

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты  
әлеуметтік қорғау министрлігіПриказ Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан от 8 июня  
2020 года № 217. Зарегистрирован  
в Министерстве юстиции  
Республики Казахстан 8 июня  
2020 года № 20838. Утратил силу  
приказом Заместителя Премьер-  
Министра - Министра труда и  
социальной защиты населения  
Республики Казахстан от 22 июня  
2023 года № 237 (вводится в  
действие с 1 июля 2023 года)Министерство труда и социальной защиты  
населения Республики Казахстан

## Об утверждении Правил исчисления (определения) размеров социальных выплат, назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения и осуществления социальных выплат из Государственного фонда социального страхования

*Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра -  
Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.06.2023 № 237  
(вводится в действие с 01.07.2023).*

*Сноска. Вводится в действие с 01.01.2020 в соответствии с пунктом 5  
настоящего приказа.*

В соответствии с подпунктом 12) статьи 10 Закона Республики Казахстан  
«Об обязательном социальном страховании» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

*Сноска. Преамбула в редакции приказа Министра труда и социальной  
защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении  
десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

1. Утвердить прилагаемые Правила назначения, исчисления (определения),  
перерасчета размеров социальных выплат из Государственного фонда  
социального страхования, а также их осуществления согласно приложению 1 к  
настоящему приказу.



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на  
данный документ в ЭКБ НПА РК

2. Признать утратившим силу некоторые приказы Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан и Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан по перечню согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Департаменту политики социального страхования, базового социального и пенсионного обеспечения в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

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

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Сарбасова А.А.

5. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2020 года и подлежит опубликованию.

**Министр труда и социальной  
защиты населения Республики Казахстан**

**Б. Нурымбетов**

СОГЛАСОВАН

Министерство образования и науки  
Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство финансов  
Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство национальной экономики

Республики Казахстан

СОГЛАСОВАН

Министерство цифрового развития,  
инноваций и аэрокосмической  
промышленности Республики Казахстан

**Приложение 1**  
**к приказу Министра труда и**  
**социальной защиты населения**  
**Республики Казахстан**  
**от 8 июня 2020 года**  
**№ 217**

**Правила исчисления (определения), размеров социальных выплат,**  
**назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат из Государственного фонда социального**  
**страхования**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила исчисления (определения), размеров социальных выплат, назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения и осуществления социальных выплат из Государственного фонда социального страхования (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 12) статьи 10 Закона Республики Казахстан «Об обязательном социальном страховании» (далее – Закон), подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» и определяют порядок исчисления (определения), размеров социальных выплат, назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения и осуществления социальных выплат из Государственного фонда социального страхования.

При внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила в части оказания государственной услуги центральный исполнительный орган в течение трех рабочих дней после государственной регистрации приказа, который предусматривает внесение изменений и (или) дополнений информирует Государственную корпорацию «Правительство для граждан», оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства», Единый контакт-центр и уполномоченный орган по контролю в сфере обязательного социального страхования о внесенных изменениях и (или) дополнениях.

---

*Сноска. Пункт 1 в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

## 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) кормилец – лицо, содержащее нетрудоспособных членов семьи, состоящих на его иждивении, за счет своего дохода;

3) плательщик социальных отчислений (далее – плательщик) – работодатель, индивидуальный предприниматель, в том числе крестьянское или фермерское хозяйство, лицо, занимающееся частной практикой, осуществляющие исчисление и уплату социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

3-1) плательщик единого платежа – налоговый агент, определенный статьей 776-1 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс);

4) социальные выплаты – выплаты, осуществляемые Государственным фондом социального страхования в пользу получателя социальной выплаты;

5) уполномоченная организация по выдаче социальных выплат – 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»;

б) получатель социальной выплаты (далее – получатель) – физическое лицо, за которого производились социальные отчисления в Государственный фонд социального страхования до наступления случая социального риска и в отношении которого Государственным фондом социального страхования вынесено решение о назначении социальных выплат, а в случае смерти лица, являющегося участником системы обязательного социального страхования - члены семьи умершего (признанного судом безвестно отсутствующим или объявленного умершим) кормильца, состоявшие на его иждивении;

б-1) административный орган – государственный орган, орган местного самоуправления, государственное юридическое лицо, а также иная организация, которые в соответствии с законами Республики Казахстан наделены полномочиями по принятию административного акта, совершению административного действия (бездействия);

7) принцип «одного заявления» – форма оказания государственной услуги, предусматривающая совокупность нескольких государственных услуг, оказываемых на основании одного заявления;

8) АИС «Е-макет» - автоматизированная информационная система «Электронное назначение пенсионных выплат и пособий» центрального исполнительного органа (далее – АИС «Е-макет»);

9) лицо, занимающееся частной практикой - частный нотариус, частный судебный исполнитель, адвокат, профессиональный медиатор;

10) филиалы фонда – областные, городов республиканского значения и столицы филиалы Государственного фонда социального страхования;

11) подразделение медико-социальной экспертизы (далее – подразделение МСЭ) – структурное подразделение уполномоченного органа по контролю в сфере обязательного социального страхования, проводящее медико-социальную экспертизу;

12) Государственный фонд социального страхования (далее - фонд) – юридическое лицо, производящее аккумуляцию социальных отчислений,

назначение и осуществление социальных выплат участникам системы обязательного социального страхования и в отношении которых наступил случай социального риска, включая членов семьи - иждивенцев в случае потери кормильца;

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

14) филиалы Государственной корпорации – областные, городов республиканского значения и столицы филиалы Государственной корпорации;

15) общий стаж участия в системе обязательного социального страхования – общее количество месяцев, за которые поступили социальные отчисления;

16) участник системы обязательного социального страхования – физическое лицо, за которое уплачиваются социальные отчисления и которое имеет право на получение социальных выплат при наступлении случаев социального риска, предусмотренных Законом;

17) уполномоченный орган по контролю в сфере обязательного социального страхования – территориальное подразделение государственного органа, осуществляющего реализацию государственной политики в сфере социальной защиты населения;

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

19) центральный исполнительный орган – государственный орган, осуществляющий руководство в сфере социальной защиты населения, регулирование, контрольные функции за деятельностью фонда;

20) центр занятости населения (далее – центр занятости) - юридическое лицо, создаваемое местным исполнительным органом района, городов областного и республиканского значения, столицы в целях реализации активных мер содействия занятости, организации социальной защиты от безработицы и иных мер содействия занятости в соответствии с Законом Республики Казахстан «О занятости населения»;

20-1) Сервис цифровых документов – это объект информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства», закрепленный за оператором и предназначенный для создания, хранения и использования электронных документов в целях реализации государственных функций и вытекающих из них государственных услуг, а также при взаимодействии с физическими и юридическими лицами, получении и оказании услуг в электронной форме;

21) электронный макет дела (далее – ЭМД) – электронный макет дела получателя социальной выплаты, формируемый Государственной корпорацией в автоматизированной информационной системе «Е-макет»;

21-1) государственный информационный портал «Электронная биржа труда» – информационная система, содержащая единую информационную базу рынка труда;

22) веб-портал «электронного правительства» ([www.egov.kz](http://www.egov.kz)) (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

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

24) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

25) электронная заявка – сведения, необходимые для назначения социальных выплат в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью Государственной корпорации, подразделения МСЭ, центра занятости;

26) электронное заявление – заявление, в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью.

*Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными приказами Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

## **Глава 2. Порядок обращения за назначением социальных выплат**

3. Лица, имеющие право на получение социальных выплат (далее - услугополучатель), обращаются с документом, удостоверяющим личность, и заявлением по формам, согласно приложениям 1, 2, 4 и 5 к настоящим Правилам в фонд:

1) за назначением социальной выплаты на случай утраты трудоспособности: через подразделение медико-социальной экспертизы – при первичном установлении степени утраты общей трудоспособности; через Государственную корпорацию при установлении степени утраты общей трудоспособности на момент обращения.

При этом, услугополучатель подает заявление по принципу «одного заявления» согласно приложению 3 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).

При этом прием заявления осуществляется:  
по месту расположения подразделения медико-социальной экспертизы соответствующего региона;  
на выездных заседаниях:

на базе лечебно-профилактических учреждений по месту постоянного жительства (регистрации) услугополучателя;

по месту нахождения на лечении в специализированных учреждениях; в исправительных учреждениях и следственных изоляторах, по месту пребывания услугополучателя;

на дому, в стационаре – если лицо по состоянию здоровья в соответствии с заключением врачебно-консультативной комиссии не может явиться на медико-социальную экспертизу;

заочно – когда освидетельствуемое лицо нетранспортабельно и/или находится на стационарном лечении за пределами обслуживаемого региона, на основании представленных документов, определенных перечнем основных требований к оказанию государственных услуг (далее – Перечень требований) «Назначение социальной выплаты на случай утраты трудоспособности», с согласия освидетельствуемого лица или законного представителя;

2) за назначением социальной выплаты на случай потери кормильца через Государственную корпорацию.

При этом лицо, имеющее право на долю социальной выплаты на случай потери кормильца, обращается в отделение Государственной корпорации;

3) за назначением социальной выплаты на случай потери работы через: государственную корпорацию (при наличии сведений о регистрации в качестве безработного);

центр занятости – при регистрации лица, в качестве безработного и обращением по принципу «одного заявления» за назначением социальной выплаты на случай потери работы;

портал – при наличии сведений о регистрации в качестве безработного; портал «Электронная биржа труда» при регистрации в качестве безработного на указанном портале;

4) за назначением социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей) через Государственную корпорацию;

5) за назначением социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет через:

- государственную корпорацию;
- портал;
- абонентское устройство сотовой связи.

При этом обращение за назначением социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет может осуществляться по принципу «одного заявления» при получении государственной услуги «Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния». Рассмотрение заявления на назначение социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет осуществляется после регистрации рождения ребенка.

*Сноска. Пункт 3 в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.03.2021 № 94 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

4. Подача заявления и необходимых документов для назначения социальных выплат третьими лицами осуществляется по нотариально удостоверенной доверенности лица, имеющего право на получение социальных выплат в порядке, установленном Законом о нотариате.

5. Для назначения социальных выплат лицам, решением суда признанным недееспособными, ограниченно дееспособными или нуждающимися в опеке или попечительстве, заявление и необходимые документы подаются их опекунами.

Лицу, имеющему право на получение социальной выплаты, находящемуся в исправительном учреждении, социальная выплата назначается на основании заявления и документов, представляемых администрацией исправительного учреждения в отделение Государственной корпорации по месту его нахождения.

6. Представление заявления о назначении социальных выплат не требуется при их назначении через проактивную услугу. Порядок оказания проактивных услуг по назначению социальных выплат предусмотрен главой 5 настоящих Правил.

7. При наступлении социальных рисков назначение социальной выплаты осуществляется на основании заявления (в том числе электронного) и документа, удостоверяющего личность, либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации) (в случае обращения за назначением социальных выплат лиц, имеющих статус кандаса, предоставляется удостоверение кандаса, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации), а также:

1) на случай потери кормильца:

свидетельства о смерти кормильца (либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о смерти, или уведомление о смерти, полученное посредством веб-портала «электронного правительства») либо или решения суда о признании лица безвестно отсутствующим или об объявлении умершим;

документов, подтверждающих родственные отношения с умершим (признанным судом безвестно отсутствующим или объявленным умершим), свидетельства о рождении ребенка (детей) умершего кормильца и о заключении (расторжении) брака (супружества), об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства (материнства) либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации):

справки из организации среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования о том, что члены семьи в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися или обучавшимися по очной форме обучения, по форме согласно приложению 31 к настоящим Правилам (обновляется ежегодно);

---

документ об установлении опеки или попечительства либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

2) на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей):

листа (листов) временной нетрудоспособности, выданных в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей);

3) на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет:

свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей,) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации), (либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о рождении);

в зависимости от их наличия:

выписки из решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей), выданной органом, осуществляющим функции по опеке или попечительству (в случаях усыновления (удочерения) ребенка (детей) в возрасте до полутора лет);

свидетельства (свидетельств) о смерти ребенка (детей), (либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о смерти, или уведомление о смерти, полученное посредством веб-портала «электронного правительства»).

---

*Сноска. Пункт 7 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.03.2021 № 78 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

8. Помимо документов, перечисленных в пункте 7 настоящих Правил, к заявлению прилагаются сведения, запрашиваемые из информационных систем (далее - ИС) в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил.

---

9. Перечень основных требований к оказанию государственных услуг, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственных услуг приведен в Перечнях требований согласно приложениям 6, 7, 8, 9 и 10 к настоящим Правилам.

---

*Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

10. При приеме документов представляются их подлинники и копии для сверки, копии документов сверяются специалистом, принимающим документы, после сличения с представленными подлинниками, кроме случаев, когда копии документов засвидетельствованы в порядке, установленном Законом Республики Казахстан «О нотариате». Документы, представленные в подлинниках сканируются и возвращаются заявителю, за исключением листа (листов) временной нетрудоспособности, выданных в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей) и справки из организации среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования.

При представлении документов, составленных на иностранном языке, нотариус свидетельствует верность перевода документа на казахский или русский язык в соответствии с подпунктом 9) пункта 1 статьи 34, статьей 80 Закона Республики Казахстан «О нотариате».

---

*Сноска. Пункт 10 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

11. При обращении заявителя за назначением социальной выплаты осуществляется проверка на наличие у заявителя факта назначения или подачи заявления на назначение соответствующей социальной выплаты, в том числе на ребенка (детей).

При получении сведений из ИС центрального исполнительного органа, подтверждающих факт назначения соответствующей социальной выплаты или

подачи заявления на назначение соответствующей социальной выплаты (кроме случаев прекращения социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет), заявителю безотлагательно вручается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

*Сноска. Пункт 11 с изменениями, внесенными приказами Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

12. Специалист, принимающий заявление, проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения соответствующей социальной выплаты, а также сведений, полученных из ИС государственных органов и (или) организаций, обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленных заявителем в соответствии с приложениями 6, 7, 8, 9 и 10 настоящих Правил.

13. В случае представления заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия и (или) несоответствия сведений по документу, удостоверяющему личность (кроме их смены согласно законодательству Республики Казахстан подтверждающихся сведениями из государственных информационных систем) с документами необходимыми для назначения, либо отсутствия права на назначение социальной выплаты заявителю безотлагательно выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

14. Специалист, принимающий заявление и документы формирует запросы в соответствующие ИС через шлюз «электронного правительства»:

в ИС Государственная база данных «Физические лица» по документам, удостоверяющим личность заявителя;

в ИС банков второго уровня по сведениям о номере банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, либо контрольного счета наличности исправительного учреждения;

при обращении за назначением социальной выплаты:

на случай утраты трудоспособности – в ИС «Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность» по справкам об установлении степени утраты общей трудоспособности, о проведении освидетельствования и установлении группы инвалидности;

на случай потери кормильца:

в ИС «РАГС» по свидетельству о рождении ребенка (детей) либо справке, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о рождении, об усыновлении (удочерении) ребенка (детей), о заключении брака либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о браке, о смерти кормильца (признанным судом безвестно отсутствующим или объявленным умершим) о смерти ребенка (детей) либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о смерти;

в ИС «НОБД» по сведениям об обучении иждивенцев по очной форме в организациях общего среднего образования, технического, профессионального, послесреднего, высшего, послевузовского образования;

в ИС «Централизованный банк данных лиц, имеющих инвалидность» о проведении освидетельствования и установлении группы инвалидности (когда дети, в том числе усыновленные (удочеренные) братья, сестры и внуки, не достигшие восемнадцати лет и старше этого возраста, признаны лицами с инвалидностью с детства первой или второй группы);

в ИС «е–Попечительство» по справке об установлении опеки об установлении опеки (попечительства) над ребенком

на случай потери работы – в ИС «Рынок труда» по справке уполномоченного органа по вопросам занятости о регистрации заявителя в качестве безработного;

на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей):

в ИС «РБиЖФ» по листу временной нетрудоспособности, выданного в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей);

в ИС «Интегрированная налоговая информационная система» по сведениям о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального

предпринимателя, лиц, занимающихся частной практикой, а также глав крестьянских или фермерских хозяйств и в ИС «Централизованные унифицированные лицевые счета» по выписке из лицевого счета налогоплательщика о состоянии расчетов с бюджетом, а также по социальным платежам, выданной органами государственных доходов, по форме согласно приложению 19 к Правилам ведения лицевых счетов, утвержденным приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 февраля 2018 года № 306 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16601) (при обращении за назначением социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей) индивидуальным предпринимателем, лицом, занимающимся частной практикой, а также главой крестьянского или фермерского хозяйства) за последние двенадцать календарных месяцев, предшествующих месяцу, в котором наступило право на социальную выплату;

на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет – в ИС «РАГС» по свидетельству о рождении ребенка (детей) либо справке, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о рождении, об усыновлении (удочерении) ребенка (детей), о заключении брака либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о браке (в случаях смены фамилии родителя содержащейся в полученных сведениях), о смерти ребенка (детей) либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о смерти.

При несоответствии (отсутствии) сведений в ИС к заявлению прилагаются соответствующие документы, за исключением сведений о номере банковского счета.

