);
- справка жилищно-эксплуатационных организаций (КСК), сельских и аульных акимов и т.п. о нахождении на иждивении умершего кормильца нетрудоспособных членов семьи и постоянном месте жительства;
- справка учебного заведения о том, что члены семьи в возрасте от 18 до 23 лет являются учащимися или студентами;
- военный билет (умершего военнослужащего), справка из органов внутренних дел, подтверждающая прохождение службы в органах внутренних дел;
- трудовая книжка на иждивенцев в трудоспособном возрасте;
- справка о доходах с налогового комитета по месту жительства, а также справка, что не работают и зарегистрированы в коммунальном государственном казенном предприятии - бирже труда в качестве безработных для лиц, которые заняты уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего, не достигшими 8-ми лет.

При назначении госсоцпособий по возрасту:

- документ, удостоверяющий личность и возраст получателя (удостоверение личности);
- заявление;
- справка жилищно-эксплуатационных организаций (КСК), сельских и аульных акимов и т.п. о постоянном месте жительства;

3. Лица, имеющие право на получение специального государственного пособия, подают заявление с приложением копии документов, подтверждающих статус и право гражданина на получение специального государственного пособия:

- документ, удостоверяющий личность получателя - удостоверение личности;
- удостоверение о праве на льготы (удостоверение участника, инвалида Великой Отечественной войны, удостоверение инвалида из числа военнослужащих (инвалида о праве на льготы), удостоверение награжденного за доблестный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны или архивная справка, удостоверение участника ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС, удостоверение реабилитированного гражданина, удостоверение пенсионера за особые заслуги перед Республикой Казахстан, пенсионное удостоверение с отметкой о праве на получение льгот в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан, имеющего силу Закона, от 28 апреля 1995 года N 2247 U952247_ "О льготах и социальной защите участников, инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним" или документ его заменяющий (документ, подтверждающий факт участия в ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС или других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения, отметки об участии в боевых действиях на территории других государств в военном билете, отметки в трудовой книжке, справка о реабилитации из органов прокуратуры, справка по факту гибели сотрудника органов внутренних дел в период исполнения служебных обязанностей);
- для лиц, приравненных по льготам к инвалидам и участникам войны справку с военных комиссариатов, подтверждающую факт участия в боевых действиях;
- копия свидетельства о смерти вследствие ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения для семей лиц, погибших вследствие ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и

других радиационных катастроф и аварий на объектах гражданского или военного назначения и справку с военного комиссариата или комитета по чрезвычайным ситуациям, подтверждающую факт взаимосвязи гибели (смерти, заболевания) с участием в ликвидации радиационных катастроф и аварий на объектах военного или гражданского назначения;

- справка медико-социальной экспертной комиссии (установленного образца) об установлении группы инвалидности;

- справка врачебно-консультативной комиссии (установленного образца) для детей инвалидов до 16 лет;

- документ, подтверждающий звание многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алка", "Кумыс алка" или получившей звание "Мать-героиня";

- свидетельство о рождении детей для семей, имеющих четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей (в том числе детей - после достижения ими совершеннолетия - до времени окончания ими учебных заведений) и справки из аппарата акима сельского округа, из кооператива собственников квартир (в городе) о составе семьи, справки из учебных заведений о факте обучения ребенка в среднем специальном или высшем учебном заведении.

4. Документы, необходимые для назначения пособий, должны быть представлены: в подлинниках для сверки и в копиях, заверенных начальником районных (городских) отделений ГЦВП. После сверки подлинники документов (удостоверение личности, военный билет) возвращаются заявителю.

5. Районное (городское) отделение ГЦВП со дня представления документов производит сверку копий документов с подлинниками и полностью формирует дела на получателей госсоцпособий и спецгоспособий. На основании данных дела получателя госсоцпособия и спецгоспособия готовит проекты решения о назначении госсоцпособия и спецгоспособия на каждого получателя, которые заверяются начальником районного (городского) отделения ГЦВП и исполняющим специалистом.

6. На гражданина, не состоящего на учете в районных (городских) отделениях ГЦВП, имеющего право на получение специального государственного пособия формируется новое дело.

7. Назначение специальных государственных пособий военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, членам семьи, имеющим право на льготы, производится соответствующими службами Министерства обороны, Министерства внутренних дел и Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, республиканской гвардии и Службы охраны Президента Республики Казахстан.

8. Районное (городское) отделение ГЦВП в электронном виде направляет

проекты решений на каждого получателя гossoцпособий, спецгоспособий в представительство через областное, Астанинское и Алматинское городское отделение ГЦВП.

Областное, Астанинское и Алматинское городское отделение ГЦВП проставляет на проекте решения штамп с входящим номером и датой и передает в представительство.

9. Представительство утверждает проект решения о назначении гossoцпособия или спецгоспособия с указанием даты назначения, размера гossoцпособия или спецгоспособия, заверяет решение печатью и подписью начальника. Затем его передает в областное, Астанинское и Алматинское городское отделение ГЦВП.

10. Областное отделение ГЦВП передает полученный экземпляр решения в электронном виде в районное (городское) отделение ГЦВП.

11. Гossoцпособия и спецгоспособия назначаются в 5-ти дневный срок со дня поступления решения в представительство.

12. Районным (городским) отделением ГЦВП подшивается в дело пенсионера и получателя гossoцпособия заявление вместе с решением о назначенном размере спецгоспособий, утвержденное представительством.

В случае отсутствия права на назначение гossoцпособия или спецгоспособия районное (городское) отделение ГЦВП направляет дело на получателя гossoцпособия в представительство, через областные, городов Астаны и Алматы отделения ГЦВП.

Представительство, рассмотрев документы, выносит решение об отказе в назначении гossoцпособия или спецгоспособия и возвращает дело получателя гossoцпособия, спецгоспособия с решением для письменного уведомления заявителя в районное (городское) отделение ГЦВП, через областные, городов Астаны и Алматы отделения ГЦВП.

13. Пересмотр размера гossoцпособия и спецгоспособия производится в связи с изменением месячного расчетного показателя, утверждаемого ежегодно законом о республиканском бюджете, а также с изменением группы инвалидности, числа членов семьи, обеспечиваемых гossoцпособиями по случаю потери кормильца.

