Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

г. Астана от 29 августа 2018 года № 800

О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан

В соответствии со статьями 3 и 6 Закона Республики Казахстан от 16 июня 1997 года «О государственных социальных пособиях по инвалидности и по случаю потери кормильца в Республике Казахстан», статьями 5 и 7 Закона Республики Казахстан от 13 июля 1999 года «О государственном специальном пособии лицам, работавшим на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда», подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», статьей 7 Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень некоторых приказов Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения, согласно приложению к настоящему приказу.

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

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

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

5) 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), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Жакупову С. К.

4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2018 года.

Министр труда и социальной защиты населения Республики Казахстан
М. АБЫЛКАСЫМОВА

СОГЛАСОВАН
Министр информации и коммуникаций Республики Казахстан Д. АБАЕВ
2 октября 2018 года

СОГЛАСОВАН
Министр финансов Республики Казахстан А. СМАИЛОВ
1 октября 2018 года

СОГЛАСОВАН
Начальник службы государственной охраны Республики Казахстан К. ОРАЗКУЛОВ
3 октября 2018 года

СОГЛАСОВАН
Председатель Комитета национальной безопасности Республики Казахстан К. МАСИМОВ
3 октября 2018 года

СОГЛАСОВАН
Министр внутренних дел Республики Казахстан К. КАСЫМОВ
28 сентября 2018 года

СОГЛАСОВАН
Генеральный прокурор Республики Казахстан К. КОЖАМЖАРОВ
2 октября 2018 года

СОГЛАСОВАН
Министр обороны Республики Казахстан Н. ЕРМЕКБАЕВ
2 октября 2018 года

СОГЛАСОВАН
Временно исполняющий обязанности директора Службы внешней разведки Республики Казахстан «Сырбар» И. САРТАЕВ
2 октября 2018 года

СОГЛАСОВАН
Министр национальной экономики Республики Казахстан Т. СУЛЕЙМЕНОВ
2 октября 2018 года

Приложение
к приказу Министра труда и социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 29 августа 2018 года № 800

Перечень некоторых приказов Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения

1. Внести в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 «Об утверждении Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет»10 июня 2015 года) следующие изменения и дополнения:

в Правилах предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий, утвержденных указанным приказом:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

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) пенсионные выплаты из единого накопительного пенсионного фонда – выплаты пенсионных накоплений получателям пенсионных выплат;

3) пенсионные выплаты по возрасту – выплата денег физическим лицам, имеющим трудовой стаж не менее шести месяцев по состоянию на 1 января 1998 года, осуществляемые пропорционально трудовому стажу;

4) уполномоченная организация по выдаче пенсий и пособий – банки второго уровня, организации, имеющие лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества «Казпочта»;

5) уполномоченный государственный орган по назначению пенсий и пособий (далее – уполномоченный орган) – территориальные органы Комитета труда, социальной защиты и миграции Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан;

6) получатель пенсий и пособий (далее – получатель) – физическое лицо, которому назначены государственная базовая пенсионная выплата и (или) пенсионные выплаты по возрасту, и (или) государственное базовое социальное пособие и (или) государственное специальное пособие;

7) государственные специальные пособия – денежная выплата лицам, имевшим по состоянию на 1 января 1998 года установленный законодательством Республики Казахстан стаж работы на подземных и открытых горных работах, на работах с особо вредными и особо тяжелыми условиями труда или на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;

8) государственные социальные пособия – ежемесячные денежные выплаты, осуществляемые за счет бюджетных средств, предоставляемые гражданам при наступлении инвалидности, потере кормильца;

9) государственная базовая пенсионная выплата (далее – базовая пенсия) – ежемесячная денежная выплата, предоставляемая по достижении пенсионного возраста, установленного Законом;

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

11) филиалы Государственной корпорации – областные, городов Астаны, Алматы и Шымкент филиалы Государственной корпорации;

12) централизованная база данных (далее – ЦБД) – централизованная база данных центрального исполнительного органа для осуществления видов выплат на условиях, установленных в области пенсионного законодательства Республики Казахстан.

13) заявитель – физическое лицо, обращающееся за назначением базовой пенсии и (или) пенсионными выплатами по возрасту и (или) государственного базового социального пособия и (или) государственного специального пособия;

14) электронный макет дела (далее – ЭМД) – электронный макет дела получателя пенсионных выплат по возрасту, базовой пенсии, государственного базового социального пособия, государственного специального пособия, формируемый Государственной корпорацией;

15) подразделение медико-социальной экспертизы (далее – подразделение МСЭ) – структурное подразделение уполномоченного органа, проводящее медико-социальную экспертизу;

16) электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

17) центральный исполнительный орган – государственный орган, осуществляющий руководство, а также в пределах, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, межотраслевую координацию в сфере социальной защиты населения;

18) веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, оказываемым в электронной форме.»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Лица, имеющие право на получение базовой пенсии и пенсионных выплат по возрасту (далее – пенсий), государственных социальных пособий и государственного специального пособия (далее – пособия) представляют заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и для идентификации – документ, удостоверяющий личность.