---

*Сноска. Пункт 14 в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.06.2021 № 205 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

15. Заявителю, обратившемуся в Государственную корпорацию, вручается расписка о приеме соответствующих документов.

Заявителю, обратившемуся в центр занятости либо в подразделение МСЭ, вручается отрывной талон заявления с отметкой о принятии документов.

### **Глава 3. Порядок назначения социальных выплат**

16. Центр занятости, подразделение МСЭ в течение одного рабочего дня со дня принятия заявления на назначение социальной выплаты направляет электронную заявку, состоящую из заявления и электронных копий документов, представленных заявителем в оригинале, а также сведений, полученных из ИС государственных органов и (или) организаций, в отделение Государственной корпорации.

Электронные копии документов удостоверяются ЭЦП специалиста, принявшего заявление.

17. Заявления о назначении социальных выплат и электронные заявки регистрируются в электронных журналах регистрации заявлений граждан о назначении социальных выплат в отделении Государственной корпорации по формам согласно приложениям 12 и 13 к настоящим Правилам.

18. Отделение Государственной корпорации в течение двух рабочих дней, за исключением документов, необходимых для назначения социальной выплаты на случай потери работы, срок проверки которых составляет один рабочий день, проверяет полноту поступившего пакета документов, формирует ЭМД, справку о стаже участия в системе обязательного социального страхования и среднемесечном доходе участника системы обязательного социального страхования по формам согласно приложениям 14 или 15 к настоящим Правилам, проект решения о назначении (перерасчете) или отказе в назначении социальной выплаты по формам, согласно приложениям 16, 17, 18, 19 и 20 к настоящим Правилам, проект справки (проекты справок) о размере социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей) и (или) о сумме назначенной социальной выплаты на случай утраты трудоспособности либо об отказе в ее назначении по формам согласно приложениям 21 и (или) 22 к настоящим

---

Правилам. Сформированный ЭМД направляется отделением в филиал Государственной корпорации и распечатывается для формирования бумажного варианта дела получателя социальной выплаты на случаи потери кормильца, потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей) по форме согласно приложению 23 к настоящим Правилам.

Филиал Государственной корпорации в течение двух рабочих дней, за исключением документов, необходимых для назначения социальной выплаты на случай потери работы, срок рассмотрения которых составляет один рабочий день, рассматривает поступившие документы, проверяет правильность оформления ЭМД и расчета размера социальной выплаты, и направляет его в филиал фонда.

---

*Сноска. Пункт 18 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.03.2021 № 94 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

19. Филиал фонда в течение четырех рабочих дней рассматривает ЭМД с проектом решения и принимает решение о назначении (перерасчете) или об отказе в назначении социальных выплат (далее – решение).

При выявлении оснований для отказа в назначении социальных выплат филиал фонда направляет услугополучателю уведомление о предварительном решении, а в случае отсутствия номера абонентского устройства сотовой связи в ЭМД, через отделение Государственной корпорации, в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК).

Возражения услугополучателя по предварительному решению принимаются филиалом фонда в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения.

При этом, если в установленный срок услугополучатель не предоставляет и не высказывает устного возражения, это равнозначно отсутствию возражения к предварительному решению.

В случае предоставления или выражения устного возражения услугополучателя по предварительному решению филиал фонда направляет заявителю уведомление о времени и месте проведения заслушивания.

---

Возражение услугополучателя, поданное в устной форме, заносится в протокол заслушивания.

По результатам заслушивания филиал фонда принимает решение о назначении или об отказе в назначении социальных выплат.

При этом в случае обращения услугополучателя через Государственную корпорацию филиал фонда направляет результат государственной услуги в Государственную корпорацию через шлюз «электронного правительства».

---

*Сноска. Пункт 19 в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

20. Основаниями для проверки филиалами фонда достоверности документов (сведений), необходимых для назначения социальных выплат, являются:

несвоевременное и (или) неполное поступление социальных отчислений;

несоответствие уплаченных сумм социальных отчислений к доходу работника и (или) доходу индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся частной практикой, а также глав крестьянских или фермерских хозяйств согласно перечисленных сумм обязательных пенсионных взносов;

несоответствие документов и сведений в ИС государственных органов.

В этих целях филиал фонда в течение четырех рабочих дней направляет запросы, в том числе посредством ИС, в государственные органы и соответствующие организации, плательщику, плательщику единого платежа.

Филиал фонда проверяет факт получения дохода, с которого поступили социальные отчисления от индивидуальных предпринимателей, крестьянских или фермерских хозяйств, товариществ с ограниченной ответственностью, лиц, занимающихся частной практикой при назначении социальных выплат путем запроса подтверждающего документа (документов) у заявителя.

При этом к подтверждающим документам относятся:

выписка по карт-счету с оборотами по движению денежных средств по зарплатному проекту физического лица, соответствующая требованиям

---

Постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года № 219;

– выписка по банковскому счету с оборотами движения денежных средств индивидуального предпринимателя, соответствующая требованиям Постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года № 219;

- расходный кассовый ордер и (или) копия платежной ведомости начисления заработной платы работника, предусмотренные по формам согласно приложениям 2 и 9 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562.

При этом о произошедшей задержке в принятии решения о назначении социальных выплат и сроках продления принятия решения, но не более чем на один месяц, с даты направления ЭМД на проверку заявитель извещается в письменной форме отделением Государственной корпорации.

Отделение Государственной корпорации в течение пяти рабочих дней со дня поступления электронного уведомления от филиала фонда ставит в известность заявителя:

при личном обращении заявителя путем вручения уведомления о проверке документов согласно приложению 24 к настоящим Правилам;

при наличии в ИС номера мобильного телефона посредством передачи Short Message Service (Шорт месседж сервис) сообщений (далее – sms-оповещения) на мобильный телефон заявителя;

Sms-оповещения о проверке документов регистрируются в журнале sms-оповещений по форме согласно приложению 25 к настоящим Правилам.

---

*Сноска. Пункт 20 в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

21. При наличии оснований филиал фонда при рассмотрении ЭМД запрашивает из отделения Государственной корпорации макет дела получателя

социальной выплаты на случаи потери кормильца, потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей) на бумажном носителе для сверки с ЭМД.

22. Если для принятия решения о назначении (отказе в назначении) социальной выплаты выявляется необходимость приобщения к ЭМД дополнительных документов (сведений), филиал фонда возвращает ЭМД в отделение Государственной корпорации с уведомлением о необходимости дооформления документов на назначение, социальной выплаты по форме согласно приложению 26 к настоящим Правилам. Отделение Государственной корпорации в течение пяти рабочих дней со дня поступления электронного уведомления от филиала фонда ставит в известность заявителя о необходимости представления дополнительных документов в отделение Государственной корпорации в течение двадцати пяти рабочих дней:

при личном обращении заявителя путем вручения уведомления о необходимости дооформления документов на назначение социальной выплаты согласно приложению 26 к настоящим Правилам;

при наличии в ИС номера мобильного телефона посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон заявителя.

Sms-оповещения о дооформлении документов регистрируются в журнале sms-оповещений по форме согласно приложению 25 к настоящим Правилам.

23. Срок дооформления не должен превышать тридцати рабочих дней с даты направления филиалом фонда ЭМД на дооформление.

24. Если в течение тридцати рабочих дней требуемые документы не представлены, филиал фонда выносит решение об отказе в назначении социальной выплаты.

25. Отделение Государственной корпорации информирует заявителя о принятом филиалом фонда решении о назначении или отказе в назначении социальной выплаты:

при личном обращении заявителя путем вручения уведомления о назначении (отказе в назначении) по форме согласно приложению 27 к настоящим Правилам;

при наличии в ИС номера мобильного телефона посредством sms-оповещения на мобильный телефон заявителя.

Sms-оповещения о назначении или отказе в назначении социальной выплаты регистрируется в журнале sms-оповещений по форме согласно приложению 25 настоящим Правилам.

26. В случае принятия решения об отказе в назначении социальных выплат, филиал фонда указывает в решении причину отказа.

27. При принятии филиалом фонда решения, отделением Государственной корпорации в АИС «Е-макет» в форме электронного документа формируется справка (справки) о сумме назначенной социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей) либо об отказе в ее назначении по форме согласно приложению 21 к настоящим Правилам, справка (справки) о сумме назначенной социальной выплаты на случай утраты трудоспособности либо об отказе в ее назначении по форме согласно приложению 22 к настоящим Правилам выдается получателю при личном обращении либо обращении третьего лица по нотариально удостоверенной доверенности от получателя в отделение Государственной корпорации.

28. При смене опекуна (попечителя), получающего выплаты за опекаемого (подопечного), признанного решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным, увеличении числа иждивенцев, в том числе выделении доли социальной выплаты на случай потери кормильца отделение Государственной корпорации готовит ЭМД, дополненный вновь представленными сведениями и документами, формирует проект решения и направляет в филиал фонда для утверждения.

Перерасчет размера социальной выплаты при изменении степени утраты общей трудоспособности, срока установления степени утраты общей трудоспособности или уменьшении числа иждивенцев производится филиалами фонда на основании сведений, полученных из ИС центрального исполнительного органа.

При изменении в ИС фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты рождения получателя социальной выплаты в автоматическом режиме производятся изменения в ЭМД.

При наступлении смерти (признании судом безвестно отсутствующим или объявлении умершим), лишении или ограничении родительских прав, отбытии наказания в местах лишения свободы получателя социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет, назначенный размер социальной выплаты производится лицу, осуществляющему уход за ребенком по достижении им возраста полутора лет по решению филиала фонда, за исключением случаев определения ребенка на полное государственное обеспечение, на основании следующих документов:

1) документа, удостоверяющего личность, либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации);

2) свидетельства о смерти (либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о смерти, или уведомления о смерти полученное посредством веб-портала «электронного правительства»), решения суда о признании безвестно отсутствующим или об объявлении умершим, лишении или ограничении родительских прав, приговора суда об отбытии наказания в местах лишения свободы получателя социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет;

3) приказ об установлении опеки (попечительства) либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации) или договор о передаче на патронатное воспитание или договор о передаче в приемную семью или договор о передаче в детский дом семейного типа.

Предоставление документов не требуется при возможности получения их из государственных ИС.

При обращении за назначением социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет после смерти ребенка, не достигшего возраста полутора лет, социальная выплата назначается по месяц смерти включительно.

При назначении социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет в составе семьи учитываются рожденные, усыновленные (удочеренные), сводные дети, если они не учтены в семье другого родителя, а также взятые под опеку (попечительство) дети, за исключением детей, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, мертворожденные.

---

---

*Сноска. Пункт 28 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

#### **Глава 4. Порядок назначения социальных выплат через портал, портал «Электронная биржа труда»**

---

*Сноска. Заголовок главы 4 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

29. При обращении заявителя за назначением социальной выплаты посредством портала, портала «Электронная биржа труда» необходимые сведения, предусмотренные в форме заявления согласно приложению 5 к настоящим Правилам получают из соответствующих ИС государственных органов и (или) организаций самим заявителем через шлюз «электронного правительства».

---

*Сноска. Пункт 29 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

30. Заявитель, обратившийся посредством портала, портала «Электронная биржа труда» удостоверяет электронное заявление и сведения, поступившие из ИС государственных органов и (или) организаций, своим ЭЦП и направляет его в АИС «Е-макет».

---

*Сноска. Пункт 30 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

---

31. Поступившее посредством портала, портала «Электронная биржа труда» электронное заявление с приложенными сведениями, представленными для назначения социальной выплаты, проходят проверку по следующим параметрам:

- 1) полнота представленных сведений;
- 2) отсутствие фактов назначения, выплаты, а также подачи заявления на назначение социальной выплаты;
- 3) не достижение заявителем возраста, предусмотренного пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан».

В случае положительного результата проверки по указанным параметрам происходит помещение заявления в журнал входящих сообщений, предназначенных для обработки в АИС «Е-макет».

При приеме отделением Государственной корпорации электронного заявления, направленного посредством портала, портала «Электронная биржа труда» заявителю направляется уведомление о принятии электронного заявления, удостоверенное ЭЦП специалиста отделения Государственной корпорации.

При не прохождении проверки по указанным параметрам по средством информационных систем портал, портал «Электронная биржа труда» представляет уведомление.

---

*Сноска. Пункт 31 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

32. При наличии оснований филиал фонда проверяет достоверность документов (сведений), необходимых для назначения социальных выплат при:
- несвоевременном и (или) неполном поступлении социальных отчислений;
  - несоответствии уплаченных сумм социальных отчислений к доходу работника и (или) доходу индивидуальных предпринимателей и лиц, занимающихся частной практикой, а также глав крестьянских или фермерских согласно перечисленных сумм обязательных пенсионных взносов;
  - несоответствии документов и сведений в ИС государственных органов.

В этих целях филиал фонда направляет запросы в государственные органы и соответствующие организации, плательщику, плательщику единого платежа. При этом о произошедшей задержке в принятии решения о назначении социальных выплат и сроках продления принятия решения, но не более чем на один месяц, с даты направления ЭМД на проверку заявитель извещается путем уведомления через портал, портал «Электронная биржа труда».

Если для принятия решения о назначении (отказе в назначении) социальной выплаты выявляется необходимость приобщения к ЭМД дополнительных документов (сведений) по электронным заявкам, поступившим через портал, портал «Электронная биржа труда» филиал фонда посредством АИС «Е-макет» возвращает ЭМД в отделение Государственной корпорации. Уведомление о необходимости дооформления документов на назначение социальной выплаты направляется услугополучателю через портал, портал «Электронная биржа труда» по форме согласно приложению 26 к настоящим Правилам в автоматизированном режиме.

Срок дооформления не превышает тридцать рабочих дней с даты направления филиалом фонда ЭМД на дооформление. Если в течение двадцати пяти рабочих дней требуемые документы не представлены заявителем, филиал фонда выносит решение об отказе в назначении социальной выплаты.

---

*Сноска. Пункт 32 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

33. По итогам принятия филиалом фонда решения в АИС «Е-макет» в форме электронного документа формируется электронное уведомление о назначении (отказе в назначении с указанием причины) социальной выплаты согласно приложению 27 к настоящим Правилам, удостоверенное ЭЦП руководителя филиала фонда, и направляется в «личный кабинет» услугополучателя на портал, портал «Электронная биржа труда».

---

*Сноска. Пункт 33 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

---

## Глава 5. Порядок оказания проактивных услуг по назначению социальных выплат

34. При возникновении права на назначение социальных выплат по основаниям, предусмотренным Законом, при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на портале, посредством АИС "Е-макет" в автоматизированном режиме инициируется сообщение о возможности получения социальной выплаты и выборе языка.

---

*Сноска. Пункт 34 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

35. Днем обращения за назначением социальных выплат из фонда через проактивную услугу считается день получения согласия на назначение социальных выплат.

При отсутствии согласия услугополучателя в течение трех календарных дней, проактивная услуга не оказывается.

36. После получение согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также иных необходимых сведений от услугополучателя, в том числе ограниченного доступа, посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя направляется уведомление о подтверждении или предоставлении номера банковского счета.

37. При назначении социальных выплат через проактивную услугу запрос в ИС государственных органов и (или) организаций для получения необходимых сведений, предусмотренных пунктом 14 настоящих Правил, осуществляется АИС «Е-макет».

38. В случае подтверждения номера банковского счета с банка второго уровня (далее - БВУ) и поступления сведений с ИС ГО, специалист отделения Государственной корпорации формирует электронное заявление, ЭМД, производит расчет размера социальной выплаты, формирует проект решения и удостоверяет его ЭЦП.

Действия работников филиала Государственной корпорации и филиала фонда предусмотрены Главой 3 настоящих Правил.

В случае отсутствия или некорректности сведений в ЭМД необходимых для принятия решения о назначении (отказе в назначении), филиал фонда выносит решение об отказе в назначении социальной выплаты.

39. Отделение Государственной корпорации информирует заявителя о принятом филиалом фонда решении о назначении или отказе в назначении социальной выплаты посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.

Sms-оповещения о назначении или отказе в назначении социальной выплаты регистрируется в журнале sms-оповещений по форме согласно приложению 25 настоящим Правилам.

## **Глава 6. Порядок исчисления (определения) размеров социальных выплат**

40. Исчисление размера социальной выплаты производится исходя из среднемесячного размера дохода участника системы обязательного социального страхования, учтенного в качестве объекта исчисления социальных отчислений, за исключением дохода физических лиц, являющихся плательщиками единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Кодекса, до даты возникновения права на социальную выплату и соответствующих коэффициентов.

При исчислении и изменении размеров социальных выплат суммы, исчисленные в тынах, округляются до одного тенге.

41. В случае поступления социальных отчислений за один и тот же период от работодателя и физического лица, являющегося плательщиком единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Налогового кодекса, при исчислении социальных выплат доход физического лица, являющегося плательщиком единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Налогового кодекса, принимается на уровне дохода, с которого производились социальные отчисления в фонд.