При изменении группы инвалидности, числа членов семьи, обеспечиваемых гossoцпособиями по случаю потери кормильца, районное (городское) отделение ГЦВП вновь направляет решения о назначении гossoцпособий в связи с изменением группы инвалидности, числа членов семьи, обеспечиваемых гossoцпособиями по случаю потери кормильца в представительство. Пересмотр размера гossoцпособия и спецгоспособия производится в связи с изменением месячного расчетного показателя, утверждаемого ежегодно законом о

республиканском бюджете, районными (городскими) отделениями ГЦВП.

14. Размер гossoцпособия по случаю потери кормильца в связи с представлением справки с места учебы пересматривается со сроком в соответствии с пунктом 3 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту" Z970126_ .

2. Порядок учета получателей гossoцпособий,
спецгоспособий и составление списка - ведомости на
их выплату

15. Районное (городское) отделение ГЦВП, получив от областных отделений ГЦВП решение, производит соответствующую обработку документов:

- открывает карточку формы N 2-пос на гражданина, не состоящего на учете в районных (городских) отделениях ГЦВП, имеющего право на получение специального государственного пособия;

- в карточке учета по выплате пенсий и пособий формы N 2 и N 2-пос (образцы прилагаются) получатель спецгоспособия отражается отдельной строкой, а на обратной стороне формы N 2 и N 2-пос ежемесячно отмечается размер получаемого спецгоспособия;

- формирует отдельно по видам гossoцпособий по форме N 4-пос список-ведомость на выплату гossoцпособий и отдельно список-ведомость на выплату спецгоспособий получателям, имеющим право на данные выплаты по форме N 4-СГП, N 4-В-сгп (образцы прилагаются), которые регистрируются в книге-учета формы N 6-Асгп (образец прилагается) и в электронном виде направляются до 15 числа ежемесячно в областное отделение ГЦВП. В областном отделении ГЦВП на основе данных списков- ведомостей, представленных районным (городским) отделением ГЦВП, составляется сводная ведомость потребности средств на выплату гossoцпособий формы N 3-пос, спецгоспособий по форме N 3-сгп (образец прилагается) и передается в электронном виде в республиканское отделение ГЦВП.

Выплата спецгоспособий получателям пенсий и гossoцпособий, а также гражданам, имеющим право только на получение спецгоспособия, производится по списку-ведомости формы N 7-сгп или по форме N 7Д-сгп (образцы прилагаются).

16. В пенсионных, льготных, специальных удостоверениях пенсионеров, получателей гossoцпособий и граждан, имеющих право на льготы ставится отметка о праве на получение специального государственного пособия.

17. Республиканское отделение ГЦВП согласно заявкам областных отделений

ГЦВП по форме N 3-пос (по видам пособий), N 3-сгп производит финансирование средств на выплату госсоцпособий и спецгоспособий одним или несколькими платежными поручениями (в формате МТ 102) с приложением списков-ведомостей не позднее 25 числа каждого месяца на корреспондентский счет обслуживающего банка с одновременным направлением уведомления.

18. Республиканское отделение ГЦВП в платежных поручениях указывает номера списков-ведомостей на перечисление сумм согласно потребности на госсоцпособия, спецгоспособия на счета по вкладам и производит запись в книге учета платежных поручений.

Также перечисляет ежемесячно на счета областных отделений ГЦВП общую сумму по удержаниям, производит запись в книге учета платежных поручений.

19. Районные (городские) отделения ГЦВП составляют списки- ведомости ф. N 7-пос, ф. N 7-Д-пос (по видам пособий), ф. N 7-сгп, ф. N 7-Д-сгп (Д - доставка на дом) в трех экземплярах, два передают в банк, один - для контроля оставляют у себя.

20. Указанные списки-ведомости заверяются штампом и подписываются начальником районного (городского) отделения ГЦВП.

21. По окончании выплаты госсоцпособий и спецгоспособий обслуживающий банк возвращает один экземпляр списков - на выплату госсоцпособий и спецгоспособий для составления совместного акта сверки.

22. Районные (городские) отделения ГЦВП в электронном виде направляют в областное отделение ГЦВП информацию о фактически произведенных выплатах госсоцпособий и спецгоспособий.

23. Районные (городские) отделения ГЦВП на основании данных списков-ведомостей вносит информацию в форму N 2 и N 2-пос.

3. Ведение карточек учета по выплате госсоцпособий и спецгоспособий

24. Заполненные районными (городскими) отделениями ГЦВП карточки по форме N 2-пос по выплате госсоцпособий и спецгоспособий ведутся специально закрепленным работником.

25. Указанный специалист районного (городского) отделения ГЦВП регистрирует карточки учета по выплате госсоцпособий в книге-реестре лицевых счетов, которая заводится в отделении ГЦВП.

26. Карточки формы N 2-пос получателей госсоцпособий группируются в картотеках отдельно по трем видам госсоцпособий и в порядке возрастания номеров.

Кроме того вся имеющаяся картотека делится на две части:

- карточка получателей госсоцпособий, не имеющих удержания;
- карточка получателей госсоцпособий, имеющих удержания в порядке исполнительного производства.

Карточки формы № 2-пос для граждан, не состоящих на учете в районных (городских) отделениях ГЦВП, имеющих право на получение специального государственного пособия, группируются отдельно.

27. В случае выезда получателя госсоцпособия или спецгоспособия, смерти и по другим причинам, вследствие которых наступает прекращение выплаты госсоцпособий и спецгоспособий, районные (городские) отделения ГЦВП производят закрытие карточек учета получателя госсоцпособия или спецгоспособия.

Выплата спецгоспособий производится до момента прекращения права на его получение (выезд, смерть, достижение совершеннолетия, окончания учебного заведения, другие причины).

28. Закрытые карточки учета получателей госсоцпособий и спецгоспособий хранятся в районных (городских) отделениях ГЦВП отдельно от действующих карточек учета по выплате госсоцпособий и спецгоспособий, после проведения ревизии сдаются в архив районного (городского) отделения ГЦВП, где хранятся в алфавитном порядке.

29. При закрытии карточки учета получателя госсоцпособия и спецгоспособия в разделе "прекращение выплаты госсоцпособия" за подписью должностных лиц отделения ГЦВП делается запись с указанием даты и причины закрытия, а также месяца, по который выплачено госсоцпособие или спецгоспособие с одновременной отметкой в книге-реестре карточек учета получателей госсоцпособий или спецгоспособий.