В случае обращения за назначением пенсий и государственных социальных пособий лиц, имеющих статус оралмана, для идентификации представляется удостоверение оралмана.

На назначение пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца, государственного специального пособия заявление подается по месту жительства в отделение Государственной корпорации.

На назначение базовой пенсии заявление подается по месту жительства в отделение Государственной корпорации или через портал.

Лица, по достижении пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Закона при обращении за пенсионными выплатами из единого накопительного пенсионного фонда, назначением базовой пенсии и пенсионных выплат по возрасту, подают одно заявление в отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 1-1 к настоящим Правилам.

При первичном установлении инвалидности лицо обращается за назначением государственного социального пособия по инвалидности по месту жительства в подразделение медико-социальной экспертизы (далее – МСЭ) с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

При приеме заявления сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации по постоянному месту жительства получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства» (далее – информационные системы):

При отсутствии сведений из информационных систем к заявлению прилагаются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца);

документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства (адресная справка или справка сельских акимов, для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур).

К заявлению также прилагаются сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий или о контрольном счете наличности учреждения уголовно-исполнительной системы.

Для назначения пенсий и пособий недееспособным, ограниченно дееспособным или нуждающимся в опеке или попечительстве лицам заявление и необходимые документы, указанные в пункте 4 настоящих Правил, подаются их законными представителями.

Заявление для назначения пенсий и пособий третьими лицами подается по доверенности, выданной в соответствии со статьей 167 Гражданского кодекса Республики Казахстан.

Предоставление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем.»;

абзац первый подпункта 1) пункта 4 изложить в следующей редакции:

«1) при наличии справки о суммах дохода, выплаченных физическому лицу и осуществленных с дохода обязательных пенсионных взносов по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, а для индивидуальных предпринимателей, адвокатов, частных нотариусов, частных судебных исполнителей, профессиональных медиаторов – документ о доходах, выданный органом государственных доходов.»;

пункт 6-1 изложить в следующей редакции:

«6-1. Для назначения базовой пенсии помимо документов, перечисленных в пункте 3 настоящих Правил, заявителем представляются:

1) документы, подтверждающие стаж участия заявителя в пенсионной системе;

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

К документам, подтверждающим стаж участия в пенсионной системе (в зависимости от их наличия), относятся:

1) документы, предусмотренные подпунктом 2) пункта 4 настоящих Правил, подтверждающие трудовой стаж заявителя, выработанный до 1 января 1998 года;

2) документы, подтверждающие время ухода неработающей матери за малолетними детьми:

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

один из следующих документов (в зависимости от их наличия):

документ, удостоверяющий личность детей;

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

аттестат об окончании среднего учебного заведения детей;

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

документ, подтверждающий место регистрации по постоянному местожительству детей;

свидетельство о смерти детей (или актовая запись о смерти, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);

документ, подтверждающий прохождение воинской службы на детей;

3) решение суда, подтверждающее факт осуществления и период фактического ухода неработающего отца за малолетними детьми.

При этом указанный период не засчитывается в стаж участия в пенсионной системе матери ребенка;

4) решение суда, подтверждающее факт осуществления и время ухода за инвалидом первой группы, одиноким инвалидом второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающимся в посторонней помощи, а также престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком-инвалидом в возрасте до шестнадцати лет.

Представление решения суда не требуется при подтверждении сведений о получении ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида, лицу, осуществляющему уход за инвалидом первой группы с детства государственными информационными системами;

5) документы, подтверждающие периоды воинской службы, службы в специальных государственных и правоохранительных органах, государственной фельдъегерской службы представляются (в зависимости от их наличия):

трудовая книжка;

военный билет;

справка архивного учреждения о периоде службы;

справка управления (отдела) по делам обороны или с места службы;

выписки из приказов, подтверждающие возникновение и прекращение служебных отношений на основе заключения и прекращения контракта о прохождении службы;

6) документ, подтверждающий факт и период проживания за границей супруги (супруга) сотрудников дипломатических служб Республики Казахстан и международных организаций, супругов военнослужащих (кроме военнослужащих срочной службы), сотрудников специальных государственных органов с супругами в местностях, где отсутствовала возможность их трудоустройства по специальности;

7) документы, подтверждающие трудовой стаж после 1 января 1998 года в российских организациях комплекса «Байконур»;

8) документы, подтверждающие периоды трудовой деятельности до 31 декабря 2004 года физических лиц, имеющих инвалидность первой и второй групп, если инвалидность установлена бессрочно (в зависимости от их наличия):

трудовая книжка;

справка с места работы при отсутствии или негодности трудовой книжки, отсутствии соответствующих записей в трудовой книжке, наличии исправлений, неточностей, разночтений;

решение суда.