42. При исчислении размеров социальных выплат на случаи утраты трудоспособности, потери кормильца, потери работы и потери дохода в связи с

уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет среднемесячный размер дохода, учтенный в качестве объекта исчисления социальных отчислений определяется путем деления суммы доходов, с которых производились социальные отчисления за последние двадцать четыре календарных месяца (независимо от того, были ли в этот период перерывы в социальных отчислениях), предшествующих месяцу, в котором наступило право на социальную выплату, на двадцать четыре по следующей формуле:

$$\text{СМД} = (\text{ЕД } 1 + \text{ЕД } 2 + \text{ЕД } 3 \dots + \text{ЕД } 24) / 24, \text{ где:}$$

СМД – среднемесячный размер дохода участника системы обязательного социального страхования;

ЕД – ежемесячный доход, учтенный в качестве объекта исчисления социальных отчислений.

ЕД для физических лиц, являющихся плательщиками единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Налогового кодекса определяется согласно пунктам 41, 45 и 55 настоящих Правил.

ЕД для лиц, являющихся работниками плательщика единого платежа определяется согласно пункту 45-1.

При этом в соответствии с частью второй пункта 1 статьи 22 Закона, при исчислении размера социальной выплаты на случай потери работы доход физического лица, являющегося плательщиком единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Налогового кодекса, не учитывается.

---

*Сноска. Пункт 42 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

43. При исчислении размера социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей) среднемесячный размер дохода, учтенный в качестве объекта исчисления социальных отчислений определяется путем деления суммы доходов, с которых производились социальные отчисления за последние двенадцать календарных месяцев (независимо от того, были ли в этот период перерывы в социальных отчислениях), предшествующих месяцу, в котором наступило право на социальную выплату, на двенадцать по следующей формуле:

$$\text{СМДсвбр} = (\text{ЕД } 1 + \text{ЕД } 2 + \text{ЕД } 3 \dots + \text{ЕД } 12) / 12, \text{ где:}$$

---

СМДсвбр – среднемесячный размер дохода участника системы обязательного социального страхования;

ЕД – ежемесячный доход, учтенный в качестве объекта исчисления социальных отчислений.

ЕД для физических лиц, являющихся плательщиками единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Налогового кодекса. определяется согласно пунктам 41, 45 и 55 настоящих Правил.

ЕД для лиц, являющихся работниками плательщика единого платежа, определяется согласно пункту 45-1.

---

*Сноска. Пункт 43 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

43-1. При определении среднемесячного размера дохода, учтенного в качестве объекта исчисления социальных отчислений в порядке, предусмотренном пунктами 42 и 43 настоящих Правил учитываются доходы, предусмотренные частью третьей пункта 4 статьи 20 Закона на основании справки о доходах, выдаваемой плательщиком по форме согласно приложению 5-1 к настоящим Правилам.

При этом периоды получения социальной выплаты на случай потери дохода в связи с ограничениями деятельности на период действия чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, подтвержденные сведениями централизованной базы данных, исключаются из расчета среднемесячного размера дохода и заменяются другими месяцами, непосредственно предшествовавшими началу периода определения среднемесячного размера дохода.

Если месяцы (месяц), предшествовавшие началу периода определения среднемесячного размера дохода приходились на период получения заявителем социальной выплаты на случай потери дохода в связи с ограничениями деятельности на период действия чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, то эти месяцы (месяц) заменяются месяцами, предшествующими началу периода получения таких выплат.

---

*Сноска. Правила дополнены пунктом 43-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36*

*(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

44. Ежемесячный доход, учтенный в качестве объекта исчисления социальных отчислений, кроме дохода физических лиц, являющихся плательщиками единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Налогового кодекса, доходов лиц, являющихся работниками плательщика единого платежа, рассчитывается путем деления суммы поступивших социальных отчислений от плательщика за указанный месяц на ставку социальных отчислений, предусмотренную пунктом 1 статьи 14 Закона и умножения полученного результата на сто по следующей формуле:

$$ED = CO_m / S_{co} \times 100, \text{ где:}$$

$CO_m$  – социальные отчисления за месяц;

$S_{co}$  – ставка социальных отчислений.

*Сноска. Пункт 44 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

45. Для физических лиц, являющихся плательщиками единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Налогового кодекса, ежемесячный доход, учтенный в качестве объекта исчисления социальных отчислений, принимается на уровне одного минимального размера заработной платы, установленного законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год:

$$ED = 1 \text{ МЗП}$$

МЗП – минимальная заработная плата, установленная законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, в котором осуществлялась уплата единого совокупного платежа.

45-1. Ежемесячный доход, учтенный в качестве объекта исчисления социальных отчислений, для лиц, являющихся работниками плательщика единого платежа, рассчитывается путем деления суммы поступивших социальных отчислений, включённых в единый платеж, за указанный месяц, на долю социальных отчислений в ставке единого платежа, установленную на

соответствующий год в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Закона и деления полученного результата на ставку единого платежа, применяемую к объекту обложения, установленную на соответствующий год в соответствии с пунктом 1 статьи 776-3 Налогового кодекса по следующей формуле:

$ED = CO_m / \text{Доля } CO_k \text{ ставке } EP / \text{Ставка } EP$ , где:

$CO_m$  – сумма социальных отчислений за месяц, включённых в единый платеж;

Доля  $CO_k$  ставке  $EP$  – доля социальных отчислений в ставке единого платежа, в %;

Ставка  $EP$  – ставка единого платежа, применяемая к объекту обложения, в %.

---

*Сноска. Правила дополнены пунктом 45-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

46. Размер ежемесячной социальной выплаты на случай утраты трудоспособности определяется путем умножения среднемесячного размера дохода, учтенного в качестве объекта исчисления социальных отчислений, за минусом пятидесяти пяти процентов от минимального размера заработной платы, установленного законом о республиканском бюджете на дату возникновения права на социальную выплату, на соответствующие коэффициенты по следующей формуле:

$СВ_{ут} = (СМД - 50\% \text{ от } МЗП) \times КЗД \times КСУ \times КУТ$ , где:

$СВ_{ут}$  – социальная выплата на случай утраты трудоспособности;

$СМД$  – среднемесячный размер дохода участника системы обязательного социального страхования, определяемый в соответствии с пунктами 42, 43-1 настоящих Правил;

$МЗП$  – размер минимальной заработной платы, установленный законом о республиканском бюджете на дату возникновения права на социальную выплату;

$КЗД$  – коэффициент замещения дохода;

$КСУ$  – коэффициент стажа участия;

$КУТ$  – коэффициент утраты трудоспособности.

Коэффициент замещения дохода составляет 0,6.

КУТ соответствует установленной степени утраты общей трудоспособности от 30% до 100%.

При этом КСУ по социальным выплатам на случай утраты трудоспособности, потери кормильца, потери работы составляет:

менее шести месяцев - 0,1;

от шести до двенадцати месяцев - 0,7;

от двенадцати до двадцати четырех месяцев - 0,75;

от двадцати четырех до тридцати шести месяцев - 0,85;

от тридцати шести до сорока восьми месяцев - 0,9;

от сорока восьми до шестидесяти месяцев - 0,95;

от шестидесяти до семидесяти двух месяцев - 1,0;

от шестидесяти и более месяцев - к 1,0 прибавляется 2 процента за каждые двенадцать месяцев стажа участия в системе обязательного социального страхования.

Если стаж участия составляет 72 и более месяцев, КСУ определяется по следующей формуле:

$КСУ = 1,0 + ((M_{со} - 60 \text{ мес.}) / 12) \text{ учитывается количество полных лет} * U_{со}$ ), где

1,0 - КСУ при стаже участия от шестидесяти до семидесяти двух месяцев;

$M_{со}$  – общее количество календарных месяцев, за которые поступили социальные отчисления.

$U_{со}$  - ставка увеличения КСУ (2% или 0,02).

При определении коэффициента стажа участия засчитываются периоды, определенные частью десятой пункта 4 статьи 20 Закона.

---

*Сноска. Пункт 46 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказами Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти*

*календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

47. Размер ежемесячной социальной выплаты на случай потери кормильца определяется путем умножения среднемесячного размера дохода, учтенного в качестве объекта исчисления социальных отчислений, за минусом пятидесяти пяти процентов от минимального размера заработной платы, установленного законом о республиканском бюджете на дату возникновения права на социальную выплату на соответствующие коэффициенты по следующей формуле:

$СВ_{пк} = (СМД - 50 \% \text{ от } МЗП) \times КЗД \times КСУ \times ККИ$ , где:

СВ<sub>пк</sub> – социальная выплата на случай потери кормильца;

СМД – среднемесячный размер дохода участника системы обязательного социального страхования, определяемый в соответствии с пунктами 42, 43-1 настоящих Правил;

МЗП – размер минимальной заработной платы, установленный законом о республиканском бюджете на дату возникновения права на социальную выплату;

КЗД – коэффициент замещения дохода;

КСУ – коэффициент стажа участия;

ККИ – коэффициент количества иждивенцев.

ККИ при одном иждивенце - 0,5, двух иждивенцах - 0,65, при трех иждивенцах – 0,8, при четырех и более иждивенцах – 1,0.

При этом КЗД и КСУ определяются в соответствии с пунктом 46 настоящих Правил.

---

*Сноска. Пункт 47 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

48. Размер ежемесячной социальной выплаты на случай потери работы определяется путем умножения среднемесячного размера дохода, учтенного в качестве объекта исчисления социальных отчислений, на соответствующие коэффициенты замещения дохода и стажа участия по следующей формуле:

---

$СВпр = СМД \times КЗД \times КСУ$ , где:

СВпр – социальная выплата на случай потери работы;

СМД – среднемесячный размер дохода участника системы обязательного социального страхования, определяемый в соответствии с пунктами 42, 43-1 настоящих Правил;

КЗД – коэффициент замещения дохода;

КСУ – коэффициент стажа участия.

Коэффициент замещения дохода составляет 0,45.

При этом КСУ определяется в соответствии с пунктом 46 настоящих Правил.

---

*Сноска. Пункт 48 с изменениями, внесенными приказами Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

49. Размер социальной выплаты на случаи потери дохода в связи в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей) определяется путем умножения среднемесячного размера дохода, учтенного в качестве объекта исчисления социальных отчислений, на соответствующий коэффициент количества дней нетрудоспособности по следующей формуле:

$СВбр = СМДсвбр \times ККД$ , где:

СВбр – социальная выплата на случаи потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей);

СМДсвбр – среднемесячный размер дохода участника системы обязательного социального страхования, определяемый в соответствии с пунктами 43, 43-1 настоящих Правил;

ККД – коэффициент количества дней нетрудоспособности.

Коэффициент количества дней нетрудоспособности определяется путем деления количества дней, на которые выдан лист (листы) о временной нетрудоспособности по беременности и родам, усыновлению (удочерению) новорожденного ребенка (детей) на тридцать календарных дней.

При этом значение коэффициента количества дней нетрудоспособности округляется до одного знака после запятой путем применения арифметического метода округления (если второй знак после запятой до 5 округляется до 0, если от 5 и выше – до 1).

*Сноска. Пункт 49 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

50. Для жителей города Байконыр-участников системы обязательного социального страхования коэффициент количества дней нетрудоспособности определяется исходя из количества дней отпуска по беременности и родам, усыновления (удочерения) новорожденного ребенка (детей) в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

51. В случае осложненных родов, рождения двух и более детей, коэффициент количества дней нетрудоспособности пересчитывается на основании листа (листов) временной нетрудоспособности по беременности и родам, продленного дополнительно в связи с осложненными родами или рождением двух и более детей. При этом перерасчет социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами осуществляется в соответствии с пунктом 63 настоящих Правил.

52. Размер ежемесячной социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет определяется путем умножения среднемесячного размера дохода, учтенного в качестве объекта исчисления социальных отчислений, на коэффициент замещения дохода по следующей формуле:

$СВур = СМД \times КЗД$ , где:

СВур – социальная выплата на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет;

---

СМД – среднемесячный размер дохода участника системы обязательного социального страхования, определяемый в соответствии с пунктами 42, 43-1 настоящих Правил;

КЗД – коэффициент замещения дохода.

КЗД составляет 0,4.

---

*Сноска. Пункт 52 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

53. Если исчисленный размер социальной выплаты на случаи утраты трудоспособности и потери кормильца составляет отрицательное значение, то филиалом фонда выносится решение об отказе в назначении социальной выплаты.

При отсутствии поступлений социальных отчислений за последние 24 месяца предшествующих месяцу возникновения социального риска на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет за участника системы обязательного социального страхования, ему назначается ежемесячное государственное пособие по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных пособиях семьям, имеющим детей» (далее - Законом «О государственных пособиях семьям, имеющим детей»).

---

*Сноска. Пункт 53 с изменениями, внесенными приказами Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

54. В случае неоднократного поступления социальных отчислений в пользу участника системы обязательного социального страхования за один и тот же месяц от одного и того же плательщика и (или) плательщика единого платежа, суммарный доход, принимаемый для исчисления социальной выплаты за данный месяц, не должен превышать семикратного минимального размера заработной платы, установленной законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

---

---

*Сноска. Пункт 54 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

55. В случае поступления социальных отчислений в пользу участника системы обязательного социального страхования за один и тот же месяц от двух и более плательщиков и (или) плательщиков единого платежа ежемесячный доход от каждого плательщика по поступившим социальным отчислениям принимается в размере, не превышающем семикратного минимального размера заработной платы, установленной законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, которые впоследствии суммируются.

При этом в случае поступления социальных отчислений за один и тот же период от работодателя и физического лица, являющегося плательщиком единого совокупного платежа в соответствии со статьей 774 Налогового Кодекса, доход при исчислении социальной выплаты, принимается на уровне дохода, с которого производились социальные отчисления в фонд.

---

*Сноска. Пункт 55 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

## **Глава 7. Порядок приостановления, возобновления, прекращения и перерасчета размеров социальных выплат**

56. Филиал фонда ежедневно в случае получения сведений из ИС государственных органов и организаций, принимает решение о приостановлении социальных выплат по форме согласно приложению 28 к настоящим Правилам с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления сведений:

- 1) о выезде получателя на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан;
- 2) об отбывании получателем уголовного наказания, назначенного судом в виде лишения свободы;
- 3) об истечении срока действия документа, удостоверяющего личность иностранца или лица без гражданства, удостоверения кандаса;
- 4) о выявлении факта без вести пропавших лиц, находящихся в розыске;

5) о выявлении фактов прекращения гражданства Республики Казахстан до получения разрешения на постоянное проживание на территории Республики Казахстан;

При отсутствии сведений в ИС государственных органов и организаций отделение Государственной корпорации осуществляет прием документов, необходимых для приостановления социальных выплат, формирует проект решения на приостановление и направляет в филиал фонда по форме согласно приложению 29 к настоящим Правилам с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления сведений:

1) об истечении срока действия документа, удостоверяющего личность иностранца или лица без гражданства, удостоверения кандаса;

2) о выявлении факта признания без вести пропавших лиц, находящихся в розыске;

3) о выявлении фактов лишения родительских прав родителя (-ей) и прав опекуна (попечителей, патронатных воспитателей, приемных родителей) об освобожденных и отстраненных опекунах (попечителях, патронатных воспитателей, приемных родителей);

4) о снятии с регистрации по постоянному месту жительства получателя социальных выплат в связи с выездом на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан;

5) о выявлении факта перечисления обязательных пенсионных взносов (обязательных профессиональных пенсионных взносов) на индивидуальные пенсионные счета лиц, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими, или поступления информации, подтверждающей факт нахождения гражданина в живых;

6) об отчислении получателя и (или) иждивенца социальной выплаты на случай потери кормильца старше восемнадцати лет из организации образования или о переводе его на заочную форму обучения;

7) об умерших или объявленных умершими;

8) о выявлении факта прекращения гражданства Республики Казахстан до получения вида на жительство иностранца;

9) от уполномоченных органов и организаций, а также от плательщика, плательщика единого платежа о предоставлении заявителем недостоверных сведений, повлекших за собой необоснованное определение размера социальных выплат.

Отделение Государственной корпорации:

ежеквартально производит сверку с уполномоченной организацией по выдаче социальных выплат на факт отсутствия расходных операций три и более месяца по банковскому счету получателя;

по итогам сверки проводит работу с получателем социальной выплаты для уточнения причин отсутствия расходных операций;

в случае установления обстоятельств, являющихся основанием для приостановления социальных выплат, формирует проект решения по форме согласно приложению 29 к настоящим Правилам с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления сведений и направляет в филиал фонда для принятия решения о приостановлении;

на основании решения филиала фонда - приостанавливает осуществление социальных выплат.

---

*Сноска. Пункт 56 с изменениями, внесенными приказами Министра труда и социальной защиты населения РК от 16.03.2021 № 78 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

57. В случае наступления обстоятельств, являющихся основанием для возобновления социальной выплаты, филиал фонда в случае получения сведений из ИС государственных органов и организаций принимает решение о возобновлении социальных выплат по форме согласно приложению 28 к настоящим Правилам со дня приостановления либо с момента наступления права на возобновление.

При отсутствии сведений в ИС государственных органов и организаций отделение Государственной корпорации осуществляет прием документов, необходимых для возобновления социальных выплат, дополняет ЭМД получателя

вновь представленными документами, формирует проект решения по форме согласно приложению 29 к настоящим Правилам, и направляет его на утверждение в филиал фонда в порядке, предусмотренном главой 3 настоящих Правил.

58. Перерасчет размера социальной выплаты в случае изменения степени утраты общей трудоспособности или срока установления степени утраты общей трудоспособности производится филиалами фонда в случае получения сведений из ИС государственных органов и организаций по форме согласно приложению 30 к настоящим Правилам.