30. По окончании выплаты госсоцпособий или спецгоспособий составляется акт сверки по форме № 8-пос, № 8-сгп о взаимосверке расчетов между обслуживающим банком и отделениями ГЦВП и составляется отчет по форме № 1-ПЦ, который передается в областное отделение ГЦВП. Областным отделением ГЦВП составляется сводный отчет по области и передается в республиканское отделение ГЦВП.

31. Суммы госсоцпособий и спецгоспособий, перечисленные на лицевой счет получателя госсоцпособий, спецгоспособий в обслуживающем банке, в случае его смерти подлежат возврату на расчетный счет республиканского отделения за период со следующего месяца после его смерти на основании письма районного (городского) отделения ГЦВП.

32. Изменение лицевого счета в обслуживающем банке производится по заявлению получателя госсоцпособия или спецгоспособия в районное (городское) отделение ГЦВП.

33. Районными (городскими) отделениями ГЦВП один раз в год производится инвентаризация карточек учета по выплате гossoцпособий и спецгоспособий.

4. Порядок выплаты пособий на погребение из ГЦВП получателям гossoцпособия

34. В случае смерти получателя гossoцпособия на основании свидетельства о смерти, районные (городские) отделения ГЦВП ежедневно представляют областному отделению ГЦВП заявку потребности на выплату пособий на погребение по форме N 11-пoc.

35. Областное отделение ГЦВП представляет республиканскому отделению ГЦВП ежедневную заявку потребности на выплату пособий на погребение в разрезе подразделения обслуживающего банка.

36. Республиканское отделение ГЦВП формирует заявку потребности средств на погребение на получателей гossoцпособий и включает в сводный график на выплаты гossoцпособий.

37. При поступлении указанных средств республиканское отделение ГЦВП производит их перечисление областному обслуживающему Банку общей суммой.

38. Районное (городское) отделение ГЦВП после представления заявки областному отделению ГЦВП в тот же день представляет обслуживающему Банку список-ведомость получателей пособий на погребение по форме N 11-пoc.

39. Зачисление сумм единовременных пособий на погребение семье умершего на открываемые счета по специальным вкладам в банке и выплаты получателям со специальных вкладов регламентируются Генеральным соглашением, заключаемым между обслуживающим Банком и Государственным центром по выплате пенсий.

40. Размер пособия на погребение получателя гossoцпособия, выплачиваемого из республиканского отделения ГЦВП устанавливается в соответствии с пунктом 3-1 статьи 6 Закона Республики Казахстан "О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан" Z970126_ .

41. Сумма причитающегося недополученного гossoцпособия, включается районными (городскими) отделениями ГЦВП в общую заявку на потребность средств на выплату гossoцпособий, представляемую в республиканское отделение ГЦВП, а умерший получатель гossoцпособия включается в последний раз в список-ведомость по форме N 7-пoc, представляемую в Банк. Перечисленные республиканским отделением ГЦВП суммы, согласно списку зачисляются на лицевой счет получателей гossoцпособий в Банке.

42. Выплата денег с лицевых счетов умерших получателей госсоцпособий производится их наследникам в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

5. Выплата госсоцпособия и спецгоспособия
гражданам, выезжающим за границу.

43. Получателям госсоцпособий и спецгоспособий, выезжающим на постоянное место жительства за границу, госсоцпособие или спецгоспособие выплачивается из районного (городского) отделения ГЦВП по месяц выписки.

Для этого получателем госсоцпособия или спецгоспособия подается заявление о выезде за границу в районное (городское) отделение ГЦВП.

44. Районное (городское) отделение ГЦВП составляет отдельный список-ведомость формы № 4-Впос и передает его в областное отделение ГЦВП. Областное отделение ГЦВП включает указанную сумму в сводный график потребности на выплату государственных социальных пособий и передает эти списки в республиканское отделение ГЦВП. Республиканское отделение ГЦВП на основании списков-ведомостей производит финансирование.

45. После произведенной выплаты госсоцпособия или спецгоспособия выезжающим получателям госсоцпособий или спецгоспособий, районными (городскими) отделениями ГЦВП делаются отметки в карточке учета получателя госсоцпособий или спецгоспособий, которая затем сдается в архив.

6. Выплаты госсоцпособий на время
лишения свободы

46. В случае лишения свободы получателей госсоцпособий выплата госсоцпособий для возмещения расходов по их содержанию производится в соответствии с пунктами 1, 3 статьи 103 Уголовно-исполнительного Кодекса Республики Казахстан от 12 декабря 1997 года № 209-1.

47. Для возмещения расходов по его содержанию осужденный получатель пособия обращается с письменным заявлением в администрацию исправительного учреждения, указав какой вид пособия получал и по какое время ему выплачено пособие. Исправительное учреждение обращается с письмом в соответствующее районное (городское) отделение ГЦВП, где указывает фамилию, имя, отчество осужденного, прежний адрес его жительства, за какой период ему выплачено пособие, а также сроки отбытия наказания и реквизиты исправительного учреждения.

48. Районное (городское) отделение ГЦВП по месту нахождения

исправительного учреждения, получив сообщение из исправительного учреждения, запрашивает дело осужденного получателя гossoцпособия из районного (городского) отделения ГЦВП по прежнему месту жительства (до его осуждения).

Районное (городское) отделение ГЦВП (по месту нахождения исправительного учреждения), получив дело получателя гossoцпособия ставит его на учет и включает осужденного получателя гossoцпособия в список-ведомость с указанием реквизитов для перечисления гossoцпособия на специальный счет исправительного учреждения.

49. Областное отделение ГЦВП включает в сводный график потребности на выплаты гossoцпособий общую сумму гossoцпособий, подлежащую к перечислению в исправительное учреждение, и передает ее в республиканское отделение ГЦВП, которое производит финансирование указанных сумм в установленном порядке.

50. В исправительных учреждениях на лицевой счет осужденных зачисляется, независимо от всех удержаний, не менее 25 процентов начисленных им пенсий или иных доходов, на лицевой счет мужчин - старше 60 лет, женщин - старше 55 лет, инвалидов 1 и 2 групп, несовершеннолетних, беременных женщин, женщин, имеющих детей в домах ребенка - не менее 50 процентов начисленных им пенсий или иных доходов.

51. Назначение и выплата спецгоспособия приостанавливается на период отбывания получателя спецгоспособия уголовного наказания в виде лишения свободы.

В случае, если получатель спецгоспособия относится к гражданам, указанным в подпункте 3) статьи 4 Закона "О специальном государственном пособии в Республике Казахстан" Z990365_ , то данное пособие может быть переоформлено на другого члена семьи, имеющего на это право.