С 1 января 2005 года в стаж участия в пенсионной системе физических лиц, имеющих инвалидность первой и второй групп, если инвалидность установлена бессрочно, засчитываются периоды осуществления социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования на основании сведений централизованной базы данных о перечислении социальных отчислений.

Период осуществления обязательных взносов подтверждается сведениями централизованной базы данных о перечислении обязательных пенсионных взносов.

В случаях неполного или несвоевременного перечисления обязательных пенсионных взносов период осуществления обязательных пенсионных взносов подтверждается (в зависимости от их наличия) следующими документами:

справкой-подтверждением работодателя о перечислении обязательных пенсионных взносов (при условии предоставления ее в соответствии с пунктом 15 настоящих Правил);

решением суда, подтверждающим период перечисления обязательных пенсионных взносов.

При перерасчете размера государственной базовой пенсионной выплаты период, за который перечислялись обязательные пенсионные взносы адвокатов, частных судебных исполнителей, частных нотариусов, профессиональных медиаторов, а также индивидуальных предпринимателей, осуществлявших обязательные пенсионные взносы в свою пользу, членов (участников) и глав крестьянских или фермерских хозяйств, равен одному году при условии перечисления в единый накопительный пенсионный фонд не менее годовой суммы обязательных пенсионных взносов, подлежащей уплате за соответствующий налоговый период.

Если внесенная указанными лицами сумма обязательных пенсионных взносов меньше годовой суммы обязательных пенсионных взносов, подлежащей уплате за соответствующий налоговый период, то период, за который перечислялись обязательные пенсионные взносы, определяется пропорционально внесенной сумме обязательных пенсионных взносов.

При условии перечисления обязательных пенсионных взносов до 1 июля 2006 года в период участия в накопительной пенсионной системе учитывается месяц, предшествующий месяцу, в котором осуществлено перечисление обязательных пенсионных взносов.

Если за один месяц в накопительные пенсионные фонды и (или) единый накопительный пенсионный фонд осуществлено перечисление обязательных пенсионных взносов несколько раз, период участия в накопительной системе составляет один месяц.»;

пункт 29-1 изложить в следующей редакции:

«29-1. При представлении получателем базовой пенсии дополнительных документов о стаже участия в пенсионной системе, изменение размера базовой пенсии осуществляется со дня подачи заявления по форме согласно приложению 26 к настоящим Правилам, а для получателей базовой пенсии из числа военнослужащих, сотрудников специальных государственных и правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лиц, права которых иметь специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1 января 2012 года, по форме согласно приложению 26-1 к настоящим Правилам.

В случае изменения размера базовой пенсии уполномоченными государственными органами, осуществляющими назначение пенсионных выплат за выслугу лет, направляются в филиалы Государственной корпорации выписки о новом размере базовой пенсии по форме 1-ВС-повышение согласно приложению 4 к Правилам назначения и осуществления пенсионных выплат военнослужащим, сотрудникам специальных государственных и правоохранительных органов, государственной фельдъегерской службы, а также лицам, права которых иметь специальные звания, классные чины и носить форменную одежду упразднены с 1 января 2012 года, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2013 года № 1500.

При представлении дополнительных документов о стаже участия в пенсионной системе получателем базовой пенсии, назначенной до 1 июля 2018 года, изменение размера базовой пенсии осуществляется с 1 июля 2018 года при условии обращения с заявлением до 31 декабря 2018 года.»;

пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. На основании решений уполномоченного органа о назначении пенсий или пособий Государственная корпорация в течении пяти рабочих дней обеспечивает включение назначенных сумм пенсий и пособий в потребность в бюджетных средствах на выплату, которая представляется ежемесячно к 25 числу месяца, предшествующего месяцу выплаты, в Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство).»;

дополнить приложением 1-1 согласно приложению 1 к настоящему перечню;

приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему перечню;

дополнить приложением 26-1 согласно приложению 3 к настоящему перечню.