В случае очередного переосвидетельствования МСЭ и установления степени утраты общей трудоспособности, социальная выплата возобновляется в размере, установленном на момент приостановления на основании решения филиала фонда.

При отсутствии сведений из ИС государственных органов и организаций, в случае изменения степени утраты общей трудоспособности или срока установления степени утраты общей трудоспособности отделение Государственной корпорации формирует проект решения на перерасчет размера социальной выплаты со дня установления степени утраты общей трудоспособности и направляет в Филиал фонда по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

При этом если от даты окончания предыдущего срока установления степени утраты общей трудоспособности прошло шесть и более месяцев, прием заявления на перерасчет социальной выплаты по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам осуществляется отделением Государственной корпорации.

Новый размер социальной выплаты рассчитывается путем деления текущего размера социальной выплаты на случай утраты трудоспособности на текущий коэффициент утраты общей трудоспособности и умножения результата на вновь установленный коэффициент утраты общей трудоспособности.

59. В случае установления степени утраты общей трудоспособности после признания получателя трудоспособным, на основании решения подразделения МСЭ, определение размера социальной выплаты на случай утраты трудоспособности производится с даты вновь установленной степени утраты общей трудоспособности согласно пункту 46 настоящих Правил.

60. При переосвидетельствования лицам, признанным лицами с инвалидностью с детства первой или второй группы, состоявшим на иждивении умершего (признанного судом, безвестно отсутствующим или объявленного умершим) кормильца, социальная выплата на случай потери кормильца возобновляется со дня переосвидетельствования на основании решения филиала фонда.

При представлении справки из организации среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования о том, что члены семьи являются учащимися или студентами по очной форме обучения, по форме согласно приложению 31 к настоящим Правилам социальная выплата на случай потери кормильца, возобновляется на основании письменного заявления с момента приостановления, но не ранее даты начала периода обучения, указанной в Справке из организации среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования.

При увеличении количества иждивенцев перерасчет размера социальной выплаты на случай потери кормильца производится на основании письменного заявления получателя социальной выплаты, члена семьи, состоявшего на иждивении умершего (признанного судом безвестно отсутствующим или объявленного умершим) кормильца:

с даты начала периода обучения, при предоставлении справки из организации среднего, технического и профессионального, послесреднего высшего образования и (или) послевузовского;

со дня смерти кормильца (но не ранее даты рождения ребенка, при его рождении после смерти кормильца), при включении в состав иждивенцев получателя социальной выплаты члена семьи, состоявшего на иждивении умершего (признанного судом безвестно отсутствующим или объявленного умершим) кормильца, по основанию, предусмотренному подпунктом 2) пункта 1 статьи 21 Закона.

Лицам, имеющие право на выделение доли социальной выплаты на случай потери кормильца перерасчет размера социальной выплаты производится со дня подачи письменного заявления.

---

Перерасчет размера социальной выплаты при уменьшении числа иждивенцев производится филиалами фонда при получении сведений из ИС государственных органов и организаций по форме согласно приложению 32 к настоящим Правилам.

При отсутствии сведений из ИС государственных органов и организаций, при уменьшении количества иждивенцев отделение Государственной корпорации формирует проект решения на перерасчет размера социальной выплаты со дня прекращения социальной выплаты на случай потери кормильца одному из иждивенцев умершего (признанного судом безвестно отсутствующим или объявленного умершим) кормильца и направляет в Филиал фонда по форме согласно приложению 17 к настоящим Правилам.

Новый размер социальной выплаты рассчитывается путем деления текущего размера социальной выплаты на случай потери кормильца на текущий коэффициент количества иждивенцев и умножения результата на вновь установленный коэффициент количества иждивенцев.

На основании заявления получателя социальной выплаты на случай потери кормильца о перерасчете размера социальной выплаты отделением Государственной корпорации формируется проект решения для утверждения филиалом фонда по форме согласно приложению 17 к настоящим Правилам.

---

*Сноска. Пункт 60 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

60-1. Перерасчет размеров социальных выплат производится при исчислении среднемесячного дохода, в котором не были учтены доходы, предусмотренные частью третьей пункта 4 статьи 20 Закона на основании заявления получателя на перерасчет социальной выплаты по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, при предоставлении справки о доходах, выдаваемой плательщиком по форме согласно приложению 5-1 к настоящим Правилам.

На основании заявления получателя социальной выплаты о перерасчете размера социальной выплаты отделением Государственной корпорации формируется проект решения для утверждения филиалом фонда по форме согласно приложениям 16, 17, 18, 19 и 20 к настоящим Правилам.

---

*Сноска. Правила дополнены пунктом 60-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

61. Филиал фонда ежедневно принимает решение о прекращении социальных выплат по форме согласно приложению 28 к настоящим Правилам с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступило обстоятельство, являющееся основанием для такого прекращения, в случае получения сведений из ИС государственных органов и организаций (в том числе из ИС центрального исполнительного органа):

1) о смерти получателя (признанием судом безвестно отсутствующим или объявлением умершим);

2) о предоставлении получателем недостоверных документов (сведений), послуживших основанием для принятия решения о назначении социальной выплаты;

3) в связи с подачей заявления получателя на прекращение социальной выплаты по форме согласно приложению 33 настоящих Правил.

Социальная выплата на случай утраты трудоспособности прекращается по основаниям, указанным в части первой настоящего пункта, а также:

1) со дня достижения получателем возраста, предусмотренного пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан»;

2) со дня вынесения решения подразделением МСЭ о признании получателя трудоспособным.

Социальная выплата на случай потери кормильца прекращается по основаниям, указанным в части первой настоящего пункта, а также:

1) в связи со смертью лица, состоявшего на иждивении умершего (признанного судом безвестно отсутствующим или объявленного умершим) кормильца, и осуществляется по месяц смерти включительно;

2) в связи с отчислением получателя (иждивенца) старше восемнадцати лет из организации образования или переводом его на заочную форму обучения и

прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения сведения об отчислении получателя (иждивенца) или перевода на заочную форму обучения, в том числе из ИС;

Социальная выплата на случай потери работы прекращается по основаниям, указанным в части первой настоящего пункта, а также:

1) со дня достижения получателем возраста, предусмотренного пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан»;

2) с первого числа месяца, следующего за месяцем снятия получателя с учета в качестве безработного в центре занятости населения.

Социальная выплата на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет прекращается по основаниям, указанным в части первой настоящего пункта, а также:

1) по истечении месяца, в котором наступила смерть ребенка (детей);

2) по истечении месяца, в котором ребенок (дети) определен (определены) на полное государственное обеспечение;

3) по истечении месяца, в котором родители были лишены или ограничены в родительских правах, решения об усыновлении (удочерении) признаны недействительными или отменены, опекуны освобождены или отстранены от исполнения своих обязанностей, в случаях, установленных брачно-семейным законодательством Республики Казахстан.

Отделение Государственной корпорации на основании решения филиала фонда прекращает осуществление социальных выплат.

При этом отделение Государственной корпорации в течение пяти рабочих дней со дня поступления решения филиала фонда о прекращении социальной выплаты на случай потери работы уведомляет об этом получателя с указанием причин по форме согласно приложению 34 к настоящим Правилам:

при личном обращении заявителя путем вручения уведомления;

либо посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон заявителя.

---

Sms-оповещения об уведомлении получателя регистрируются в журнале sms-оповещений по форме согласно приложению 25 к настоящим Правилам.

В случаях направления безработного центром занятости в рамках активных мер содействия занятости на социальные рабочие места, общественные работы и профессиональное обучение социальная выплата на случай потери работы не прекращаются.

---

*Сноска. Пункт 61 с изменениями, внесенными приказами Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

62. Отделение Государственной корпорации при отсутствии сведений в ИС государственных органов и организаций центрального исполнительного органа осуществляет прием документов, необходимых для прекращения социальных выплат по основаниям, предусмотренным пунктом 61 настоящих Правил формирует проект решения на прекращение и направляет в Филиал фонда по форме согласно приложению 29 к настоящим Правилам.

---

*Сноска. Пункт 62 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

63. Перерасчет социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами в случае осложненных родов, рождения двух и более детей осуществляется путем вычета назначенной суммы социальной выплаты из вновь рассчитанной суммы социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами с учетом общего количества дней нетрудоспособности согласно листа (листов) о временной нетрудоспособности по беременности и родам.

На основании заявления получателя социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами о перерасчете размера социальной выплаты отделением Государственной корпорации формируется проект решения для утверждения филиалом фонда.

64. При пересмотре размеров ежемесячного государственного пособия по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет, предусмотренного

---

Законом Республики Казахстан «О государственных пособиях семьям, имеющим детей», минимальный размер социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет пересчитывается до уровня государственного пособия по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет с дополнительным исчислением обязательных пенсионных взносов, удержанных в единый накопительный пенсионный фонд.

При этом отделение Государственной корпорации формирует проект решения о перерасчете размера социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет по форме согласно приложению 35 к настоящим Правилам, для утверждения филиалом фонда.

---

*Сноска. Пункт 64 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

65. В случае предоставления получателем социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет в отделение Государственной корпорации дополнительно свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о рождении производится перерасчет размера социальной выплаты со дня возникновения права на социальную выплату с учетом очередности новорожденного ребенка (детей).

На основании заявления получателя социальной выплаты по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам о перерасчете размера социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет отделением Государственной корпорации формируется проект решения по форме согласно приложению 20 к настоящим Правилам для утверждения филиалом фонда.

При этом срок обращения за перерасчетом социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет не превышает 18 месяцев с даты возникновения права на социальную выплату на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет.

---

*Сноска. Пункт 65 в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

66. В случае поступления социальных отчислений за период, который был принят для исчисления социальной выплаты, после даты обращения за назначением социальной выплаты перерасчет размера назначенной социальной выплаты получателю не производится.

67. Социальные отчисления, признанные незаконными на основании судебных актов, уплаченные за период, учтенный при определении размера социальной выплаты, не учитываются при последующих обращениях участника системы обязательного социального страхования, за которого производились социальные отчисления за назначением социальной выплаты.

При этом информация по социальным отчислениям, признанным незаконными на основании судебных актов, передаются в Государственную корпорацию через ИС центрального исполнительного органа.

---

*Сноска. Пункт 67 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

## **Глава 8. Порядок осуществления социальной выплаты при перемене местожительства**

68. Лица, прибывшие на постоянное местожительство в Республику Казахстан либо получатели, прибывшие из других регионов Республики Казахстан, представляют заявление на запрос дела получателя социальной выплаты на случай утраты трудоспособности или потери кормильца по форме согласно приложению 36 к настоящим Правилам, если иное не предусмотрено законами и международными договорами.

Отделением Государственной корпорации осуществляется запрос дела получателя по прежнему местожительству заявителя.

---

69. Лица, прибывшие на постоянное местожительство в Республику Казахстан из других стран, представляют заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и документы, предусмотренные соответствующими Перечнями требований.

---

*Сноска. Пункт 69 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

70. Лицам, выехавшим на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан, являвшимся получателями социальной выплаты на случай утраты трудоспособности и потери кормильца и вернувшимся обратно, при неполучении выплат в стране выезда, возобновляется со дня прекращения выплаты, но не более чем за три года перед обращением за их получением на основании документов, предусмотренных соответствующими Перечнями требований.

При этом социальные выплаты возобновляются в размере, установленном на момент выезда за пределы Республики Казахстан. Если в период выезда было произведено повышение социальных выплат, их размер устанавливается с учетом этих повышений.

При получении выплат в стране выезда социальные выплаты возобновляются с даты обращения, при условии регистрации по постоянному месту жительства в Республике Казахстан в размере, установленном на момент выезда за пределы Республики Казахстан на основании документов, предусмотренных соответствующими Перечнями требований.

Утверждение решения о возобновлении производится филиалом фонда в соответствии с главой 3 настоящих Правил.

---

*Сноска. Пункт 70 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

71. Дело получателя социальной выплаты на случай утраты трудоспособности или потери кормильца, выехавшего в другие регионы Республики Казахстан, высылается по электронному запросу других отделений Государственной корпорации.

Отделение Государственной корпорации по новому месту жительства получателя в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления направляет электронный запрос в отделение Государственной корпорации по прежнему месту жительства получателя.

Отделение Государственной корпорации по прежнему месту жительства получателя в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса формирует электронную справку-аттестат, удостоверенную ЭЦП отделения Государственной корпорации по форме согласно приложению 37 к настоящим Правилам, и направляет в отделение Государственной корпорации по новому месту жительства получателя.

72. В случае выезда получателя за пределы Республики Казахстан отделением Государственной корпорации на основании заявления получателя по форме согласно приложению 38 к настоящим Правилам, дело получателя выдается на руки получателю или высылается по запросу уполномоченных органов других стран.

При отсутствии дела получателя на бумажном носителе, отделением Государственной корпорации на основе ЭМД формируется бумажный вариант дела по форме согласно приложению 23 к настоящим Правилам и выдается на руки получателю или высылается по запросу уполномоченных органов других стран.

## **Глава 9. Порядок повышения размеров социальных выплат**

73. Повышение размеров социальных выплат из фонда на случаи утраты трудоспособности и потери кормильца производится на основании решения Правительства Республики Казахстан лицам, которым назначены соответствующие социальные выплаты на дату повышения, согласно подпункту 3) статьи 8 Закона.

Повышение производится путем умножения назначенного размера социальной выплаты лицам, которым назначены указанные социальные выплаты на дату повышения, на соответствующий процент повышения.

74. Отделение Государственной корпорации формирует проекты решений о повышении размеров социальных выплат на случай утраты трудоспособности и потери кормильца по каждому лицу, которому назначена соответствующая социальная выплата, по формам согласно приложениям 39 и 40 к настоящим Правилам для утверждения филиалом фонда.

## **Глава 10. Порядок осуществления социальных выплат**

75. На основании утвержденных филиалом фонда решений о назначении (перерасчете, возобновлении) социальных выплат, Государственная корпорация в течение пяти рабочих дней обеспечивает включение сумм назначенных (пересчитанных, возобновленных) социальных выплат в потребность в средствах на социальные выплаты, за исключением социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей), которая представляется в фонд ежемесячно к 25 числу месяца, предшествующему месяцу выплаты.

76. Потребность в средствах на социальные выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением, удочерением новорожденного ребенка (детей) формируется Государственной корпорацией ежедневно.

77. Фонд формирует прогнозные данные по исчислению потребности средств на социальные выплаты на ежедневной основе.

78. Фонд производит ежедневное финансирование Государственной корпорации для осуществления социальных выплат по графику.

Государственная корпорация, получив средства, в течение трех рабочих дней осуществляет социальные выплаты получателям.

Государственная корпорация:

ежемесячно не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, подписывает акт сверки с Фондом по перечисленным средствам для осуществления социальных выплат;

предоставляет сведения не позднее 3 (трех) рабочих дней месяца следующего за отчетным месяцем в Фонд по перечисленным суммам социальных

---

выплат, по остаткам средств, а также по возвратам излишне зачисленных (выплаченных) социальных выплат и обязательных пенсионных взносов, удержанных из них согласно приложению 41 к настоящим Правилам.

79. Социальные выплаты производятся Государственной корпорацией путем:

зачисления средств на банковские счета или электронных денег на электронные кошельки электронных денег получателей;

перечисления средств на контрольный счет наличности исправительного учреждения получателям, находящимся в исправительном учреждении;

доставки на дом получателям через отделения акционерного общества «Казпочта».

Доставка социальных выплат на дом получателям производится следующим категориям:

лицам с инвалидностью первой группы;

лицам, имеющим медицинское заключение о том, что нуждаются в постороннем уходе и не могут посещать по состоянию здоровья организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций;

лицам, проживающим в сельской местности, при отсутствии отделений (пунктов) почтовой связи.

---

*Сноска. Пункт 79 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

80. В случае изменения номера банковского счета получателя, способа выплаты, местожительства получателя (опекуна, попечителя, патронатного воспитателя, приемного родителя), в отделение Государственной корпорации получателями (опекунами, попечителями, патронатным воспитателем, приемными родителями) подается заявление об этих изменениях с документами, подтверждающими соответствующие изменения.

81. В случае если лицо на момент помещения в исправительное учреждение является получателем социальной выплаты, отделение Государственной корпорации по месту нахождения исправительного учреждения на основании заявления указанного лица, представленного администрацией исправительного учреждения, осуществляет социальную выплату.

82. В случае неполучения социальных выплат получателем за время нахождения в исправительных учреждениях, выплата возобновляется в соответствии с настоящими Правилами.

### **Глава 11. Порядок и сроки выплаты сумм социальных выплат, не полученных своевременно либо не полностью по вине филиала фонда и (или) Государственной корпорации**

83. Выплата сумм социальных выплат, не полученных своевременно либо не полностью производится Государственной корпорацией в следующих случаях:

1) обращения получателя социальной выплаты с заявлением в отделение Государственной корпорации при самостоятельном выявлении несвоевременной либо неполной выплаты социальных выплат;

2) поступления решения суда о выплате (назначении) получателю сумм социальных выплат;

3) выявления несвоевременной либо неполной выплаты социальных выплат уполномоченным органом по контролю в сфере обязательного социального страхования, Государственной корпорацией или фондом.