7. Удержания из гossoцпособия и спецгоспособия

52. Удержания из гossoцпособия могут производиться:

- на основании судебных решений, определений, постановлений и приговоров в части имущественных взысканий, исполнительных надписей нотариальных контор и других решений и постановлений, исполнение которых в соответствии с законодательством Республики Казахстан производится в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

53. Районные (городские) отделения ГЦВП ежемесячно представляют в областные отделения ГЦВП сведения об удержаниях из гossoцпособий в порядке исполнительного производства по форме N 4А-пос.

54. Областные отделения ГЦВП передают в республиканское отделение ГЦВП сводный дополнительный список-ведомость по удержаниям по форме N 4 -Апос.

55. Учет по удержанию и взысканию по исполнительным листам ведется в книге в следующем порядке:

а) поступающие исполнительные листы регистрируются в книге учета исполнительных документов о взыскании алиментов;

б) на карточках учета по выплате гossoцпособий в разделе "разные отметки" указываются фамилия, имя и отчество лица, в пользу которого производится удержание;

в) по каждому территориальному участку ведется реестр исполнительных документов на алименты, в котором ежемесячно отмечаются удержанные с получателей гossoцпособий и переведенные получателям суммы алиментов;

г) выплата назначенного гossoцпособия производится с учетом ежемесячного удержания, при этом делается соответствующая запись в карточке учета получателя гossoцпособия, находящегося в районном (городском) отделении ГЦВП.

56. Аналитический учет расчетов по взысканию переплат ведется в следующем порядке:

а) учет этих сумм производится в разделе карточки учета формы N 2-пос по выплате гossoцпособий, делается об этом запись с указанием общей суммы переплат, подлежащей удержанию, месячной суммы удержания, срока;

б) по каждому территориальному участку работником ведется реестр удержания излишне выплаченных сумм гossoцпособий за каждый год;

в) в списках-ведомостях для перечисления финансирования средств для гossoцпособий указываются суммы за вычетом удержаний в погашение переплат. Удержанные суммы записываются в карточках учета формы N 2-пос получателей гossoцпособий.

57. Удержание из спецгоспособия не производится.

8. Выплата гossoцпособий и спецгоспособий

58. Выплата гossoцпособий и спецгоспособий производится обслуживающим Банком на основании списков-ведомостей получателей гossoцпособий и спецгоспособий при предоставлении документа, удостоверяющего личность получателя (удостоверение личности или пенсионное удостоверение). Обязательным условием для выплаты гossoцпособия и спецгоспособия через обслуживающий Банк является письменное заявление гражданина о его

получении путем зачисления на счета по вкладам.

59. Госоцпособия, назначенные детям, потерявшим обоих родителей (круглым сиротам), выплачивается их законному представителю (усыновителю, опекуну).

60. Районное (городское) отделение ГЦВП совместно с обслуживающим Банком ежемесячно до 5-го числа следующего месяца составляют акт - сверки по форме N 8-Апос, N 8-сгп (образец прилагается), который направляется в областные отделения ГЦВП для составления сводного акта-сверки по области.

Герб

Министерство труда и социальной
защиты населения

Республики Казахстан

Удостоверение

районное, городское отделение ГЦВП

Удостоверение N _____ СИК _____ РНН _____
Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Год рождения _____

_____ (образец подписи получателя)

М.П. Дата выдачи " ____ " _____ 19 ____ г.

Пенсионная выплата по возрасту назначена в соответствии со ст. ____
Закона РК от 20 июня 1997 года
Z970136_

"О пенсионном обеспечении в
Республике Казахстан" в размере _____ тенге _____ тиын с " ____ " ____
____ 19 ____ г. по " ____ " _____ 19 ____ г. Государственное социальное
пособие по _____ назначена с " ____ " _____
19 ____ г. по " ____ " _____ 19 ____ г. в соответствии со ст. _____
Закона РК от 16 июня 1997 года

Z970126_

"О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан".

Удостоверение выдано " _____ " _____ 19 ____ г.

Пенсионная выплата продлена с

" ____ " _____ 19 ____ г. по

" ____ " _____ 19 ____ г. в

сумме _____ тенге _____ тиын.

М.Ш. Начальник отд.

Пенсионная выплата продлена с

" ____ " _____ 19 ____ г. по

" ____ " _____ 19 ____ г. в

сумме _____ тенге _____ тиын.

М.Ш. Начальник отд.

Пенсионная выплата продлена с

" ____ " _____ 19 ____ г. по

" ____ " _____ 19 ____ г. в

сумме _____ тенге _____ тиын.

М.Ш. Начальник отд.

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 5 апреля 1999 года

Z990365_

"О специальном государственном пособии в Республике Казахстан" имеет право на получение специального государственного пособия.

Срок:

с " ____ " _____ 19 ____ г. по " ____ " _____ 19 ____ г.

М.Ш. Начальник отд.

Ф.ПВ

_____ (наименование отделения ГЦВП)

_____ Областному (городскому)
представительству МТСЗН по назначению пенсий и пособий

Представляется в областной филиал ГЦВП в 2-х экземплярах.

Извещение N _____ от " ____ " _____ 19 ____ г.
о представляемых документах по пенсиям

NN !N п/д или !Фамилия, имя,!Количество !Отметка об исполнении! Подпись
п/п!регистра- !отчество !приложенных!-----!исполнителя
!ционный !получателя !документов !Утвержден размер !
!номер !пенсионных ! !пенсионных выплат на !
! !выплат ! ! _____ тенге с _____!
! ! ! !по _____ или какие !
! ! ! !документы требуются !
! ! ! !на дооформление !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

Всего прилагается _____ документов

Штамп _____ Начальник отд. ГЦВП _____

По исполнению 2-ой экземпляр извещения возвращается в отделение ГЦВП.

Отметка об исполнении в представительстве " ____ " _____ 19 ____ г.

_____ (дата проверки) _____ (подпись исполнителя)
Отправлено в отделения ГЦВП " ____ " _____ 19 ____ г. _____
(отметка канцелярии)

Дата поступления извещения в отд. ГЦВП " ____ " _____ 19 ____ г.

Сдано в операционный отдел на обработку " ____ " _____ 19 ____ г.