2. Внести в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 407 «Об утверждении регламентов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11503, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет» 10 июля 2015 года) следующие изменения и дополнения:

в приложении 1 «Регламент оказания государственной услуги «Назначение пенсионных выплат по возрасту», утвержденном указанным приказом:

заголовок главы 1 изложить в следующей редакции:

«Глава 1. Общие положения»;

заголовок главы 2 изложить в следующей редакции:

«Глава 2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги»;

абзац четвертый подпункта 1) пункта 6 изложить в следующей редакции:

«Если в течение тридцати рабочих дней требуемые документы не представлены, услугодатель выносит решение о назначении (отказе в назначении) пенсионных выплат по имеющимся документам согласно пункту 26 Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110) (далее – Правила, утвержденные Приказом № 223);»;

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги»;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В случае возврата электронного макета дела с проектом электронного решения от услугодателя по причине необходимости приобщения к электронному макету дела дополнительных документов:

специалист, формирующий электронный макет дела:

1) уведомляет услугополучателя в течение пяти рабочих дней со дня поступления в отделение Государственной корпорации электронного макета дела посредством телефонной связи, в том числе посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон, о необходимости представления в течение 25 рабочих дней дополнительного (-ых) документа (-ов), указанного(-ых) в уведомлении;

2) при представлении услугополучателем дополнительного (-ых) документа (-ов):

в течение трех рабочих дней со дня предоставления дополнительных документов дооформляет электронный макет дела и электронный проект решения, обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным услугополучателем, правильность расчета размера пенсионной выплаты, оформления электронного проекта решения, удостоверяет электронный проект решения ЭЦП и направляет в филиал Государственной корпорации;

филиал Государственной корпорации в течение двух рабочих дней со дня поступления от отделения Государственной корпорации электронного макета дела с электронным проектом решения:

1) проверяет правильность расчета размера пенсионных выплат и оформления поступившего электронного макета дела и электронного проекта решения;

2) направляет услугодателю электронный макет дела и электронный проект решения, удостоверенный ЭЦП.»;

в приложении 2 «Регламент оказания государственной услуги «Назначение государственной базовой пенсионной выплаты», утвержденном указанным приказом:

заголовок главы 1 изложить в следующей редакции:

«Глава 1. Общие положения»;

заголовок главы 2 изложить в следующей редакции:

«Глава 2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Действия услугодателя в процессе оказания государственной услуги:

1) специалист отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению ГБПВ, в течение двух рабочих дней:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, для принятия решения о назначении ГБПВ в срок не более тридцати рабочих дней.

Если в течение тридцати рабочих дней требуемые документы не представлены, услугодатель выносит решение о назначении (отказе в назначении) ГБПВ по имеющимся документам согласно пункту 26 Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за№ 11110) (далее – Правила, утвержденные Приказом № 223);

при наличии оснований в течение пяти рабочих дней со дня поступления электронного макета дела к услугодателю проверяет достоверность представленного документа, в том числе из информационных систем (далее – ИС) через шлюз «электронного правительства», с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 19 к Правилам, утвержденным Приказом № 223;

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения:

о назначении ГБПВ в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении ГБПВ с указанием причин отказа в случаях не предоставления требуемых документов, установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Правил, утвержденных Приказом № 223);

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) ГБПВ руководителю отдела (управления) услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) ГБПВ, удостоверенный ЭЦП специалиста отдела услугодателя;

2) руководитель отдела (управления) услугодателя, осуществляющий функции по назначению ГБПВ, в течение одного рабочего дня:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, необходимых для принятия решения о назначении ГБПВ в срок не более тридцати рабочих дней;

при наличии оснований в течение четырех рабочих дней со дня поступления электронного макета дела к услугодателю проверяет достоверность представленного документа, в том числе из ИС через шлюз «электронного правительства», с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 19 к Правилам, утвержденным Приказом № 223;

удостоверяет посредством ЭЦП электронный проект решения:

о назначении ГБПВ в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении ГБПВ с указанием причин отказа в случаях не предоставления требуемых документов, установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Правил, утвержденных Приказом № 223;

направляет в автоматическом режиме электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) ГБПВ руководителю услугодателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронный макет дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) ГБПВ, удостоверенный ЭЦП руководителя отдела (управления) услугодателя;

3) руководитель услугодателя, осуществляющий функции по назначению ГБПВ, в течение одного рабочего дня:

рассматривает поступивший электронный макет дела с электронным проектом решения (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов);

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения при наличии оснований для приобщения к электронному макету дела дополнительных документов, необходимых для принятия решения о назначении ГБПВ в срок не более тридцати рабочих дней;