При выявлении факта несвоевременной либо неполной выплаты сумм социальных выплат Государственная корпорация в первоочередном порядке устанавливает причину несвоевременной либо неполной выплаты по получателям, в отношении которых устранены причины несвоевременной либо неполной выплаты, составляет расчет суммы дополнительной потребности средств, необходимых для выплаты сумм социальных выплат, не полученных своевременно либо не полностью формирует проект решения согласно приложению 42 и направляет в филиал фонда для утверждения.

---

Суммы социальных выплат, не полученные своевременно либо полученные не полностью по вине Государственной корпорации и (или) фонда, выплачиваются за прошлое время со дня возникновения права на социальные выплаты без ограничения сроков.

---

*Сноска. Пункт 83 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

## **Глава 12. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) центральных и местных исполнительных органов, а также филиалов фонда и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников, в том числе по вопросам оказания государственных услуг**

84. При обжаловании решений, действий (бездействий) фонда и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации, подразделения МСЭ, центра занятости и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг жалоба подается на имя руководителя фонда, Государственной корпорации или на имя руководителя Министерства, на имя руководителя местного исполнительного органа либо акимов городов Астана, Алматы и Шымкент, районов и городов областного значения (далее – аким) по адресам, указанным в приложениях 6, 7, 8, 9 и 10 настоящих Правил.

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

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).

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

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

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

*Сноска. Пункт 84 в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

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

85-1. Если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан, обжалование в суде допускается после обжалования в административном (досудебном) порядке в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК РК.

*Сноска. Правила дополнены пунктом 85-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

### **Глава 13. Заключительные положения**

86. Отделение Государственной корпорации в течение пяти рабочих дней со дня выявления излишне зачисленных (выплаченных) сумм социальных выплат уведомляет об этом получателя с указанием причин по форме согласно приложению 43 к настоящим Правилам.

87. Возврат обязательных пенсионных взносов, удержанных от излишне зачисленных (выплаченных) сумм социальных выплат осуществляется Государственной корпорацией в соответствии с пенсионным законодательством Республики Казахстан.

88. Возврат излишне зачисленных (выплаченных) сумм социальных выплат осуществляется на счет Государственной корпорации для перечисления в фонд:

по заявлению получателя;

на основании письма отделения Государственной корпорации.

При этом отделение Государственной корпорации представляет в уполномоченную организацию по выдаче социальных выплат письмо с приложением необходимого документа (сведений о смерти либо выезда получателя за пределы Республики Казахстан, полученных из ИС) подтверждающего обоснованность возврата выплат в Государственную корпорацию для перечисления в фонд;

по решению суда.

Государственная корпорация не позднее 3 (трех) рабочих дней месяца, следующего за отчетным месяцем перечисляет на счет Фонда возвраты излишне зачисленных (выплаченных) сумм социальных выплат и обязательных пенсионных взносов, удержанных из них в разрезе видов социальных рисков.

89. В случаях ошибочного перечисления сумм социальных выплат Государственная корпорация направляет в уполномоченную организацию по выдаче социальных выплат информацию об отзыве платежного поручения или приостановлении исполнения указания, по форме и способом, установленным договором между Государственной корпорацией и уполномоченной организацией по выдаче социальных выплат.

На основании информации об ошибочном перечислении либо отзыве или приостановлении исполнения указания уполномоченная организация по выдаче социальных выплат осуществляет возврат денег в Государственную корпорацию либо приостанавливает исполнение указания.

90. Для списания сумм социальных выплат, излишне зачисленных (выплаченных) получателям по причинам, не зависящим от них, специалист отделения Государственной корпорации, на основании выданной доверенности на представление интересов фонда, обращается с заявлением в судебные органы в порядке, установленном действующим гражданско – процессуальным законодательством Республики Казахстан, для вынесения судебного решения о невозможности возврата сумм в связи с неизвестностью местонахождения

должника, невозможностью установления личности должника (ответчика) или отсутствием наследников.

Списание излишне перечисленных (выплаченных) сумм отделениями Государственной корпорации производится по акту списания на основании судебных актов.

Акты списания отделением Государственной корпорации хранятся три года.

91. Дела получателей социальных выплат, по которым осуществляется выплата (действующие дела), хранятся в архиве действующих дел Государственной корпорации.

ЭМД хранятся постоянно в ИС центрального исполнительного органа.

---

*Сноска. Пункт 91 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

92. Дела получателей социальных выплат, по которым приостановлены выплаты, хранятся отдельно от действующих дел с отметкой «на контроле» до обращения самого получателя или членов семьи.

По истечении шести месяцев дело снимается с учета с указанием даты и суммы последней выплаты и сдается в архив Государственной корпорации. По приостановленным на срок более шести месяцев делам получателей социальных выплат Государственной корпорацией социальные выплаты возобновляются по решению филиала фонда.

93. Восстановление дубликата дела получателя социальных выплат производится на основании решения филиала фонда.

В правом верхнем углу на обложке восстановленного дубликата дела получателя социальной выплаты проставляется отметка «Дубликат».

94. ИС центрального исполнительного органа обеспечивает комплекс мероприятий, направленных на обеспечение бесперебойного функционирования и актуализации ИС в соответствии с их назначением. ИС центрального исполнительного органа обеспечивает полноту, достоверность, актуальность и своевременность передаваемых данных.

---

Информационное взаимодействие осуществляется через Единую транспортную среду государственных органов Республики Казахстан с применением электронной цифровой подписи. Защита информации при информационном обмене должна обеспечиваться как за счет использования единой защищенной транспортной среды государственных органов, так и за счет мероприятий технического и организационного характера.

---

*Сноска. Пункт 94 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

95. Филиалы фонда обеспечивают внесение данных в автоматизированном режиме о стадии оказания государственной услуги в ИС мониторинга оказания государственных услуг.

**Приложение 1**  
**к Правилам исчисления (определения),**  
**размеров социальных выплат,**  
**назначения, перерасчета,**  
**приостановления, возобновления,**  
**прекращения и осуществления**  
**социальных выплат из**  
**Государственного фонда**  
**социального страхования**  
**и их осуществления**

*Сноска. Приложение 1 в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

Форма

Код района \_\_\_\_\_ Филиал Акционерного общества  
«Государственный фонд социального страхования» по \_\_\_\_\_ области (городу)

**Заявление**

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

Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН):

	Банковские реквизиты: Наименование банка _____ Банковский счет № _____
	Электронный кошелек электронных денег _____

Прошу назначить (выделить долю, возобновить, пересчитать) мне \_\_\_\_\_ (социальную выплату на случай утраты трудоспособности (с указанием степени утраты общей трудоспособности); на случай потери кормильца (с указанием количества иждивенцев); на случай потери работы, на случай потери дохода в связи с беременностью и родами; на случай потери дохода в связи с усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей); на случай потери дохода в связи

с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет – нужное прописать).

Сведения о составе семьи (заполняется на случай потери кормильца и потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_

В составе семьи учитываются рожденные, усыновленные (удочеренные), сводные дети, если они не учтены в семье другого родителя, а также взятые под опеку(попечительство) дети, за исключением детей, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах, мертворожденные.

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменение (приостановление, прекращение) размера социальной выплаты \_\_\_\_\_, а также об изменении места жительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации в течение десяти календарных дней со дня возникновения таких изменений.

Уведомлен(а) о необходимости ежегодного предоставления (в начале учебного года) справки из организации общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования о том, что члены семьи являются учащимися или студентами, обучающимися по очной форме обучения.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

2			
3			

За подлинность предоставленных документов несу ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Даю согласие на удержание обязательных пенсионных взносов из суммы социальной выплаты (заполняется лицом, которому установлена инвалидность первой или второй группы бессрочно): да/нет

Уведомлен о субсидировании обязательных пенсионных взносов по социальной выплате на случай потери дохода в связи уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет и о приостановлении и возможном прекращении при перечислении агентом обязательных пенсионных взносов.

Даю согласие на сбор и обработку, хранение и использование, любым допускаемым законодательством Республики Казахстан способом, моих персональных данных, необходимых для назначения, возобновления, перерасчета выплаты, а также для выполнения Государственной корпорацией своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, с правом передавать мои персональные данные, в том числе осуществлять трансграничную передачу данных в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

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

Даю согласие на получение сведений с налоговых органов, являющихся налоговой тайной, необходимых для назначения социальной выплаты в соответствии с пунктом 2 статьи 30 Кодекса Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (об отказе) социальной выплаты путем sms-оповещения, посредством телефонной связи.

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

Контактный телефон, местонахождение организации-плательщика

Контактные данные заявителя: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

мобильный \_\_\_\_\_

дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата принятия документов \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при его наличии), и подпись лица, принявшего документы \_\_\_\_\_  
(линия отреза)

Заявление от \_\_\_\_\_

с прилагаемыми документами принято,

дата регистрации заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В случаях выявления отсутствия документа (документов), необходимого для назначения социальной выплаты \_\_\_\_\_, срок оказания государственной услуги продлевается в соответствии с действующим законодательством \_\_\_\_\_

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

**Приложение 2**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров социальных**  
**выплат, назначения, перерасчета,**  
**приостановления, возобновления,**  
**прекращения и осуществления**  
**социальных выплат из**  
**Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

*Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

Форма

Код района

Филиал Акционерного общества «Государственный фонд социального страхования»

по \_\_\_\_\_ области (городу)

**Заявление**

от \_\_\_\_\_

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

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ 19\_\_ г., проживающего (-ей)

по адресу: \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: Наименование банка _____ Банковский счет № _____
Электронный кошелек электронных денег _____

Прошу произвести перерасчет социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами в связи

с \_\_\_\_\_

(осложненными родами или рождением двух и более детей – нужное прописать).

Прилагаю: лист временной нетрудоспособности по беременности и родам, подтверждающий осложненные роды или рождение двух и более детей.

За подлинность предоставленных документов несу ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Даю согласие на сбор и обработку, хранение и использование, любым допустимым законодательством Республики Казахстан способом, моих персональных данных, необходимых для назначения, возобновления, перерасчета выплаты, а также для выполнения Государственной корпорацией своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, с правом передавать мои персональные данные, в том числе осуществлять трансграничную передачу данных в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

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

Дата подачи \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление гр. \_\_\_\_\_

(дата принятия заявления с документами)

Принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

#### Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

(линия отреза)

Дата принятия документов \_\_\_\_\_

Дата принятия решения \_\_\_\_\_



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық  
актілердің эталонды бақылау банкі  
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов  
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	01.07.2023
Сақтау күні	05.04.2026
Дата редакции	01.07.2023
Дата скачивания	05.04.2026

---

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

---

**Приложение 3**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

*Сноска. Приложение 3 исключено приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.03.2021 № 94 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

**Приложение 4 к  
Правилам исчисления  
(определения), размеров социальных  
выплат, назначения, перерасчета,  
приостановления, возобновления,  
прекращения и осуществления  
социальных выплат из  
Государственного фонда социального  
страхования и их осуществления**

*Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

Форма

Код района \_\_\_\_\_

Филиал Акционерного общества «Государственный фонд социального страхования» по \_\_\_\_\_ области (городу)

**Заявление для назначения социальной выплаты на случай потери работы**

От гражданина (ки) \_\_\_\_\_

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

Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН):

Банковские реквизиты:
Наименование банка _____
Банковский счет № _____
Электронный кошелек электронных денег _____
Электронный кошелек электронных денег _____

Прошу назначить мне социальную выплату на случай потери работы.  
Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих  
изменения (приостановление, прекращение) размера социальной выплаты  
\_\_\_\_\_, а также об изменении места

жителиства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации в течение десяти календарных дней со дня возникновения таких изменений.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

За подлинность предоставленных документов несу ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Даю согласие на удержание обязательных пенсионных взносов из суммы социальной выплаты (заполняется лицом, которому установлена инвалидность первой или второй группы бессрочно): да/нет

Даю согласие на сбор и обработку, хранение и использование, любым допускаемым законодательством Республики Казахстан способом, моих персональных данных, необходимых для назначения, возобновления, перерасчета выплаты, а также для выполнения Государственной корпорацией своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, с правом передавать мои персональные данные, в том числе осуществлять трансграничную передачу данных в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

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

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (об отказе) социальной выплаты путем sms-оповещения, посредством электронной или телефонной связи да/нет.

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета или электронного кошелька электронных денег для зачисления пособий и (или)

---

социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, в том числе на электронные деньги на социальных кошельках электронных денег не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Контактный телефон, местонахождение организации-плательщика

---

Контактные данные заявителя

Телефон \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

дата подачи заявления:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата принятия документов \_\_\_\_\_

---

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

---

(линия отреза)

Заявление от \_\_\_\_\_ с прилагаемыми документами принято,

дата регистрации заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В случаях выявления отсутствия документа (документов), необходимого для назначения социальной выплаты \_\_\_\_\_,

срок оказания государственной услуги продлевается в соответствии с действующим законодательством \_\_\_\_\_

---

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

**Приложение 5**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения**  
**и осуществления социальных**  
**выплат из Государственного**  
**фонда социального страхования**  
**и их осуществления**

*Сноска. Приложение 5 в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

### Форма

Код района \_\_\_\_\_  
Филиал Акционерного общества «Государственный фонд социального страхования» по  
\_\_\_\_\_ области (городу)

**Заявление для назначения социальных выплат через ПЭП, портал «Электронная биржа труда»**

Сведения о заявителе:

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): \_\_\_\_\_

От гражданина (ки) \_\_\_\_\_

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

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

Прошу назначить мне \_\_\_\_\_

социальную выплату на случай потери работы, на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет)

Подтверждение государственных органов:

Данные заявителя:

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

Банковские реквизиты:
Наименование банка _____
Банковский счет № _____
Тип счета: текущий _____
Тип счета: текущий _____
Реквизиты банка второго уровня (БВУ):
Банковский идентификационный код: _____
Индивидуальный идентификационный код: _____
Бизнес идентификационный номер: _____
Электронный кошелек электронных денег _____

Сведения о ребенке, на которого назначается социальная выплата на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения: \_\_\_\_\_

ИИН: \_\_\_\_\_ очередность рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения о составе семьи заявителя

№ п /п	ИИН	Фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи	Родственное отношение к заявителю Примечание	Дата и год рождения
1				
2				

Сведения об опекунстве/попечительстве над заявителем/иждивенцем

№ п /п	Номер и дата решения об опекунстве /попечительстве	Орган выдавший решение об опекунстве/попечительстве	Фамилия, имя отчество (при наличии), дата рождения опекуна	Фамилия, имя отчество (при наличии) опекаемого/иждивенца	Дата рождения опекаемого /иждивенца
1					
2					

Сведения об усыновлении (удочерении) из информационной системы РАГС

№ п /п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата рождения заявителя	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) усыновленного/удочеренного ребенка	Дата рождения усыновленного/удочеренного	Наименование органа выдавшего документ	№ решения	Дата решения	Дата вступления решения в законную силу
1								
2								

За подлинность предоставленных документов несу ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Даю согласие на удержание обязательных пенсионных взносов из суммы социальной выплаты (заполняется лицом, которому установлена инвалидность первой или второй группы бессрочно): да/нет

Даю согласие на сбор и обработку, хранение и использование, любым допускаемым законодательством Республики Казахстан способом, моих персональных данных, необходимых для назначения, возобновления, перерасчета выплаты, а также для выполнения Государственной корпорацией своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, с

правом передавать мои персональные данные, в том числе осуществлять трансграничную передачу данных в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

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

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (об отказе) социальной выплаты путем sms-оповещения, посредством электронной или телефонной связи да/нет.

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета или социального кошелька электронных денег для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги,

находящиеся на таком счете, в том числе на электронные деньги на социальных

кошельках электронных денег не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Контактный телефон, местонахождение организации-плательщика

Контактные данные заявителя:

Телефон домашний \_\_\_\_\_

мобильный \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе подтверждаются Министерством юстиции Республики Казахстан (МЮ РК) \_\_\_\_\_

(электронная цифровая подпись (ЭЦП) МЮ РК)

Банковские реквизиты заявителя подтверждаются БВУ \_\_\_\_\_

(ЭЦП БВУ)

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

«Подтверждаю достоверность предоставленных данных» ЭЦП \_\_\_\_\_

Уведомлен(а) о необходимости сообщения обо всех изменениях, влекущих изменение (приостановление, прекращение) размера выплачиваемой выплаты, а также об изменении местожительства (в том числе. выезд за пределы Республики

---

Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение  
Государственной корпорации в течение десяти календарных дней со дня  
возникновения таких изменений.