Приняты в хранилище " ____ " _____ 19 ____ г. _____
отдела операционной работы _____ областного филиала ГЦВП _____

Форма N 6-СГП

Государственный центр по выплате пенсий
Книга учета платежных поручений по спецгоспособиям

Дата ! Номер ! Назначение ! Реквизиты ! Сумма ! Наименование
платежного!платежного! платежа !получателя! ! подразделения
поручения !поручения ! ! ! !Пенсионного центра

1	2	3	4	5	6

Продолжение таблицы:

Отметка о ! Ф.И.О. !
перечислении ! ответственного!
! исполнителя !

7	8

Форма N 2пос

Карточка учета по выплате пособий и специальных
государственных пособий из Государственного центра по выплате
пенсий N

Дата первоначального назначения пособия " ____ " _____ 19__ г.
протокол N ____ / ____ N дела _____

ЛС О** ДД О***

Лицевой счет, реквизиты банка Дата

Правильность открытия карточки проверил главный специалист

Штамп Ф.И.О. _____

Код _____ СИК _____ РНН _____

8 ! 9 !
-----!

На 200 __ г.

Период ! Сумма ! Удержания ! Задолженность
выплаты! начисленного!-----

! пособия ! по ! по ! по ! по ! Всего
! ! исполн. ! переплате! пособиям ! исполн. !
! ! документ.! пособий ! ! документ.!

-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!
1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7

Январь

Февраль

Март

Апрель

Май

Июнь

Июль

Август

Сентябрь

Октябрь

Ноябрь

Декабрь

Итого:

Продолжение таблицы:

Итого сумма к выплате

пособия ! по исполн. !
! документам !

8 ! 9 !
-----!

На 200 __ г.

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 !

Январь
Февраль
Март
Апрель
Май
Июнь
Июль
Август
Сентябрь
Октябрь
Ноябрь
Декабрь
Итого:

Сведения о получателях пособия по случаю потери кормильца

Дата установки! Причина ! Ф.И.О. иждивенца ! Дата ! Родственные
нового размера!изменения! !рождения!отношения

* - например: участник ВОВ, инвалид ВОВ, многодетные матери,
многодетные семьи и т.д.

** ЛС - зачислить на лицевой счет

*** ДД - доставка на дом (нужное указать (+))

1. Размер госсоцпособий

! NN ! Размер ! Дата ! На основании!
! пп ! госсоцпособий !изменения ! документа !

! 1 ! 2 ! 3 ! 4 !

2. Удержания

Дата !Дата !Номер !Дата !Наимен.!Содержание !Сроки !Реквизиты
поступ.!учета !докум.!выдачи!докум. !документа !действия!получателя
докум. !удерж.! !докум.! ! !докумен.!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8

Продолжение таблицы:

Общая сумма удерж. !Ежемесяч.факт.!

-----! удерж. !

% ! Сумма ! !

9 ! 10 ! 11 !
-----!

3. Переплата

NN !Дата !Дата учета !Сумма !Сумма !Остаток !
!образования!погашения !переплаты !погашения ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 !

4. Прекращение выплаты госсоцпособий

Дата !Номер документа!Время !Причина ! Подпись !
поступления !и дата его !прекращения !прекращения ! !
документа !выдачи !выплаты ! ! !

-----!
1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 !

Спецгоспособие

1999 г.

2000 г.

Период !Размер спец. !Задолжен.!Всего!Размер спец. ! Задолжен.!Всего !

выплаты !госпособий ! ! !госпособий ! ! !

Январь X X X
Февраль X X X
Март X X X
Апрель
Май
Июнь
Июль
Август
Сентябрь
Октябрь
Ноябрь
Декабрь
Итого:

Продолжение таблицы:

2001 г.

Размер спец. !Задолжен.! Всего
госпособий ! !

Отметки об инвентаризации 1. _____ 2. _____ 3. _____

(Должность, Ф.И.О., дата,
подпись) _____

обратная сторона ф. N 2пос

Форма N 2

Карточка учета по выплате пенсий и спецгоспособий из

Государственного центра по выплате пенсий N

Дата первоначального назначения пенсии " ____ " _____ 19__ г.
протокол N ____ / _____ N пенсионного дела _____

ЛС О*** ДД О****

Лицевой счет, реквизиты банка Дата

Код _____ СИК _____ РНН _____

Ф.И.О. _____

Год рождения " ____ " _____ 19__ г. Пол (жен., муж.) _____

Адрес _____

Вид пенсии _____ Доплата* _____ Шифр _____

Спец.госпособия (категория)** _____

На 1999 г.

Период !Сумма начисл. пенсии!Удержания! Задолженность

выплат !-----! !-----

! Всего !В т.ч. доп-! ! по !по ! Всего

! ! лата до ! ! пенсии !исполн. !

! ! пособия ! ! !документ.!

-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7

Январь

Февраль

Март
 Апрель
 Май
 Июнь
 Июль
 Август
 Сентябрь
 Октябрь
 Ноябрь
 Декабрь
 Итого:

 Продолжение таблицы:

 Итого сумма к выплате

 пенсии ! по исполн. !
 ! документам !

 8 ! 9 !

-----!
 На 200 ___ г.

Период	!	Сумма начисл. пенсии!	Удержания!	Задолженность
выплат	!	-----!	!	-----

!	Всего	!	В т.ч. доп-!	!	по	!	по	!	Всего
!	!	лата до	!	!	пенсии	!	исполн.	!	
!	!	пособия	!	!	!	документ.	!		

-----!
 1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7

 Январь
 Февраль
 Март
 Апрель
 Май
 Июнь
 Июль

Август
Сентябрь
Октябрь
Ноябрь
Декабрь
Итого:

Продолжение таблицы:

Итого сумма к выплате

пенсии ! по исполн. !
! документам !

8 ! 9 !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 !

Январь
Февраль
Март
Апрель
Май
Июнь
Июль
Август
Сентябрь
Октябрь
Ноябрь
Декабрь
Итого:

Единовременная выплата пособия на погребение:

" ____ " _____ 19 ____ г. _____ тенге

Правильность открытия карточки проверил гл. спец.

Штамп Ф.И.О. _____

- * доплата к пенсионным выплатам: по инвалидности - ИНВ, по утере кормильца - УК, по возрасту - ВОЗР
** - например: участник ВОВ, инвалид ВОВ, многодетные матери, многодетные семьи и т.д.
*** ЛС - зачислить на лицевой счет
**** ДД - доставка на дом (нужное указать (+))

1. Размер пенсий

! NN ! Размер пенсий ! Дата ! На основании!
! п/п ! _____ ! изменения! документа !
! ! Всего! В т.ч. допла-! ! !
! ! та до пособия! ! !
! ! ! ! ! !