при наличии оснований в течение четырех рабочих дней со дня поступления электронного макета дела к услугодателю проверяет достоверность представленного документа, в том числе из ИС через шлюз «электронного правительства», с уведомлением об этом услугополучателя через отделение Государственной корпорации по форме согласно приложению 19 к Правилам, утвержденным Приказом № 223;

посредством ЭЦП утверждает решение:

о назначении ГБПВ в случае полного соответствия электронного макета дела в соответствии со Стандартом;

об отказе в назначении ГБПВ с указанием причин отказа в случаях не предоставления требуемых документов, установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Правил, утвержденных Приказом № 223;

направляет в отделение Государственной корпорации в автоматическом режиме принятое решение;

при удостоверении ЭЦП уведомление о назначении (отказе в назначении) ГБПВ автоматически направляет в отделение Государственной корпорации или портал.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является принятие решения о назначении (отказе в назначении) ГБПВ и направление в автоматическом режиме принятого решения на выплату.»;

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги»;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Отделение Государственной корпорации в течение двух рабочих дней с момента регистрации пакета документов формирует электронный (бумажный) макет дела услугополучателя.

При этом специалист, принимающий документы:

1) формирует запрос в автоматизированную ИС государственного органа на наличие факта назначения или выплаты. При обнаружении факта назначения или выплаты ГБПВ выдает расписку об отказе в приеме заявления на назначение ГБПВ по форме согласно приложению 4 к Стандарту;

2) проверяет полноту пакета документов, принимаемых от услугополучателя;

3) формирует запрос в соответствующие ИС через шлюз «электронного правительства»:

в ИС Государственная база данных «Физические лица» – по документам, удостоверяющего личность услугополучателя и подтверждающим регистрацию по постоянному месту жительства;

в ИС «ЗАГС» – по свидетельству о рождении ребенка (детей) или выписке из актовой записи о рождении (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 13 августа 2007 года), по свидетельству о заключении брака (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 июня 2008 года), по свидетельству о смерти детей (по регистрациям, произведенным на территории Республики Казахстан после 1 мая 2008 года);

в ИС «Е Попечительство» – по документам об установлении опеки (попечительства);

в ИС «Верховный суд» – по решению суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей);

4) проверяет состояние трудовой книжки, при отсутствии в ней соответствующих записей, наличии исправлений, неточностей, разночтений, запрашивает у заявителя представление справок архивных учреждений или с места работы;

5) сканирует документы, представленные услугополучателем, в том числе в случае отсутствия сведений из ИС;

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

7) регистрирует заявление;

8) выдает расписку о принятии документов.

В случае предоставления неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 9 Стандарта, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия права на назначение ГБПВ выдается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к Стандарту.

После принятия заявления с полным пакетом документов специалист, формирующий макет дела, осуществляет следующие действия:

1) формирует электронный (бумажный) макет дела с электронным проектом решения;

2) производит расчет размера ГБПВ, проверяет правильность оформления электронного проекта решения;

3) удостоверяет электронный проект решения ЭЦП и направляет электронный макет дела и электронный проект решения в филиал Государственной корпорации.

В случаях некачественного сканирования документов, представленных услугополучателем, необходимости предоставления справок архивных учреждений или с места работы возвращает специалисту, принявшему документы.»;

подпункт 1) пункта 12 изложить в следующей редакции:

«1) рассматривает и проверяет правильность расчета размера ГБПВ и оформления поступившего электронного макета дела и электронного проекта решения;»;

дополнить пунктом 12-1 следующего содержания:

«12-1. В случае возврата электронного макета дела и проекта электронного решения от услугодателя по причине необходимости приобщения к электронному макету дела дополнительных документов:

специалист, формирующий электронный макет дела:

1) уведомляет услугополучателя в течение пяти рабочих дней со дня поступления в отделение Государственной корпорации электронного макета дела посредством телефонной связи, в том числе посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон, о необходимости представления в течение 25 рабочих дней дополнительного (-ых) документа (-ов), указанного (-ых) в уведомлении;

2) при представлении услугополучателем дополнительного (-ых) документа (-ов):

в течение двух рабочих дней со дня предоставления дополнительных документов дооформляет электронный макет дела и электронный проект решения, обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным услугополучателем, правильность расчета размера ГБПВ, оформления электронного проекта решения, удостоверяет электронный проект решения ЭЦП и направляет в филиал Государственной корпорации;

филиал Государственной корпорации в течение двух рабочих дней со дня поступления от отделения Государственной корпорации электронного макета дела с электронным проектом решения:

1) проверяет правильность расчета размера ГБПВ и оформления поступившего электронного макета дела и электронного проекта решения;

2) направляет услугодателю электронный макет дела и электронный проект решения, удостоверенный ЭЦП.»;

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему перечню;

приложение 6 изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему перечню;

в приложении 4 «Регламент оказания государственной услуги «Назначение государственных специальных пособий», утвержденном указанным приказом:

заголовок главы 1 изложить в следующей редакции:

«Глава 1. Общие положения»;

заголовок главы 2 изложить в следующей редакции:

«Глава 2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги»;

абзац четвертый подпункта 1) пункта 6 изложить в следующей редакции:

«если в течение тридцати рабочих дней требуемые документы не представлены, услугодатель выносит решение о назначении (отказе в назначении) пособия по имеющимся документам согласно пункту 26 Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110); (далее – Приказ № 223);»;

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги»;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В случае возврата электронного макета дела с электронным проектом решения от услугодателя по причине необходимости приобщения к электронному макету дела дополнительных документов:

специалист, формирующий электронный макет дела:

1) уведомляет услугополучателя в течение пяти рабочих дней со дня поступления в отделение Государственной корпорации электронного макета дела посредством телефонной связи, в том числе посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон, о необходимости представления в течение 25 рабочих дней дополнительного (-ых) документа (-ов), указанного (-ых) в уведомлении;

2) при представлении услугополучателем дополнительного (-ых) документа (-ов) отделение Государственной корпорации в течение двух рабочих днейсо дня предоставления дополнительных документов:

проверяет полноту пакета дополнительного (-ых) документа (-ов), принимаемого (-ых) от услугополучателя, указанного (-ых) в уведомлении услугодателя;

дооформляет электронный макет дела и электронный проект решения, обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным услугополучателем, правильность размера пособия, оформления электронного проекта решения, удостоверяет электронный проект решения ЭЦП и направляет в филиал Государственной корпорации;

филиал Государственной корпорации в течение двух рабочих дней со дня поступления от отделения Государственной корпорации электронного макета дела с электронным проектом решения:

1) проверяет правильность размера и оформления поступившего электронного макета дела и электронного проекта решения;

2) направляет услугодателю электронный макет дела и электронный проект решения, удостоверенный ЭЦП.»;

в приложении 11 «Регламент оказания государственной услуги «Назначение единовременной выплаты на погребение», утвержденном указанным приказом:

заголовок главы 1 изложить в следующей редакции:

«Глава 1. Общие положения»;

заголовок главы 2 изложить в следующей редакции:

«Глава 2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги»;

абзац пятый подпункта 1) пункта 6 изложить в следующей редакции:

«об отказе в назначении выплаты с указанием причин отказа в случаях установления недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них, несоответствия услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям Правил предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110) (далее – Приказ № 223);

заголовок главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги»;

заголовок главы 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией и (или) иными услугодателями в процессе оказания государственной услуги».

3. Внести в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 3 марта 2017 года № 17 «Об утверждении Правил перерасчета размера государственной базовой пенсионной выплаты, назначенной до 1 июля 2018 года» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15052, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет»10 июля 2015 года) следующие изменения и дополнения:

в Правилах перерасчета размера государственной базовой пенсионной выплаты, назначенной до 1 июля 2018 года, утвержденных указанным приказом:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. В стаж участия в пенсионной системе засчитываются:

1) трудовой стаж, выработанный за период до 1 января 1998 года, исчисленный в соответствии со статьей 13 Закона;

2) период, за который осуществлялись обязательные пенсионные взносы;

3) время ухода неработающей матери за малолетними детьми, но не более чем до достижения каждым ребенком возраста 3 лет в пределах 12 лет в общей сложности;

4) время ухода за инвалидом первой группы, одиноким инвалидом второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающимся в посторонней помощи, а также престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, ребенком-инвалидом в возрасте до шестнадцати лет;

5) периоды воинской службы, службы в специальных государственных и правоохранительных органах, государственной фельдъегерской службы;

6) период проживания за границей супруги (супруга) сотрудников дипломатических служб Республики Казахстан и международных организаций, но не более 10 лет в общей сложности;

7) период проживания супругов военнослужащих (кроме военнослужащих срочной службы), сотрудников специальных государственных органов с супругами в местностях, где отсутствовала возможность их трудоустройства по специальности, но не более 10 лет в общей сложности;

8) периоды трудовой деятельности после 1 января 1998 года в российских организациях комплекса «Байконур»;

9) периоды трудовой деятельности лиц, указанных в подпункте 2) пункта 2 статьи 24 Закона. С 1 января 2005 года указанные периоды засчитываются при условии осуществления социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования.»;

пункт 9-1 изложить в следующей редакции:

«9-1. При перерасчете размера государственной базовой пенсионной выплаты периоды, указанные в подпунктах 3) – 9) пункта 5 настоящих Правил, за исключением периодов трудовой деятельности с 1 января 2005 года лиц, указанных в подпункте 2) пункта 2 статьи 24 Закона, засчитываются в стаж участия в пенсионной системе, если сведения о них имеются в пенсионном деле получателя.»;

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему перечню.