ЭЦП \_\_\_\_\_

Дата и время подписания заявления:

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. года \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут \_\_\_\_ секунд

**Приложение 5-1**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров социальных**  
**выплат, назначения, перерасчета,**  
**приостановления, возобновления,**  
**прекращения и осуществления**  
**социальных выплат из**  
**Государственного фонда социального**  
**страхования и их осуществления**

*Сноска. Правила дополнены приложением 5-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

Исх штамп

Наименование плательщика \_\_\_\_\_

БИН/ИИН плательщика \_\_\_\_\_

**Справка о ежемесячном доходе участника системы обязательного**  
**социального страхования в период применения к деятельности субъекта**  
**поправочного коэффициента 0 к ставкам социальных платежей**

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

№	Период (месяц, год)	Сумма заработ- ной платы (тен- ге)	Доход, учтенный для исчисле- ния социальных отчислений (тенге)	Исчисленная сумма соци- альных отчислений (тенге)	Исчисленная сумма обяза- тельных пенсионных взно- сов
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Всего количество календарных

месяцев \_\_\_\_\_ (прописью)



---

Сумма заработной платы

\_\_\_\_\_ тенге (прописью)

Директор \_\_\_\_\_

Главный Бухгалтер

Печать

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_

Дата и время выписки: \_\_\_\_\_

**Приложение 6**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения**  
**и осуществления социальных**  
**выплат из Государственного**  
**фонда социального страхования**  
**и их осуществления**

*Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 02.02.2021 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказами Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.03.2021 № 94 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 14.06.2021 № 205 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Назначение социальной выплаты на случай утраты трудоспособности»		
1	Наименование услугодателя	Акционерное общество «Государственный фонд социального страхования» и его филиалы (далее – фонд)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация «Правительство для граждан»; 2) подразделение медико-социальной экспертизы (далее - подразделение МСЭ); 3) абонентское устройство сотовой связи.
3	Срок оказания государственной услуги	8 (восемь) рабочих дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» – 15 минут, Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации «Правительство для граждан» – 20 минут.
4		Бумажная/проактивная/оказываемая по принципу «одного заявления»

	Форма оказания государственной услуги	
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении (отказе в назначении) социальных выплат на случаи социальных рисков по форме, согласно приложению 27 к настоящим Правилам. При оказании через проактивную услугу: Sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) Государственной корпорации - прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. 2) фонда - с понедельника по пятницу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. 3) подразделение МСЭ – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. График приема заявления оказания государственной услуги: с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) для оказания государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, при обращении в подразделение МСЭ предоставляет заявление по форме согласно приложению 3 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) и следующие документы: 1) документ, удостоверяющий личность в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан «О документах, удостоверяющих личность», либо электронный документ из сервиса цифровых документов, или удостоверение кандаса для лиц, имеющих статус кандаса, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности); 2) для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур. Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем, в том числе из сервиса цифровых документов. При подаче услугополучателем документов в Государственную корпорацию, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов. При подаче услугополучателем документов, в подразделение МСЭ указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается вручается отрывной талон заявления с отметкой о принятии документов.

		<p>через проактивную услугу: для назначения социальной выплаты – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета, которые направляются услугополучателем посредством абонентского устройства сотовой связи.</p> <p>При этом, представление номера банковского счета не требуется при возможности получения их из банка второго уровня.</p> <p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале «электронного правительства» абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала «электронного правительства».</p>
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан	<p>1) установление недостоверности документов (сведений), представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными настоящими Правилами.</p> <p>При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Перечнем требований.</p>
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	<p>Назначение социальной выплаты на случай утраты трудоспособности через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на портале, при первичном установлении степени утраты общей трудоспособности, наличие социальных отчислений у услугополучателя, наличие необходимого стажа участия в системе обязательного социального страхования, наличие номера банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций).</p> <p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Государственная услуга в подразделении МСЭ оказывается:</p> <p>1) по месту расположения подразделения МСЭ (отделов МСЭ и (или) отделов методологии и контроля МСЭ) соответствующего региона;</p> <p>2) на выездных заседаниях:</p> <p>на базе лечебно-профилактических учреждений по месту постоянного жительства (регистрации) услугополучателя;</p> <p>по месту нахождения на лечении в специализированных учреждениях;</p> <p>в исправительных учреждениях и следственных изоляторах, по месту пребывания услугополучателя;</p> <p>на дому, в стационаре – если лицо по состоянию здоровья в соответствии с заключением врачебно-консультативной комиссии не может явиться на медико-социальную экспертизу;</p> <p>3) заочно – когда освидетельствуемое лицо нетранспортабельно и/или находится на стационарном лечении за пределами обслуживаемого региона, на основании представленных документов, определенных настоящим Перечнем требований, с согласия о свидетельствуемого лица или законного представителя.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел «Государственные услуги»;</p> <p>2) Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>. Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении «eGov mobile», с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля.</p>

**Приложение 7**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения**  
**и осуществления социальных**  
**выплат из Государственного**  
**фонда социального страхования**  
**и их осуществления**

*Сноска. Приложение 7 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 02.02.2021 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.06.2021 № 205 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Назначение социальной выплаты на случай потери кормильца»		
1	Наименование услугодателя	Акционерное общество «Государственный фонд социального страхования» и его филиалы (далее - фонд)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация «Правительство для граждан»; 2) абонентское устройство сотовой связи.
3	Срок оказания государственной услуги	8 (восемь) рабочих дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» – 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации «Правительство для граждан» – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная/проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении (отказе в назначении) социальных выплат на случаи социальных рисков по форме, согласно приложению 27 к настоящим Правилам. При оказании через проактивную услугу:

		Sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) Государственной корпорации - прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>2) фонда - с понедельника по пятницу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) для оказания государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и следующие документы:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан «О документах, удостоверяющих личность», либо электронный документ из сервиса цифровых документов, или удостоверение кандаса для лиц, имеющих статус кандаса, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);</p> <p>2) для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур;</p> <p>3) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей), либо электронный документ из сервиса цифровых документов (либо справка, содержащая сведения из записей актов гражданского состояния о рождении) для идентификации;</p> <p>4) документы или сведения, подтверждающие родственные отношения с умершим (признанным судом безвестно отсутствующим или объявленным умершим), свидетельства о рождении ребенка (детей), регистрации рождения ребенка вне пределов Республики Казахстан, выданного компетентными органами иностранных государств при наличии консульской легализации либо специального штампа (апостиля) умершего кормильца и о заключении (расторжении) брака (супружества), об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства (материнства);</p> <p>5) справки из организации среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования о том, что члены семьи в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися или обучавшимися по очной форме обучения, по форме согласно приложению 31 к Правилам исчисления (определения), размеров социальных выплат, назначения, перерасчета, приостановления, возобновления, прекращения и осуществления социальных выплат из Государственного фонда социального страхования, утвержденными приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 8 июня 2020 года № 217 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 20838) (далее – Правила) (обновляется ежегодно).</p> <p>6) При установлении опеки (попечительства), представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства).</p> <p>Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем, в том числе из сервиса цифровых документов.</p> <p>При подаче услугополучателем документов в Государственную корпорацию, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.</p>

		<p>Через проактивную услугу: для назначения социальной выплаты - согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета, которые направляются услугополучателем посредством абонентского устройства сотовой связи.</p> <p>При этом, представление номера банковского счета не требуется при возможности получения их из банка второго уровня.</p> <p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале «электронного правительства» абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала «электронного правительства».</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов (сведений), представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными настоящими Правилами.</p> <p>При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Перечнем требований.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Государственная услуга оказывается в бумажной форме, а также через проактивную услугу (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на портале, получения уполномоченным органом по контролю в сфере обязательного социального страхования уведомления о регистрации смерти физического лица, имевшего нетрудоспособных иждивенцев в информационной системе «Регистрационный пункт «ЗАГС»», наличие факта участия кормильца в системе обязательного социального страхования).</p> <p>Назначение социальной выплаты на случай потери кормильца через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.</p> <p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации «Правительство для граждан» с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел «Государственные услуги»;</p> <p>2) Государственной корпорации «Правительство для граждан» – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении «eGov mobile», с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля.</p>

**Приложение 8**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных**  
**выплат из Государственного**  
**фонда социального страхования**  
**и их осуществления**

*Сноска. Приложение 8 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 02.02.2021 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказами Министра труда и социальной защиты населения РК от 30.03.2021 № 94 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 14.06.2021 № 205 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Назначение социальной выплаты на случай потери работы»		
1	Наименование услугодателя	Акционерное общество «Государственный фонд социального страхования» и его филиалы (далее - фонд)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация «Правительство для граждан»; 2) Центр занятости населения; 3) веб-портал «электронного правительства» (www.egov.kz) (далее - портал); 4) государственный портал «Электронная биржа труда»; 5) абонентское устройство сотовой связи.
3	Срок оказания государственной услуги	6 (шесть) рабочих дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» – 15 минут, центр занятости населения – время на ожидание - 30 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – в Государственной корпорации «Правительство для граждан» – 20 минут, центр занятости населения – 30 минут.
4		

	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная) /бумажная/проактивная/ оказываемая по принципу «одного заявления»
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Уведомление о назначении (отказе в назначении) социальных выплат на случаи социальных рисков по форме, согласно приложению 27 к настоящим Правилам.</p> <p>На портале, портале «Электронная биржа труда»:</p> <p>Электронное уведомление о назначении (отказе в назначении) социальных выплат на случаи социальных рисков по форме, согласно приложению 27 к настоящим Правилам, удостоверенное ЭЦП руководителя филиала фонда, направленное в «личный кабинет» услугополучателя на портал, портал «Электронная биржа труда».</p> <p>При оказании через проактивную услугу:</p> <p>Sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) Государственной корпорации - прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>2) центр занятости населения – прием заявления на оказание государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.</p> <p>3) Портал, портал «Электронная биржа труда» – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.</p> <p>При обращении услугополучателя на портал за назначением социальной выплаты на случай потери работы после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем.</p> <p>4) фонда - с понедельника по пятницу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p>
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>1. Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) для оказания государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, при обращении в Центр занятости населения предоставляет заявление по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам и следующие документы:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан «О документах, удостоверяющих личность», либо электронный документ из сервиса цифровых документов, или удостоверение кандаса для лиц, имеющих статус кандаса, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);</p> <p>2) для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур.</p>

		<p>Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем, в том числе из сервиса цифровых документов.</p> <p>При подаче услугополучателем документов в Государственную корпорацию, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов. При подаче услугополучателем документов, в Центр занятости населения, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается отрывной талон заявления с отметкой о принятии документов.</p> <p>3. На портал, портал «Электронная биржа труда»:</p> <p>Для назначения социальной выплаты на случай потери работы – заявление на назначения социальной выплаты на случай потери работы через портал, портал «Электронная биржа труда» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя согласно приложению 5 к настоящим Правилам.</p> <p>Сведения о документах, удостоверяющем личность услугополучателя, о регистрации в качестве безработного центром занятости населения, о номере банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций, указанных в электронном заявлении услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».</p> <p>Для получения информации о назначении социальной выплаты – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.</p> <p>При подаче услугополучателем документов, услугополучателю через портал – в «личном кабинет» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.</p> <p>4. Через проактивную услугу:</p> <p>для назначения социальной выплаты - согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета, которые направляются услугополучателем посредством абонентского устройства сотовой связи.</p> <p>При этом, представление номера банковского счета не требуется при возможности получения их из банка второго уровня.</p> <p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале «электронного правительства» абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала «электронного правительства».</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов (сведений), представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными настоящими Правилами.</p> <p>При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Перечнем требований.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Государственная услуга оказывается в бумажной форме, в том числе по принципу «одного заявления» (по выбору услугополучателя при регистрации лица, ищущего работу в качестве безработного по принципу «одного заявления» направляется заявление на назначение социальной выплаты на случай потери работы), электронной форме, а также через проактивную услугу (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на портале, регистрации в качестве безработного в центре занятости населения, наличие социальных отчислений у услугополучателя, наличие необходимого стажа участия в системе обязательного социального страхования, наличие номера банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций).</p> <p>Назначение социальной выплаты на случай потери работы через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.</p> <p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работни-</p>

	<p>ком Государственной корпорации "Правительство для граждан" с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр «1414», 8 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел «Государственные услуги»;</li><li>2) Государственной корпорации «Правительство для граждан» – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</li></ol> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении «Gov mobile», с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля.</p>
--	---

**Приложение 9**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных**  
**выплат из Государственного**  
**фонда социального страхования**  
**и их осуществления**

*Сноска. Приложение 9 в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 02.02.2021 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 14.06.2021 № 205 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Назначение социальной выплаты на случаи потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей)»		
1	Наименование услугодателя	Акционерное общество «Государственный фонд социального страхования» и его филиалы (далее - фонд)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация «Правительство для граждан»; 2) абонентское устройство сотовой связи.
3	Срок оказания государственной услуги	8 (восемь) рабочих дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» – 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации «Правительство для граждан» – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная/ проактивная
5		Уведомление о назначении (отказе в назначении) социальных выплат на случаи социальных рисков по форме, согласно приложению 27 к настоящим Правилам. При оказании через проактивную услугу:

	Результат оказания государственной услуги	Sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) Государственной корпорации - прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>2) фонда - с понедельника по пятницу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан;</p>
8	Перечень документов и сведений, необходимых услугополучателя для оказания государственной услуги	<p>Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) для оказания государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и следующие документы:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан «О документах, удостоверяющих личность», либо электронный документ из сервиса цифровых документов, или удостоверение кандаса для лиц, имеющих статус кандаса, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);</p> <p>2) для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур;</p> <p>3) лист (листы) временной нетрудоспособности, выданные в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей).</p> <p>Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем, в том числе из сервиса цифровых документов.</p> <p>При подаче услугополучателем документов в Государственную корпорацию, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.</p> <p>Через проактивную услугу: для назначения социальной выплаты - согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета, которые направляются услугополучателем посредством абонентского устройства сотовой связи.</p> <p>При этом, представление номера банковского счета не требуется при возможности получения их из банка второго уровня.</p> <p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале «электронного правительства» абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала «электронного правительства».</p>

		<p>1) установление недостоверности документов (сведений), представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными настоящими Правилами.</p> <p>В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Стандартом.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов (сведений), представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными настоящими Правилами.</p> <p>При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Перечнем требований.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>Назначение социальной выплаты на случаи потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей) через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на портале, получение уведомления о выдаче листа временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами, наличие социальных отчислений у услугополучателя за месяц предшествующей дате освобождения от работы по Листу нетрудоспособности, наличии сведений освобождения от работы в связи с беременностью и родами в информационной системе «Единая система учета трудовых договоров»), наличие необходимого стажа участия в системе обязательного социального страхования, наличие номера банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций).</p> <p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации «Правительство для граждан» с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел «Государственные услуги»;</p> <p>2) Государственной корпорации «Правительство для граждан» – <a href="http://www.gov4c">www.gov4c</a>.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении «eGov mobile», с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля.</p>

**Приложение 10**  
**к Правилам исчисления (определения),**  
**размеров социальных выплат,**  
**назначения, перерасчета,**  
**приостановления, возобновления,**  
**прекращения и осуществления**  
**социальных выплат из**  
**Государственного фонда социального**  
**страхования и их осуществления**

*Сноска. Приложение 10 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 02.02.2021 № 22 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.06.2021 № 205 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 31.01.2022 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Назначение социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет»		
1	Наименование услугодателя	Акционерное общество «Государственный фонд социального страхования» и его филиалы (далее - фонд)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация «Правительство для граждан»; 2) веб-портал «электронного правительства» ( <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> ) (далее - портал); 3) абонентское устройство сотовой связи
3	Срок оказания государственной услуги	8 (восемь) рабочих дней. Максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию «Правительство для граждан» – 15 минут. Максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная)/бумажная/проактивная/оказываемая по принципу «одного заявления»
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении (отказе в назначении) социальных выплат на случаи социальных рисков по форме, согласно приложению 27 к настоящим Правилам. На портале: Электронное уведомление о назначении (отказе в назначении) социальных выплат на случаи социальных рисков по форме, согласно приложению 27 к настоящим Правилам, удостоверенное ЭЦП руководителя филиала фонда, направленное в «личный кабинет» услугополучателя на портал. При оказании через проактивную услугу: Sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6		Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.