! 1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 !

2. Удержания

Дата ! Дата ! Номер ! Дата ! Наимен. ! Содержание ! Сроки ! Реквизиты
поступ. ! учета ! докум. ! выдачи ! докум. ! документа ! действия ! получателя
докум. ! удерж. ! ! докум. ! ! ! докумен. !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8

Продолжение таблицы:

Общая сумма удерж. ! Ежемесяч. факт. !
-----! удерж. !
% ! Сумма ! !

9 ! 10 ! 11 !

-----!

3. Переплата

NN !Дата !Дата учета !Сумма !Сумма !Остаток !
!образования!погашения !переплаты !погашения ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 !

4. Прекращение выплаты пенсий

Дата !Номер документа!Время !Причина ! Подпись !
поступления !и дата его !прекращения !прекращения ! !
документа !выдачи !выплаты ! ! ! !

-----!
1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 !

Спец.госпособие

1999 г. 2000 г.

Период !Размер спец. !Задолжен.!Всего!Размер спец. ! Задолжен.!Всего !

выплаты !госпособий ! ! !госпособий ! ! !

Январь X X X
Февраль X X X
Март X X X
Апрель
Май
Июнь
Июль
Август
Сентябрь

Октябрь
Ноябрь
Декабрь
Итого:

Продолжение таблицы:

2001 г.

Размер спец.Задолжен. Всего
госпособий ! !

Отметки об инвентаризации 1. _____ 2. _____ 3. _____
(Должность, Ф.И.О., дата,
подпись) _____
обратная сторона ф.Н 2пос

КОД _____

Решение N _____ от " ____ " _____ 19 ____ г.

О назначенном размере (или об отказе в назначении госсоцпособий)
госсоцпособий от " ____ " _____ 19 ____ г. _____

1. Назначить в соответствии со ст. ____ п. ____ Закона Республики
Казахстан "О государственных социальных пособиях по инвалидности, по
случаю
потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан"
Z970126_

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____ пол _____
(число, месяц, год) (жен., муж)

Адрес места жительства (фактический) _____

Удостоверение личности N _____ от _____

" _____ " _____ 19 ____ г.

Кем выдана _____

Социальный индивидуальный код (СИК) _____

Регистрационный номер налогоплательщика (РНН) _____

Вид госсocпособия:

1. По инвалидности справка МСЭК N _____ от " _____ " _____ 19 ____ г.

Причина инвалидности _____ группа инвалидности _____
(прописью)

2. По случаю потери кормильца на _____ иждивенцев (в т.ч. _____ круглых сирот)

Семья военнослужащего, сотрудника ОВД и ГСК РК, погибшего или умершего вследствие ранения, контузии, заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей или прохождении воинской службы на _____ иждивенцев (в т.ч. _____ круглых сирот)

Дата смерти кормильца _____

3. По возрасту _____

С _____ по _____ по I разделу в сумме _____ тенге

_____ (сумма прописью)

С _____ по _____ ежемесячно в сумме _____ тенге

_____ (сумма прописью)

Выделить долю госсocпособия (по случаю потери кормильца)

лицевой счет в обслуживающем Банке N _____

Изменения внесены " _____ " _____ 19 ____ г.

2. Отказать в назначении госсocпособий по _____
(указать причину)

М.П. Начальник представительства _____ (Ф.И.О)

Исполнитель _____ (Ф.И.О)

Подготовлен проект решения _____
(наименование органа, подготовившего проект решения)

М.Ш. Начальник отд.ГЦВП _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Примечание: пункт 2 решения заполняется представительством по назначению пенсий и пособий (в случае отказа в назначении госсocпособий).

Код _____

Решение N _____

О назначенном размере (или об отказе
в назначении пенсии) пенсии из пенсионного дела N _____
от " ____ " _____ г. (высылается отделению ГЦВП)

1. Назначить в соответствии со ст. ____ Закона Республики Казахстан "О
пенсионном обеспечении в Республике Казахстан"
Z970136_

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____ пол _____
(число, месяц, год) (жен., муж)

Адрес места жительства (фактический) _____

Удостоверение личности N _____ от " _____ " _____ 19 ____ г.

Кем выдано _____

Социальный индивидуальный код (СИК) _____

Регистрационный номер налогоплательщика (РНН) _____

Дата обращения: _____ регистрационный номер заявления _____

Общий трудовой стаж на 1.01.1998 г. ____ лет ____ мес. ____ дней, в т.ч. в
льготном исчислении _____ лет

Процент пенсии от трудового стажа _____

Среднемесячный доход с " ____ " _____ 19 ____ г. по " ____ " _____ 19 ____ г.
_____ тенге _____ ТИЫН

Размер пенсионных выплат к выплате с " ____ " _____ 19 ____ г. в
сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

За прошлое время с " ____ " _____ 19 ____ г по " ____ " _____ 19 ____ г. в
сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

Производится удержание: _____

(Вид удержания, вычтенная сумма, процентное отношение)

Размер пенсии после удержаний в сумме _____ тенге
Лицевой счет в обслуживающем Банке N _____

2. Отказать в назначении пенсии _____

(указать причину)

М.П. Начальник представительства _____ (Ф.И.О)

исполнитель _____ (Ф.И.О)

Подготовлен проект решения _____

(наименование органа, подготовившего проект решения)

М.Ш. Начальник отд. ГЦВП _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Примечание: пункт 2 решения заполняется представительством по назначению пенсий и пособий (в случае отказа в назначении пенсии).

Код _____

Решение(выписка) N _____

О назначенном размере (или об отказе в назначении спецгоспособий)

спецгоспособий N дела _____

от " ____ " _____ 19 ____ г. (высылается отделению ГЦВП)

1. Назначить в соответствии со ст. ____ Закона Республики Казахстан
"О специальном государственном пособии в Республике Казахстан"
Z990365_

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Категория лиц _____

(указать пенсионер, в/сл, получатель госсоцпособий или гражданин)

Вид пенсии (госсоцпособия, спецгоспособия)

(указать статус получателя пособия)

Дата рождения _____ пол _____

(число, месяц, год) (жен., муж)

Адрес места жительства (фактический) _____

Удостоверение личности N _____ от " _____ " _____ 19 ____ г.

Кем выдано _____

Социальный индивидуальный код (СИК) _____

Регистрационный номер налогоплательщика (РНН) _____

Дата обращения: _____ регистрационный номер заявления _____

Размер спецгоспособий к выплате

С " ____ " _____ 19 ____ г. по " ____ " _____ 19 ____ г. по I разделу сумме

(сумма цифрами и прописью)

С " ____ " _____ 19 ____ г по " ____ " _____ 19 ____ г. ежемесячно в сумме

(сумма цифрами и прописью)

Лицевой счет в обслуживающем Банке N _____

2. Отказать в назначении спецгоспособий _____

(указать причину)

М.П. Руководитель (начальник представительства) _____ Ф.И.О)

специалист пенсионной службы (исполнитель) _____ Ф.И.О)

Подготовлен проект решения _____

(наименование подготовившего проект решения)

М.Ш. Начальник отд. ГЦВП _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Примечание 1: выписка представляется соответствующими службами силовых структур.

Примечание 2: пункт 2 решения заполняется представительством по назначению пенсий и пособий (в случае отказа в назначении спецгоспособий).

Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

_____ отделение ГЦВП _____ области

Пенсионное (личное) дело N _____

Социальный индивидуальный код (СИК) N _____

(фамилия, имя, отчество получателя пенсии (пособия))

(вид пенсии или пособия)

Адрес: 1. _____

2. _____

Тел: _____ Карточка персонального учета N _____

Карточка персонального учета N _____

Карточка персонального учета N _____

Карточка персонального учета N _____

Карточка персонального учета N _____

Произведена инвентаризация от " ____ " _____ г. М.Ш. отд. ГЦВП _____

Принято на учет с " ____ " _____ 19 ____ г. _____ тенге _____ тийн

(размер пенсии или пособия)

М.Ш. Начальник отд. ГЦВП _____ исп. _____

Снято с учета с " ____ " _____ 19 ____ г. _____ тенге _____ тийн

пенсия (пособие) выплачена(о) по " ____ " _____ г.

М.Ш. Начальник отд. ГЦВП _____ исп. _____

Произведена инвентаризация от " ____ " _____ г., М.Ш. отд. ГЦВП _____

Принято на учет с " ____ " _____ 19 ____ г. _____ тенге _____ тийн

(размер пенсии или пособий)

М.Ш. Начальник отд. ГЦВП _____ исп. _____

Снято с учета с " ____ " _____ 19 ____ г. _____ тенге _____ тийн

пенсия (пособие) выплачена(о) по " ____ " _____ г.

М.Ш. Начальник отд. ГЦВП _____ исп. _____

Размер 16 x 23 см

Произведена инвентаризация от " ____ " _____ г. М.Ш. отд. ГЦВП _____
Принято на учет с " ____ " _____ 19 ____ г. _____ тенге _____ тиын
(размер пенсии или пособия)

М.Ш. Начальник отд. ГЦВП _____ исп. _____

Снято с учета с " ____ " _____ 19 ____ г. _____ тенге _____ тиын
пенсия (пособие) выплачена(о) по " ____ " _____ г.

М.Ш. Начальник отд. ГЦВП _____ исп. _____

Произведена инвентаризация от " ____ " _____ г., М.Ш. отд. ГЦВП _____

Принято на учет с " ____ " _____ 19 ____ г. _____ тенге _____ тиын
(размер пенсии или пособий)

М.Ш. Начальник отд. ГЦВП _____ исп. _____

Снято с учета с " ____ " _____ 19 ____ г. _____ тенге _____ тиын

пенсия (пособие) выплачена(о) по " ____ " _____ г.

М.Ш. Начальник отд. ГЦВП _____ исп. _____

Размер 16 x 23 см

Ф.В/Л-1

(наименование органа, назначившего пенсию за выслугу лет, госсоцпособие)

(наименование областного отделения ГЦВП)

Представляется в областное отделение ГЦВП в 1-м экземпляре.

Извещение N _____ от " ____ " _____ 19 ____ г.
о представляемых документах для оформления спецгоспособий

N п/п ! регистрационный N! Фамилия, имя, отчество! Вид документа !

1 ! 2 ! 3 ! 4 !

Всего приложено _____ документов

Руководитель финансовой службы _____

специалист пенсионной службы _____

Принял: _____

(должность, ф.и.о, дата)

Ф. ГСП

(наименование отделения ГЦВП)

Областному (городскому)

представительству МТСЗН по назначению пенсий и пособий

Представляется в областной филиал ГЦВП в 2-х экземплярах.

Извещение N _____ от " ____ " _____ 19 ____ г.
о представляемых документах по госсоцпособиям

NN !N п/д или ! Фамилия, имя,!Коли- !Отметка об исполнении! Подпись

п/п!регистра- ! отчество !чество!-----! исполнителя

!ционный ! получателя ! прило-!Утвержден размер !

!номер !госсоцпособий !женных!госсоцпособий на _____!

! ! !доку- !тенге с _____ по !
! ! !ментов! _____ или какие !
! ! ! !документы требуются !
! ! ! !на дооформление !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

Всего прилагается _____ документов

Штамп Начальник отд. ГЦВП _____

По исполнению 2-ой экземпляр извещения возвращается в отделения ГЦВП.
Отметки об исполнении в представительстве " ____ " _____ 19__ г.

(дата проверки) (подпись исполнителя)
Отправлено в отделения ГЦВП " ____ " _____ 19__ г. _____
(отметка канцелярии)

Дата поступления извещения в отд. ГЦВП " ____ " _____ 19__ г.

Сдано в операционный отдел на обработку " ____ " _____ 19__ г.

Приняты в хранилище " ____ " _____ 19__ г. _____

Ф. СГП

(наименование отделения ГЦВП)

----- Областному (городскому)

представительству МТСЗН по назначению пенсий и пособий

Представляется в областной филиал ГЦВП в 2-х экземплярах.

Извещение N _____ от " ____ " _____ 19__ г.
о представляемых документах по спецгоспособиям

NN !N п/д или ! Фамилия, имя,!Коли- !Отметка об исполнении!Категория лиц,
п/п!регистра- ! отчество !чество!-----!имеющих право
!ционный ! получателя !прило-!Утвержден размер !на льготы
!номер !спецгоспособий!женных!спецгоспособий на___!(ИОВ,участник
! ! !доку- !тенге с _____ по !ВОВ, ЧАЭС,
! ! !ментов!_____ или какие !работающий и
! ! ! !документы требуются !др.)
! ! ! !на дооформление !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

Всего прилагается _____ документов

Штамп Начальник отд. ГЦВП _____

По исполнению 2-ой экземпляр извещения возвращается в отделения ГЦВП.
Отметки об исполнении в представительстве " ____ " _____ 19__ г.