Приложение 1
к Перечню некоторых приказов Министра труда и социальной
защиты населения Республики Казахстан
и Министра здравоохранения и социального развития
Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения и дополнения

Приложение 1-1
к Правилам предоставления государственной базовой
пенсионной выплаты за счет бюджетных средств,
а также назначения и осуществления пенсионных выплат
по возрасту, государственных социальных пособий
по инвалидности и по случаю потери кормильца,
государственных специальных пособий

Форма

Код района ____________________
Республика Казахстан
Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции
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 мне в связи с достижением пенсионного возраста ____________ (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 пенсионных выплат, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан) анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

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

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пенсионных выплат по возрасту, государственной базовой пенсионной выплаты, пенсионных выплат из ЕНПФ 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 2
к Перечню некоторых приказов Министра труда и социальной
защиты населения Республики Казахстан и Министра здравоохранения
и социального развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения и дополнения

Приложение 2
к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной
выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения
и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных
социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца,
государственных специальных пособий

Форма

Код района ____________________
Республика Казахстан Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по ____________________ области (городу)

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 ____________________
Прошу назначить мне, ребенку-инвалиду, опекаемому, лицу, осуществляющему уход за инвалидом первой группы с детства (нужное подчеркнуть):
____
(при подаче заявления законным представителем указывается категория инвалидности, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и год рождения ребенка/инвалида первой группы с детства или опекаемого) государственное социальное пособие по инвалидности, специальное государственное пособие по инвалидности, пособие воспитывающему ребенка-инвалида, пособие по уходу за инвалидом первой группы с детства (нужное подчеркнуть)

Сведения о лице, осуществляющем уход за инвалидом первой группы с детства:
Индивидуальный идентификационный номер: ____________________
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ____________________
Дата рождения: «___» ____________ _____ года
Адрес постоянного места жительства: ____________________
Область ____________________
город (район) ____________ село: ____________
улица (микрорайон) ________ дом ___ квартира ________
Банковские реквизиты:
Наименование банка ____________________
банковский счет № ____________________
Тип счета: текущий ____________________
Ранее пенсионные выплаты или пособие мне назначались / не назначались (ненужное вычеркнуть).

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменения размера государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства.

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства путем отправления на мобильный телефон sms-оповещения.

В случае открытия 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.

Контактные данные заявителя, лица, осуществляющего уход за инвалидом первой группы с детства:
телефон домашний____________ мобильный __________ E-mail ____________ дата подачи заявления: «___» ____________ 20___ года
Подпись заявителя ____________________
____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) и роспись принявшего документы

(линия отреза)

Заявление гражданина ____________________ на назначение государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства принято.

Дата принятия документов «___» ____________ 20___ года (дата получения услуги со дня регистрации заявления в отделении Государственной корпорации).

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменение размера государственного социального пособия по инвалидности, специального государственного пособия по инвалидности, пособия воспитывающему ребенка-инвалида, пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Приложение 3
к Перечню некоторых приказов Министра труда и социальной защиты
населения Республики Казахстан и Министра здравоохранения
и социального развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения и дополнения

Приложение 26-1
к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной
выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения
и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных
социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца,
государственных специальных пособий

Форма

____
____
(наименование государственного органа, назначившего государственную базовую пенсионную выплату)

Заявление

От гражданина (ки) ____________________
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя)
Дата рождения: «___» ____________ _____ г.
Индивидуальный идентификационный номер: ____________________
Вид документа, удостоверяющего личность: ____________________
Серия документа: ________ номер документа: __________ кем выдан: ____________
Дата выдачи: «___» ____________ _____ года
Адрес постоянного места жительства: ____________________
Область ____________________
____________ город (район) ____________ село: ____________
____________ улица (микрорайон) ____________
дом _____ квартира ______
Прошу принять дополнительные документы для изменения размера государственной базовой пенсионной выплаты.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

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

Контактные данные заявителя:
телефон ____________ мобильный ____________ E-mail ____________
Дата подачи «___» ____________ 20___ года
Подпись заявителя ____________
Заявление гражданин (ки) ____________________
(дата принятия заявления с документами)
принято «___» ____________ 20___ года № ____________
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность и подпись принявшего документы:
____
____

Приложение 4
к Перечню некоторых приказов Министра труда и социальной защиты
населения Республики Казахстан и Министра здравоохранения
и социального развития Республики Казахстан,
в которые вносятся изменения и дополнения

Приложение 1
к регламенту оказания государственной услуги «Назначение
государственной базовой пенсионной выплаты»

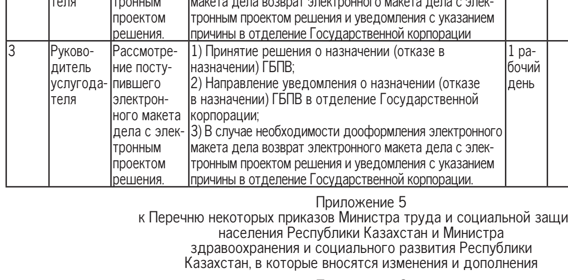
Описание последовательности процедур (действий) между работниками услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия)

№ действия (хода, потока работ)	Наименование структурно-функциональных единиц	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Сроки исполнения	Номер следующего действия
1	Специалист отдела (управления) услугодателя	Рассмотрение поступившего электронного макета дела с электронным проектом решения	1) Удостоверение электронного проекта решения посредством ЭЦП и направление в автоматическом режиме электронного макета дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) ГБПВ руководителю отдела (управления) услугодателя 2) В случае необходимости дооформления электронного макета дела – возврат электронного макета дела с электронным проектом решения и уведомления с указанием причины в отделение Государственной корпорации	2 рабочих дня	2
2	Руководитель отдела (управления) услугодателя	Рассмотрение поступившего электронного макета дела с электронным проектом решения.	1) Удостоверение электронного проекта решения посредством ЭЦП и направление в автоматическом режиме электронного макета дела с электронным проектом решения о назначении (отказе в назначении) ГБПВ руководителю услугодателя. 2) В случае необходимости дооформления электронного макета дела возврат электронного макета дела с электронным проектом решения и уведомления с указанием причины в отделение Государственной корпорации	1 рабочий день	3
3	Руководитель услугодателя	Рассмотрение поступившего электронного макета дела с электронным проектом решения.	1) Принятие решения о назначении (отказе в назначении) ГБПВ; 2) Направление уведомления о назначении (отказе в назначении) ГБПВ в отделение Государственной корпорации; 3) В случае необходимости дооформления электронного макета дела возврат электронного макета дела с электронным проектом решения и уведомления с указанием причины в отделение Государственной корпорации.	1 рабочий день	

Приложение 5
к Перечню некоторых приказов Министра труда и социальной защиты
населения Республики Казахстан и Министра
здравоохранения и социального развития Республики
Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения

Приложение 6
к регламенту оказания государственной услуги «Назначение
государственной базовой пенсионной выплаты»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги «Назначение государственной базовой пенсионной выплаты»



Приложение 6
к Перечню некоторых приказов Министра труда и социальной
защиты населения Республики Казахстан и Министра
здравоохранения и социального развития Республики
Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения

Приложение 1
к Правилам перерасчета размера государственной базовой
пенсионной выплаты, назначенной до 1 июля 2018 года

Форма

Код ____________
Область ____________

Решение № _____ от «___» ____________ 20___ года
Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции
по ____________ области Министерства труда
и социальной защиты населения Республики Казахстан о перерасчете размера
государственной базовой пенсионной выплаты с 1 июля 2018 года

Гражданин(ка) ____________________
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
№ дела ____________
Пол ____________ Дата рождения «___» ____________ 19___ года
Стаж участия в пенсионной системе _____ лет _____ месяцев _____ дней
в том числе:
трудовой стаж до 1 января 1998 года _____ лет _____ месяцев _____ дней
период осуществления обязательных пенсионных взносов _____ лет _____ месяцев
Коэффициент стажа участия в пенсионной системе (КСУ) ____________
Размер государственной базовой пенсионной выплаты в соответствии с Законом Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» с 1 июля 2018 года составляет
____________________ тенге
____________________ тенге
(сумма прописью)
Руководитель департамента ____________________
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Руководитель управления (отдела) ____________________
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Специалист ____________________
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Проект решения подготовлен:
Директор филиала Государственной корпорации
____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Специалист филиала Государственной корпорации
____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Начальник отделения Государственной корпорации
____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Специалист отделения Государственной корпорации
____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)