	<p>Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан</p>	
<p>7</p>	<p>График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации</p>	<p>1) Государственной корпорации - прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ.</p> <p>При обращении услугополучателя на портал за назначением социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем;</p> <p>3) фонда - с понедельника по пятницу включительно, в соответствии графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p>
<p>8</p>	<p>Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги</p>	<p>Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) для оказания государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и следующие документы:</p> <p>1) документ, удостоверяющий личность в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан «О документах, удостоверяющих личность», либо электронный документ из сервиса цифровых документов, или удостоверение кандаса для лиц, имеющих статус кандаса, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (требуется для идентификации личности);</p> <p>3) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (либо справка, содержащая сведения из записей актов гражданского состояния о рождении) для идентификации;</p> <p>При необходимости (в зависимости от их наличия) представляется:</p> <p>1) документ, подтверждающий регистрацию рождения ребенка вне пределов Республики Казахстан, выданного компетентными органами иностранных государств при наличии консульской легализации либо специального штампа (апостиля) (при наличии);</p> <p>2) свидетельство (свидетельств) о смерти ребенка (детей) выданных документов вне пределов Республики Казахстан (либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о смерти) для идентификации;</p> <p>3) при усыновлении (удочерении) ребенка (детей) в возрасте до полутора лет – выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей), выданная органом, осуществляющим функции по опеке или попечительству;</p> <p>4) при установлении опеки (попечительства), представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком. Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем, в том числе из сервиса цифровых документов.</p> <p>При подаче услугополучателем документов в Государственную корпорацию, указанных в настоящем пункте услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов.</p>

		<p>На портал: Для назначения социальной выплаты – заявление на назначение через портал в форме электронного документа, достоверного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 5 к Правилам;</p> <p>для получения информации о назначении социальной выплаты – запрос в форме электронного документа, достоверного ЭЦП услугополучателя.</p> <p>Сведения документа, удостоверяющего личность заявителя, документа, подтверждающего регистрацию по постоянному месту жительства услугополучателя, сведения о номере банковского счета, свидетельства о рождении ребенка (детей) или выписки из актовой записи о рождении, документа об установлении опеки (попечительства) указанные в электронном заявлении заявитель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».</p> <p>При подаче услугополучателем документов, услугополучателю через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.</p> <p>Через проактивную услугу: для назначения социальной выплаты - согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета, которые направляются услугополучателем посредством абонентского устройства сотовой связи.</p> <p>При этом, предоставление номера банковского счета не требуется при возможности получения их из банка второго уровня. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале «электронного правительства» абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала «электронного правительства».</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов (сведений), представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами.</p> <p>При устранении услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги, услугополучатель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим Перечнем требований.</p>
10	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>По выбору услугополучателя государственная услуга, оказывается, по принципу «одного заявления» при получении государственной услуги «Регистрация рождения ребенка, в том числе внесение изменений, дополнений и исправлений в записи актов гражданского состояния».</p> <p>Назначение социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи (при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на портале, регистрации актовой записи о рождении ребенка, наличие социальных отчислений у услугополучателя, наличие необходимого стажа участия в системе обязательного социального страхования, наличие номера банковского счета, открытого в банках и (или) организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций).</p> <p>Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации «Правительство для граждан» с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи или одноразовым паролем, при регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, предоставленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала.</p> <p>Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.</p> <p>Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел «Государственные услуги»;</p>



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық  
актілердің эталонды бақылау банкі  
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов  
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	01.07.2023
Сақтау күні	05.04.2026
Дата редакции	01.07.2023
Дата скачивания	05.04.2026

2) Государственной корпорации «Правительство для граждан» – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении «eGov mobile», с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля.

**Приложение 11**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

**Расписка об отказе в приеме документов**

(указать вид)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ года

Дата обращения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отказано в приеме заявление на назначение

\_\_\_\_\_ (указание причины)

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

Место печати

**Приложение 12**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

**Электронный журнал**  
**регистрации и учета заявлений граждан о назначении социальных выплат в**  
**Государственной корпорации**

**(наименование социальной выплаты)**

Код отделения	Дата обращения	Дата регистрации	№ заявления	ФИО (при наличии) заявителя	Дата рождения	ИИН заявителя	Вид выплаты
1	2	3	4	5	6	7	8

продолжение таблицы

№ дела	Дата решения о назначении (отказе в назначении)	Дата риска	Срок оказания	Размер социальной выплаты	Инспектор	Статус ЭМД
9	10	11	12	13	14	15

**Приложение 13**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

**Электронный Журнал регистрации заявлений граждан на назначение**

**(вид выплаты)**

Дата поступления заявки	Время поступления заявки	Код отделения	Дата регистрации	№ Заявки	Код услуги	ФИО (при наличии) заявителя	Дата рождения	ИИН заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Вид выплаты	№дела	Дата решения о назначении (отказе в назначении)		Дата риска	Срок оказания	Размер социальной выплаты	Инспектор	Статус ЭМД
10	11	12		13	14	15	16	17

**Приложение 14**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения**  
**и осуществления социальных**  
**выплат из Государственного**  
**фонда социального страхования**  
**и их осуществления**

*Сноска. Приложение 14 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

Форма

**Справка о стаже участия в системе обязательного социального страхования и среднемесечном доходе участника системы обязательного социального страхования**

(наименование отделения Государственной корпорации)

Индивидуальный счет № \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Наименование плательщика, плательщика единого платежа	Дата платежа социальных отчислений	БИН или ИИН плательщика, плательщика единого платежа	Социальные отчисления		Сумма обязательных пенсионных взносов
			Период (месяц и год)	Сумма социальных отчислений (тенге)	
1	2	3	4	5	6

Итого:

Общий стаж участия в системе обязательного социального страхования

(количество календарных месяцев из графы 4 прописью)

Среднемесячный доход для исчисления, перерасчета размера социальной выплаты за последние 24 месяца

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_

Дата и время выписки: \_\_\_\_\_

Дата распечатки: \_\_\_\_\_

**Приложение 15**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных**  
**выплат из Государственного**  
**фонда социального страхования**  
**и их осуществления**

*Сноска. Приложение 15 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

Форма

**Справка о стаже участия в системе обязательного социального страхования и среднемесечном доходе участника системы обязательного социального страхования на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей)**

**(наименование отделения Государственной корпорации)**

Индивидуальный счет № \_\_\_\_\_  
Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) \_\_\_\_\_  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Наименование/ФИО (при наличии) плательщика, плательщика единого платежа	БИН/ИИН плательщика, плательщика единого платежа	Дата Платежа Социальных отчислений (месяц, год)	Социальные отчисления		Доход, учтенный в качестве объекта исчисления социальных отчислений (тенге)	Сумма обязательных пенсионных взносов
			Период (месяц и год)	Сумма социальных отчислений (тенге)		
1	2	3	4	5	6	7

Общий стаж участия в системе обязательного социального страхования

\_\_\_\_\_ (количество календарных месяцев из графы 4 прописью)

Среднемесячный доход для исчисления, перерасчета размера социальной выплаты за последние 12 месяцев \_\_\_\_\_



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық  
актілердің эталонды бақылау банкі  
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов  
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	01.07.2023
Сақтау күні	05.04.2026
Дата редакции	01.07.2023
Дата скачивания	05.04.2026

---

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_

Дата и время выписки: \_\_\_\_\_

Дата распечатки: \_\_\_\_\_

Приложение 16  
к Правилам исчисления  
(определения), размеров  
социальных выплат, назначения,  
перерасчета, приостановления,  
возобновления, прекращения и  
осуществления социальных выплат  
из Государственного фонда  
социального страхования и  
их осуществления

Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Филиала АО «Государственный фонд социального страхования»**

**по \_\_\_\_\_ области (городу)**

**о назначении (перерасчете) или отказе в назначении  
социальной выплаты на случай утраты трудоспособности**

1. Назначить (пересчитать) в соответствии со статьей 20 Закона Республики Казахстан от 26 декабря 2019 «Об обязательном социальном страховании»:

№ дела \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

(жен, муж)

Дата обращения: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учтен среднемесячный доход с \_\_ 20\_\_ г. по \_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ тенге.

Дата возникновения права на социальную выплату «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Степень утраты общей трудоспособности \_\_\_\_\_ %

Общий стаж участия в системе обязательного социального страхования на

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ мес.

Размер ежемесячной социальной выплаты с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в сумме \_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

2. Отказать в назначении социальной выплаты \_\_\_\_\_ (указать причину)

Руководитель филиала

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

Специалист филиала

---

(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))

Приложение 17  
к Правилам исчисления  
(определения), размеров  
социальных выплат, назначения,  
перерасчета, приостановления,  
возобновления, прекращения и  
осуществления социальных выплат  
из Государственного фонда  
социального страхования и  
их осуществления

Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Филиала Акционерного общества «Государственный фонд социального страхования» по \_\_\_\_\_ области (городу) о назначении (перерасчете) или отказе в назначении социальной выплаты на случай потери кормильца

1. Назначить (пересчитать) в соответствии со статьей 21 Закона Республики Казахстан от 26 декабря 2019 «Об обязательном социальном страховании»:

№ дела \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (жен, муж)

Дата обращения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата возникновения права на социальную выплату « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общее количество иждивенцев \_\_\_\_\_

Стаж участия умершего кормильца в системе обязательного социального страхования на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ мес.

Учтен среднемесячный доход с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ тенге.

Общий размер социальной выплаты в сумме \_\_\_\_\_ тенге

(сумма цифрами и прописью)  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Выделить долю социальной выплаты на \_\_\_\_\_ человек:  
Основному получателю в размере \_\_\_\_\_ тенге с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Гражданин(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), адрес)

а) на иждивенца \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения)

б) на иждивенца \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения)

1) долевого получателю в размере \_\_\_\_\_ тенге с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Гражданин(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), адрес)

а) на иждивенца \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения)

2) долевого получателю в размере \_\_\_\_\_ тенге с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Гражданин(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), адрес)

а) на иждивенца \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения)

Продолжать по числу выделенных долей

3. Отказать в назначении социальной выплаты

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Руководитель филиала

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

Специалист филиала

\_\_\_\_\_ (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))

**Приложение 18**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Филиала Акционерного общества «Государственный фонд социального**  
**страхования» по \_\_\_\_\_ области (городу) о назначении**  
**(перерасчете) или отказе в назначении социальной выплаты**  
**на случай потери работы**

1. Назначить (пересчитать) в соответствии со статьей 22 Закона Республики Казахстан от 26 декабря 2019 «Об обязательном социальном страховании»:

№ дела \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

(жен, муж)

Дата возникновения права на социальную выплату «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата обращения: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общий стаж участия в системе обязательного социального страхования на

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ мес.

Учен среднемесячный доход с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ тенге.

Размер социальной выплаты с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в

сумме \_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

Социальная выплата назначена на \_\_\_\_\_

месяцев (количество месяцев)

2. Отказать в назначении социальной выплаты

\_\_\_\_\_ (указать причину)

---

Руководитель филиала

\_\_\_\_\_

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

Специалист филиала

\_\_\_\_\_

(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))

**Приложение 19**  
к Правилам исчисления (определения), размеров  
социальных выплат, назначения, перерасчета,  
приостановления, возобновления, прекращения  
и осуществления социальных выплат из  
Государственного фонда социального  
страхования и их осуществления

*Сноска. Приложение 19 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.09.2022 № 385 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Филиала Акционерного общества «Государственный фонд социального страхования» по \_\_\_\_\_ области (городу) о назначении (перерасчете) или отказе в назначении социальной выплаты на случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей)**

1. Назначить (пересчитать) в соответствии со статьей 23 Закона Республики Казахстан от 26 декабря 2019 «Об обязательном социальном страховании»:

№ дела \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

пол \_\_\_\_\_

(число, месяц, год) (жен, муж)

Дата обращения: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

Дата возникновения права на социальную выплату «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Количество дней нетрудоспособности, указанных в листе (листах) о временной нетрудоспособности

по беременности и родам, усыновлению (удочерению) новорожденного ребенка (детей) \_\_\_\_\_

Учтен среднемесячный доход с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ тенге.

Размер социальной выплаты с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в сумме

---

(сумма цифрами и прописью)

2. Доплата за осложненные роды или рождение двух и более детей

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в сумме

---

(сумма цифрами и прописью)

3. Отказать в назначении социальной выплаты /

доплаты за осложненные роды или рождение двух и более детей

---

(указать причину)

Руководитель филиала

---

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

Специалист филиала

---

(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))

Приложение 20 к Правилам  
исчисления (определения),  
размеров социальных выплат,  
назначения, перерасчета,  
приостановления,  
возобновления, прекращения и  
осуществления социальных  
выплат из Государственного  
фонда социального страхования  
и их осуществления

*Сноска. Приложение 20 в редакции приказа Министра труда и социальной  
защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Филиала Акционерного общества «Государственный фонд социального  
страхования» по \_\_\_\_\_ области (городу) о назначении (перерасчете)  
или отказе в назначении социальной выплаты на случай потери дохода в связи с  
уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет

1. Назначить (пересчитать) в соответствии со статьей 24 Закона Республики  
Казахстан «Об обязательном социальном страховании»:

№ дела \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (жен, муж)

Дата обращения: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата возникновения права на социальную выплату «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Фамилия ребенка \_\_\_\_\_

Имя ребенка \_\_\_\_\_

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

Очередность рождения ребенка \_\_\_\_\_

Учтен среднемесячный доход с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ тенге.

Размер социальной выплаты с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_ 2 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в сумме \_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

2. Отказать в назначении социальной выплаты

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Руководитель филиала \_\_\_\_\_

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

Специалист филиала \_\_\_\_\_

(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))

Приложение 21 к Правилам  
исчисления (определения),  
размеров социальных выплат,  
назначения, перерасчета,  
приостановления,  
возобновления, прекращения и  
осуществления социальных  
выплат из Государственного  
фонда социального страхования  
и их осуществления

*Сноска. Приложение 21 в редакции приказа Министра труда и социальной  
защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

Форма

Дата выдачи, исх. №

**СПРАВКА**

Дана \_\_\_\_\_

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

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) \_\_\_\_\_

Удостоверение личности № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г.,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

о том, что ей (ему) на основании решения филиала АО «Государственный  
фонд социального страхования» по \_\_\_\_\_ области (городу)

за № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. назначена социальная выплата на  
случай потери дохода в связи с беременностью и родами, усыновлением  
(удочерением) новорожденного ребенка (детей) (нужное подчеркнуть).

Размер социальной выплаты из Государственного фонда социального  
страхования,

---

исчисленной на основании социальных отчислений плательщика/  
плательщика единого платежа

\_\_\_\_\_ (наименование плательщика социальных отчислений/  
плательщика единого платежа)

составляет: \_\_\_\_\_ тенге.

(сумма цифрами и прописью)

Справка выдана

для предъявления:

\_\_\_\_\_ (наименование плательщика социальных отчислений/  
плательщика единого платежа)

Удостоверено ЭЦП ответственного лица.

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

Приложение 22  
к Правилам исчисления  
(определения), размеров  
социальных выплат, назначения,  
перерасчета, приостановления,  
возобновления, прекращения и  
осуществления социальных выплат  
из Государственного фонда  
социального страхования и  
их осуществления

Форма

Дата выдачи, исх. №

**Справка**

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

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) \_\_\_\_\_

Удостоверение личности № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г., проживающего по адресу:

о том, что ей (ему) на основании решения филиала АО «Государственный фонд социального страхования» по \_\_\_\_\_ области (городу) за № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. назначена социальная выплата на случай утраты трудоспособности.

Степень утраты трудоспособности \_\_\_\_\_ %.  
(от 30% до 100%)

Размер ежемесячной социальной выплаты составляет: \_\_\_\_\_ тенге.

(сумма цифрами и прописью)

Отказано в назначении социальной выплаты

(указать причину)

Для предъявления по месту требования.

Удостоверено ЭЦП ответственного лица.

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

**Приложение 23**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

**Дело получателя социальной выплаты**

Дело получателя социальной выплаты

№ \_\_\_\_\_

Республика Казахстан

Область \_\_\_\_\_

Город (район) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Вид выплаты \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Филиал банка \_\_\_\_\_

Отделение связи № \_\_\_\_\_

График выплаты \_\_\_\_\_

Отметки о принятии и снятии с учета \_\_\_\_\_

Снять с учета с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид выплаты \_\_\_\_\_

Размер выплаты \_\_\_\_\_ тг.

Выплачено по \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Количество листов в деле \_\_\_\_\_

Место печати Начальник отделения \_\_\_\_\_

Принять на учет с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид выплаты \_\_\_\_\_

Размер выплаты \_\_\_\_\_ тенге / \_\_\_\_\_ /

Количество листов в деле \_\_\_\_\_

Место печати Начальник отделения \_\_\_\_\_

Снять с учета с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вид выплаты \_\_\_\_\_

Размер выплаты \_\_\_\_\_ тг выплачено по \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Количество листов в деле \_\_\_\_\_

Место печати Начальник отделения \_\_\_\_\_

Принять на учет с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. вид выплаты \_\_\_\_\_

Размер выплаты \_\_\_\_\_ тенге / \_\_\_\_\_ /

Количество листов в деле \_\_\_\_\_

Место печати Начальник отделения \_\_\_\_\_

Отметки о проведении инвентаризации

\_\_\_\_\_ листов (дата, подпись, \_\_\_\_\_ листов (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ листов (дата, подпись, \_\_\_\_\_ листов (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ листов (дата, подпись, \_\_\_\_\_ листов (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ листов (дата, подпись, \_\_\_\_\_ листов (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ листов (дата, подпись, \_\_\_\_\_ листов (дата, подпись)

\_\_\_\_\_ листов (дата, подпись, \_\_\_\_\_ листов (дата, подпись)

Отметки о проверке дел

\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_ |

|Представитель (дата, подпись)

\_\_\_\_\_

Представитель (дата, подпись)

\_\_\_\_\_

|Представитель (дата, подпись)

\_\_\_\_\_

Представитель (дата, подпись)

\_\_\_\_\_

|Представитель (дата, подпись)

\_\_\_\_\_

Представитель (дата, подпись) |

**Приложение 24**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

**Уведомление № \_\_\_\_\_**  
**о проведении проверки документов на назначение**

(вид выплаты)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

АО «Государственный фонд социального страхования» доводит до Вашего сведения

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

Дата рождения заявителя \_\_\_\_\_

о проведении проверки \_\_\_\_\_

(указание причины)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица.