(дата проверки) (подпись исполнителя)
Отправлено в отделения ГЦВП " ____ " _____ 19__ г. _____
(отметка канцелярии)
Дата поступления извещения в отд. ГЦВП " ____ " _____ 19__ г.
Сдано в операционный отдел на обработку " ____ " _____ 19__ г.
Приняты в хранилище " ____ " _____ 19__ г. _____

форма N 6-А-СГП

Книга учета списков-ведомостей

и дополнительных заявок по спецгоспособиям

Код _____

(городское, районное отделение Пенсионного центра)

NN ! Вид пособия ! За какой ! Присвоенный ! Общая сумма ! Дата передачи

п/п! ! месяц ! номер списка-!(в тыс.тенге)!
! ! ! ведомости ! !

1! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

Форма N 7-СГП

Код _____

Список-ведомость N _____

получателей спец.госпособий по _____

_____ района, города _____ области

на выплату спец.госпособий за " _____ " _____ 19 __ г.

Банк _____ реквизиты банка _____

N ! Ф.И.О. ! СИК ! Номер ! N лице-! Сумма спец.госпособий, ! Сумма к! Дата

пп! ! ! личного! вого ! подлежащая к выплате ! зачисле! зачис

! ! ! дела ! счета в!-----! нию на ! ления

! ! ! ! обслуж.! За ! За про-! Итого! лицевой!

! ! ! ! банке ! текущее ! шедшее ! ! счет !

! ! ! ! ! время ! время ! ! ! !

1! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10

Итого:

Примечание: графы 9, 10 заполняются Банком

Начальник отделения ГЦВП _____ Управляющий (гл. бухгалтер) _____

Главный бухгалтер _____ отделения банка

Код _____

Форма N 7-Д-СГП

Список-ведомость N _____

получателей спец.госпособий по _____

_____ района, города _____ области

на выплату за " _____ " _____ месяц 19__ г.

Банк _____ Реквизиты банка _____

N ! Ф.И.О. ! СИК !Номер !N лицевого!Адрес !Сумма спец.госпособий,
пп!получателей! !личного!счета в !получателя!подлежащая к выплате
!спец. ! !дела !обслужив. !спец. !-----
!госпособий! ! !банке !госпособия!за !за !Итого
! ! ! ! ! !текущее!прошед!
! ! ! ! ! !время !шее !
! ! ! ! ! ! !время !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9

Итого:

Продолжение таблицы:

Роспись ! Сумма к ! Дата !
получателя !зачислению !зачисления!
спец. !на лицевой ! !
госпособий !счет ! !

10 ! 11 ! 12 !

Начальник отделения ГЦВП _____ Управляющий (гл. бухгалтер) _____

_____ отделения банка

Штамп

М.П.

Форма N 4 СГП

Код _____

(городское, районное отделение Пенсионного центра)

Список-ведомость на выплату
спец.госпособий по _____
за _____ 19__ г.

Регион _____

Банк _____ Реквизиты банка _____

N платежного поручения _____ Дата _____

Общая сумма _____
(сумма прописью)

N ! РНН ! Ф.И.О !N лицевого!Сумма пособий, подлежащая ! Сумма
пп! ! !счета в ! к выплате !недополучен-
! ! !обслужив. !-----!ного спец.
! ! !банке !За !За !Итого!госпособия в
! ! ! !текущее !прошедшее ! !связи со
! ! ! !время !время ! !смертью
! ! ! ! ! ! !получателя

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8

Итого:

Ответств. исполнитель _____ районного, городского отделения
ГЦВП _____
Начальник отдела операционной работы _____
областного филиала ГЦВП _____

форма N 8-СГП

Акт сверки

о взаиморасчетах по суммам выплаченных спец.госпособий
между _____ филиалом Банка и _____ филиалом
Государственного центра по выплате пенсий за _____ 199__г.

тенге

NN ! ! Сумма
п/п ! !

1. ! Остаток задолженности за филиалом Банка !
! на "1" _____ 199__г. !
2. ! Перечислено в "___" _____ 199__г. филиалу Банка !
! Государственным центром по выплате пенсий - всего !
! Выплачено филиалами Банка в "___" _____ 199__г. - всего!
3. ! Из них возвращено со вкладов в Государственный центр !
! по выплате пенсий (приложения N 9) Всего !
- 3а. ! Возвращено в Государственный центр по выплате пенсий до!
! зачисления во вклады - всего !
4. ! Сумма возврата со вкладов в Государственный центр по !
! выплате пенсий, зачисленная в предыдущие месяцы !
5. ! Начислено комиссионное вознаграждение за услуги банка -!
! всего !
6. ! Остаток задолженности за филиалом Банка !
! на "___" _____ 199__г. !

Итого:

Директор филиала Банка
_____ Ф.И.О.

Директор филиала ГЦВП
_____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер
_____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер
_____ Ф.И.О.

Форма N 4-В-СГП

Код _____

(городское (районное) отделение Пенсионного центра)

Список-ведомость
для выезжающих за границу получателей спец.госпособий
по _____
за _____ 19__ г.

Регион _____

Банк _____ Реквизиты банка _____

N ! РНН ! Ф.И.О. ! N лицевого ! Потребность ! Задолженность ! Общая
п/п ! ! ! счета в ! спец.госпособий ! по выплате ! потребность
! ! ! обслужив. ! за текущий ! спец. ! в денежных
! ! ! банке ! месяц ! госпособий ! средствах

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7

Итого:

Ответственный исполнитель _____ районного, городского отделения
ГЦВП _____ Начальник

Форма N 6-УВ-СГП

Уведомление
Директору _____ областного филиала

Код _____

(городское, районное отделение Пенсионного центра)
уведомляет, что образовалась переплата по специальным госпособиям
на _____ 19__ г.

N ! СИК ! Ф.И.О ! N лицевого ! Вид спец. ! Размер ! Месяц ! Общая ! Причина
пп ! ! ! счета в ! госпособия ! спец. ! образо- ! сумма !
! ! ! обслужив. ! ! госпособия ! вания ! !
! ! ! банке ! ! ! ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9

Итого:

Главный специалист _____ городского, районного отделения

М.Ш.