(должность и Ф.И.О. ответственного лица)

**Приложение 25**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

**Журнал sms-оповещений**

\_\_\_\_\_ (вид выплаты)  
по \_\_\_\_\_ отделению Государственной корпорации

№ п/п	ИИН	Фамилия имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	№ дела	Дата передачи sms-оповещения	№ телефона	Специалист

**Приложение 26**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения**  
**и осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

**Уведомление № \_\_\_\_\_**  
**о необходимости дооформления документов на назначение социальной**  
**выплаты**

**(вид выплаты)**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

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

Дата рождения заявителя \_\_\_\_\_

АО «Государственный фонд социального страхования» доводит до Вашего сведения о  
необходимости в течение двадцати пяти рабочих дней дооформления

\_\_\_\_\_

(указание причины дооформления)

\_\_\_\_\_

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

\_\_\_\_\_

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

**Приложение 27**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

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

№ \_\_\_\_\_  
(вид выплаты)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Решение о назначении (отказе в назначении) № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Назначенная сумма: \_\_\_\_\_ тенге  
(сумма прописью)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отказано в назначении \_\_\_\_\_  
основание (указать причины)

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

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

**Приложение 28**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Филиала АО «Государственный фонд  
социального страхования» по \_\_\_\_\_ области о  
приостановлении (возобновлении, прекращении) социальной выплаты

(указать вид)

№ дела \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_ Дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 19\_\_\_ г.

Приостановить выплату с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

по причине \_\_\_\_\_

(указать причину)

Возобновить выплату с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в размере \_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_

(указать причину)

Прекратить выплату с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

по причине \_\_\_\_\_

(указать причину)

Руководитель филиала \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при его наличии)



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық  
актілердің эталонды бақылау банкі  
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов  
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	01.07.2023
Сақтау күні	05.04.2026
Дата редакции	01.07.2023
Дата скачивания	05.04.2026

---

Специалист филиала

---

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

**Приложение 29**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

Филиала Акционерного общества «Государственный фонд социального  
страхования» по \_\_\_\_\_ области

О приостановлении (возобновлении, прекращении) социальной выплаты

\_\_\_\_\_ (указать вид)

№ дела \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Приостановить выплату с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Возобновить выплату с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Прекратить выплату с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

Руководитель филиала \_\_\_\_\_

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

---

Специалист филиала

---

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)

**Приложение 30**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Филиала АО «Государственный фонд**  
**социального страхования» по \_\_\_\_\_ области (городу) о**  
**перерасчете социальной выплаты на случай утраты трудоспособности**

1. Пересчитать в соответствии с подпунктом 7) пункта 2 статьи «32» Закона Республики Казахстан от «26» декабря 2019 года «Об обязательном социальном страховании»:

№ дела \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (жен, муж)

Дата обращения: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учен среднемесячный доход с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ тенге.

Дата возникновения права на социальную выплату « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Степень утраты общей трудоспособности \_\_\_\_\_ %

Общий стаж участия в системе обязательного социального страхования на  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ мес.

Размер ежемесячной социальной выплаты с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в сумме \_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

Руководитель филиала \_\_\_\_\_

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

Специалист филиала \_\_\_\_\_

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

**Приложение 31**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

Угловой штамп  
организации образования  
дата выдачи, исх. №

**СПРАВКА**

Дана гражданину (ке) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) обучающегося, с указанием даты  
рождения) в том, что он(а) действительно является обучающимся

\_\_\_\_\_ (полное название организации образования)

\_\_\_\_\_ (указать №, дату и срок действия лицензии, дающей право на осуществление образовательной деятельности)

\_\_\_\_\_ класса/курса, форма обучения

Справка действительна на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год.

Справка выдана для предъявления в \_\_\_\_\_ отделение  
Государственной корпорации.

Срок обучения в организации образования \_\_\_\_\_ лет, период  
обучения с \_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_ 20\_\_ года.

Примечание: справка действительна 1 год.

---

В случаях отчисления обучающегося из организации образования или перевода на заочную форму обучения, руководитель организации образования извещает отделение Государственной корпорации по местожительству получателя социальной выплаты.

Место печати

организации образования

Руководитель организации образования \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии).) (подпись)

**Приложение 32**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Филиала Акционерного**  
**общества «Государственный фонд социального страхования» по**  
**\_\_\_\_\_ области (городу) о перерасчете социальной**  
**выплаты**  
**на случай потери кормильца**

1. Пересчитать в соответствии с подпунктом 7) пункта 2 статьи «32» Закона Республики Казахстан от «26» декабря 2019 года «Об обязательном социальном страховании»:

№ дела \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при его наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_

(число, месяц, год) (жен, муж)

Дата обращения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата возникновения права на социальную выплату « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общее количество иждивенцев \_\_\_\_\_

Стаж участия умершего кормильца в системе обязательного социального страхования

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ мес.

Учтен среднемесячный доход с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ тенге.

Общий размер социальной выплаты в сумме \_\_\_\_\_ тенге

(сумма цифрами и прописью)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель филиала \_\_\_\_\_

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

Специалист филиала \_\_\_\_\_

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

**Приложение 33**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

Код района \_\_\_\_\_

Филиал Акционерного общества «Государственный фонд социального  
страхования» по \_\_\_\_\_ области (городу)

**Заявление**

Я, гражданин (ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя)

Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН): \_\_\_\_\_

Руководствуясь подпунктом 3) пункта 2 статьи 12 Закона Республики  
Казахстан «Об обязательном социальном страховании» уведомляю об изменении,  
влияющего на исполнение обязательств Государственного фонда социального  
страхования по социальной выплате

\_\_\_\_\_ (указать вид выплаты и обстоятельство)

Контактные данные: Телефон \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Заявление гражданина(ки) принято \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица, принявшего заявление)  
Дата принятия заявления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (линия отреза)

Заявление от \_\_\_\_\_ принято «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық  
актілердің эталонды бақылау банкі  
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов  
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні	01.07.2023
Сақтау күні	05.04.2026
Дата редакции	01.07.2023
Дата скачивания	05.04.2026

---

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

**Приложение 34**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения**  
**и осуществления социальных**  
**выплат из Государственного**  
**фонда социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

**Уведомление**  
**о прекращении социальной выплаты**  
**на случай потери работы**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ года

Социальная выплата на случай потери работы прекращается

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

Удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица

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

Приложение 35 к Правилам  
исчисления (определения),  
размеров социальных выплат,  
назначения, перерасчета,  
приостановления,  
возобновления, прекращения и  
осуществления социальных  
выплат из Государственного  
фонда социального страхования  
и их осуществления

*Сноска. Приложение 35 в редакции приказа Министра труда и социальной  
защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Филиала Акционерного общества «Государственный фонд социального  
страхования» по \_\_\_\_\_ области о перерасчете размера  
социальной выплаты на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по  
достижении им возраста полутора лет

№ дела \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (жен, муж)

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) \_\_\_\_\_

Дата назначения социальной выплаты \_\_\_\_\_ г.

Произвести перерасчет размера ежемесячной социальной выплаты на  
случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста  
полутора лет в связи с пересмотром размеров ежемесячного государственного



**Приложение 36**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

Код района \_\_\_\_\_

Филиал Акционерного общества «Государственный фонд социального  
страхования» по \_\_\_\_\_ области (городу)

**Заявление**

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

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

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

Прошу запросить дело получателя социальной выплаты на случай утраты  
трудоспособности/на случай потери кормильца

**(нужное подчеркнуть)**

Адрес прежнего местожительства: \_\_\_\_\_

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:

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

Дата подачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

---

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление гражданина \_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления с документами)

принято «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

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

---

**Приложение 37**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

**СПРАВКА-АТТЕСТАТ**

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

Гражданин \_\_\_\_\_

(указать виды выплат)

получал (а) в \_\_\_\_\_ отделении Государственной корпорации

1. Социальная выплата на случай утраты трудоспособности выплачена по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в размере \_\_\_\_\_ тенге
2. Социальная выплата на случай потери кормильца выплачена по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в размере \_\_\_\_\_ тенге

Приложение: \_\_\_\_\_

Указать виды выплат, по которым направляются только ЭМД в АИС «Е-макет»:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Все выплаты прекращены и сняты с учета отделения Государственной корпорации

М.П. Начальник отделения Государственной корпорации

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

специалист отделения Государственной корпорации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) номер служебного телефона

**Приложение 38**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

Код района \_\_\_\_\_

Филиал Акционерного общества «Государственный фонд социального  
страхования» по \_\_\_\_\_ области (городу)

**Заявление**

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_

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

Дата рождения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

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

Прошу выдать на руки дело получателя социальной выплаты на случай  
утраты трудоспособности/на случай потери кормильца в связи с выездом за  
пределы Республики Казахстан

(нужное подчеркнуть)

Адрес выбытия:

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

Контактные данные заявителя:

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

Даю согласие на сбор и обработку, хранение и использование, любым допустимым законодательством Республики Казахстан способом, моих персональных данных, необходимых для оформления и выдачи дела, а также для выполнения Государственной корпорацией своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан и (или) международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан, с правом передавать мои персональные данные, в том числе осуществлять трансграничную передачу данных в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите».

Дата подачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение 39  
к Правилам исчисления  
(определения), размеров  
социальных выплат, назначения,  
перерасчета, приостановления,  
возобновления, прекращения и  
осуществления социальных  
выплат из Государственного  
фонда страхования  
и их осуществления

Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.**

**Филиала АО «Государственный фонд социального страхования»**

**по \_\_\_\_\_ области**

**о повышении размера социальной выплаты**

**на случай утраты трудоспособности**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от « \_\_\_\_\_ »  
20 \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ повысить на \_\_\_\_\_ % с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

№ дела \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_

(число, месяц, год) (жен, муж)

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) \_\_\_\_\_

Степень утраты общей трудоспособности \_\_\_\_\_ %.

Дата назначения социальной выплаты « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Период назначения социальной выплаты \_\_\_\_\_

Размер ежемесячной социальной выплаты до \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ тенге

(сумма прописью)

Размер ежемесячной социальной выплаты с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ тенге

(сумма прописью)

Руководитель филиала

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Специалист филиала

---

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)

**Приложение 40**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_****от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Филиала АО «Государственный фонд социального страхования»**  
**по \_\_\_\_\_ области (городу) о повышении размера социальной**  
**выплаты на случай потери кормильца**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от «\_\_» \_\_\_\_\_  
20\_\_ года №\_\_ повысить на \_\_% с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

№ дела \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_

(число, месяц, год) (жен, муж)

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) \_\_\_\_\_

Общее количество иждивенцев \_\_\_\_\_

Дата назначения социальной выплаты \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Период назначения социальной выплаты \_\_\_\_\_

Общий размер ежемесячной социальной выплаты до \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ тенге

Размер ежемесячной социальной выплаты с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ тенге

(сумма прописью)

Основному получателю в размере \_\_\_\_\_ тенге с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Гражданин(ка) \_\_\_\_\_

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

а) на иждивенца \_\_\_\_\_

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

1) Долевому получателю в размере \_\_\_\_\_ тенге

Гражданин(ка) \_\_\_\_\_

---

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

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_ 20\_\_ года

а) на иждивенца \_\_\_\_\_

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

Продолжать по числу выделенных долей

Руководитель филиала

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

Специалист филиала

\_\_\_\_\_  
(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))

**Приложение 41 к Правилам  
исчисления (определения),  
размеров социальных выплат,  
назначения, перерасчета,  
приостановления,  
возобновления, прекращения и  
осуществления социальных  
выплат из Государственного  
фонда социального страхования  
и их осуществления**

*Сноска. Приложение 41 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.12.2022 № 528 (вводится в действие с 01.01.2023).*

**Форма**

**Сведения о движении денежных средств АО «Государственный фонд социального страхования» в НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан» по социальным выплатам получателей системы обязательного социального страхования за \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года**

Наименование социальных выплат	Остаток денежных средств в НАО ГК на начало месяца	Переведено трансфертов в НАО ГК для осуществления социальных выплат	Переведено социальных выплат в банки второго уровня и ОПВ в ЕНПФ
Социальная выплата на случай потери кормильца (КНП 046)			
Социальная выплата на случай утраты трудоспособности (КНП 027)			
Социальная выплата на случай потери работы (КНП 048)			
Социальная выплата на случай потери дохода в связи с беременностью и родами (КНП 096)			
Социальная выплата на случай потери дохода в связи с уходом за ребенком по достижении им возраста полутора лет (КНП 091)			
Итого			

**Продолжение таблицы**

Возвращено в банками второго уровня и ЕНПФ в НАО ГК		Перечислено повторно в банки второго уровня и ЕНПФ		Возвращено из НАО ГК в ГФ-СС		Остаток денежных средств в НАО ГК на конец месяца
социальные выплаты	ОПВ, удержанные из социальных выплат	социальные выплаты	ОПВ, удержанные из социальных выплат	социальные выплаты	ОПВ, удержанные из социальных выплат	



Қазақстан Республикасының электронды нысандағы нормативтік құқықтық  
актілердің эталонды бақылау банкі  
Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов  
Республики Казахстан в электронном виде

Редакциялау күні 01.07.2023  
Сактау күні 05.04.2026  
Дата редакции 01.07.2023  
Дата скачивания 05.04.2026

---

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

Директор центрального филиала Государственной корпорации

\_\_\_\_\_

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

Заместитель директора центрального филиала Государственной корпорации

\_\_\_\_\_

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

Приложение 42  
к Правилам исчисления  
(определения), размеров  
социальных выплат, назначения,  
перерасчета, приостановления,  
возобновления, прекращения и  
осуществления социальных выплат из  
Государственного фонда  
социального страхования  
и их осуществления

Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Филиала АО «Государственный фонд  
социального страхования» по \_\_\_\_\_ области (городу)**

1. Выплатить в соответствии с пунктом 9 статьи 19 Закона Республики Казахстан от 25 апреля 2003 года «Об обязательном социальном страховании»:

№ дела \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (жен, муж)

Сведения о месте жительства \_\_\_\_\_

Удостоверение личности № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Кем выдан \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) \_\_\_\_\_

Дата обращения: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учен среднемесячный доход с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ тенге.

Дата возникновения права на социальную выплату «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Размер социальной выплаты \_\_\_\_\_  
(сумма цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_ (основание пересмотра)

Руководитель филиала

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

Специалист филиала

\_\_\_\_\_ 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)

**Приложение 43**  
**к Правилам исчисления**  
**(определения), размеров**  
**социальных выплат, назначения,**  
**перерасчета, приостановления,**  
**возобновления, прекращения и**  
**осуществления социальных выплат**  
**из Государственного фонда**  
**социального страхования и**  
**их осуществления**

Форма

**Уведомление № \_\_\_\_\_**

о необходимости возврата излишне зачисленной (выплаченной)  
социальной выплаты \_\_\_\_\_  
(вид выплаты)

**от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года**

Доводим до Вашего сведения о необходимости возврата излишне зачисленной (выплаченной) суммы  
социальной выплаты в размере \_\_\_\_\_ тенге  
(прописью)

по получателю \_\_\_\_\_  
ФИО (при его наличии), дата рождения

**Индивидуальный идентификационный номер (ИИН)**

За период с \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_  
(указание причины)

**Возврат необходимо произвести по следующим реквизитам:**

**БИК:**

\_\_\_\_\_

**ИИК:**

\_\_\_\_\_

**БИН:**

\_\_\_\_\_

---

КНП:

---

КБЕ:

---

Назначение платежа: возврат излишне зачисленной (выплаченной)  
социальной выплаты по

---

ФИО (при его наличии) получателя

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

---

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

**Приложение 2**  
**к приказу Министра труда и**  
**социальной защиты населения**  
**Республики Казахстан**  
**от 8 июня 2020 года**  
**№ 217**

**Перечень утративших силу некоторых приказов Министра здравоохранения**  
**и социального развития Республики Казахстан и Министра труда и**  
**социальной защиты Республики Казахстан**

1. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 236 «Об утверждении Правил назначения, исчисления (определения), перерасчета размеров социальных выплат из Государственного фонда социального страхования, а также их осуществления» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11224, опубликован 22 июня 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

2. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 8 июня 2015 года № 461 «О внесении изменения и дополнения в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 236 «Об утверждении Правил назначения, исчисления (определения), перерасчета размеров социальных выплат из Государственного фонда социального страхования, а также их осуществления» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11841, опубликован 17 августа 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

3. Пункт 7 Перечня решений Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения, утвержденных приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 12 января 2016 года № 11 «О внесении изменений в некоторые решения Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13218, опубликован 14 марта 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

4. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 31 мая 2016 года № 468 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 236 «Об утверждении Правил назначения, исчисления (определения), перерасчета размеров социальных выплат из Государственного фонда социального страхования, а также их осуществления» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 13886, опубликован 21 июля 2016 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

5. Пункт 3 Перечня некоторых приказов Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения, утвержденных приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 31 марта 2017 года № 55 «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 15106, опубликован в газете «Казахстанская правда» от 29 августа 2017 года № 165 (28544)).

6. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 августа 2018 года № 381 «О внесении изменения в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 17 апреля 2015 года № 236 «Об утверждении Правил назначения, исчисления (определения), перерасчета размеров социальных выплат из Государственного фонда социального страхования, а также их осуществления» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 17477, опубликован в газете «Казахстанская правда» от 18 октября 2018 года № 199 (28828)).

7. Пункт 2 Перечня некоторых приказов исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан и исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан в которые вносятся изменения и дополнения, утвержденного приказом Министра труда и социальной защиты населения

---

Республики Казахстан от 13 марта 2019 года № 122 «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан и исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 18395, опубликован 2 апреля 2019 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан).