

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрлігіПриказ Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан от 25 марта
2021 года № 84. Зарегистрирован в
Министерстве юстиции
Республики Казахстан 26 марта
2021 года № 22394Министерство труда и социальной защиты
населения Республики Казахстан

О некоторых вопросах оказания государственных услуг в социально- трудовой сфере

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О
государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

*Сноска. Преамбула в редакции приказа Министра труда и социальной
защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его
первого официального опубликования).*

1. Утвердить:

1) Правила оказания государственной услуги «Регистрация граждан,
пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском
испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной
денежной компенсации, выдача удостоверений» согласно приложению 1 к
настоящему приказу;

2) Правила оказания государственной услуги «Назначение социальной
помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных
представительных органов» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) Правила оказания государственной услуги «Возмещение затрат на
обучение на дому детей с инвалидностью» согласно приложению 3 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

4) *исключен приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования);*

5) Правила оказания государственной услуги «Назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства» согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Правила оказания государственной услуги «Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений» согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) Правила оказания государственной услуги «Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда» согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) *исключен приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);*

9) Правила оказания государственной услуги «Выдача направлений на участие в активных мерах содействия занятости» согласно приложению 8-1 к настоящему приказу.

10) Правила оказания государственной услуги «Возврат ошибочно перечисленных обязательных пенсионных взносов и (или) пени» согласно приложению 8-2 к настоящему приказу

Сноска. Пункт 1 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 01.03.2022 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 23.05.2022 № 172 (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 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); от 04.04.2024 № 91 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования);

2. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан и Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан согласно приложению 9 к настоящему приказу.

3. Департаменту анализа и развития государственных услуг Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

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

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

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

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Оспанова Е. Д.

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

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

**С.
Шапкенов**

СОГЛАСОВАН

Министерство цифрового
развития, инноваций и
аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 25 марта 2021 года
№ 84

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

*Сноска. Правила в редакции приказа Министра труда и социальной
защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его
первого официального опубликования).*

Глава 1. Общие положения

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

При обращении заявителя посредством портала запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций для подтверждения представленных сведений и получения необходимых сведений, предусмотренных в формах заявлений согласно приложениям 1 и 2 к настоящим Правилам, осуществляется самим заявителем.

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

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

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

в Государственной корпорации – расписка о приеме соответствующих документов;

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

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

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

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

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

Специальная комиссия в соответствии со списком, заверенным председателем комиссии, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения выдает гражданину удостоверение по форме согласно приложению 6-1 к Правилам регистрации граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплаты им единовременной государственной денежной компенсации и выдачи удостоверений, подтверждающих право на льготы и компенсации, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 февраля 2006 года №

110 «О некоторых вопросах выплаты единовременной государственной денежной компенсации гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, и выдачи им удостоверений».

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

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

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

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

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

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

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

На портале уведомление о результате государственной услуги, а также информация о результате государственной услуги направляется в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При этом услугодатель, должностное лицо, чьи решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган,

рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение, совершит действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

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

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

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

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

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

Форма

Руководителю Департамента
Комитета труда и социальной
защиты

Министерства труда и социальной
защиты населения Республики

Казахстан по _____
области _____
от _____,
проживающего по адресу:

документ, удостоверяющий
личность, индивидуальный
идентификационный номер

Заявление

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

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

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

Несу полную ответственность за представленные документы.

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

Банковские реквизиты:

Наименование банка

Банковский счет №

Тип счета: текущий

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

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

Дата _____ подпись _____

(линия отреза)

Заявление гражданина (ки) _____ с прилагаемыми документами в
количестве _____ штук принято « ____ » _____ 20 ____ года.

_____ подпись

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

Приложение 2 к Правилам
оказания государственной услуги
«Регистрация граждан, пострадавших
вследствие ядерных испытаний на
Семипалатинском испытательном
ядерном полигоне, выплата
единовременной государственной
денежной компенсации,
выдача удостоверений»

Форма

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

документ, удостоверяющий личность

Заявление

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

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

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

Несу полную ответственность за предоставленные документы.

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

Дата _____ Подпись _____

(линия отреза)

Заявление гражданина(ки) _____ с прилагаемыми документами в
количестве _____ штук, принято «__» _____ 20__ года.

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

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

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

Наименование государственной услуги: «Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений».		
Наименование подвидов государственной услуги:		
1. Выдача удостоверений гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне;		
2. Выдача дубликата удостоверений гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне;		
3. Выплата единовременной государственной денежной компенсации гражданам, пострадавшим вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне.		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) услугодателем; 2) через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация); 3) посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) при обращении услугодателю, в Государственную корпорацию или на портал – с момента регистрации пакета документов услугодателем; принятие решения о регистрации (отказе в регистрации) граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, – 20 (двадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления; выдача удостоверения впервые обратившимся услугополучателям – 5 (пять) рабочих дней после принятия решения о регистрации граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне; выдача дубликата удостоверения – 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления услугополучателя; выплата единовременной государственной денежной компенсации (далее – компенсация) согласно графику выплаты компенсации в разрезе областей, городов республиканского значения и столицы.

		Орган по назначению компенсации в течение десяти календарных дней принимает решение о назначении компенсации и передает их с делами в районные (городские) отделения Государственной корпорации через филиалы областей, городов республиканского значения, столицы Государственной корпорации для формирования потребности средств на выплату компенсации. Срок оказания государственной услуги продлевается на 1 (один) месяц при необходимости проведение дополнительных запросов, проверок для принятия решения об оказании государственной услуги. При обращении в Государственную корпорацию день приема не входит в срок оказания государственной услуги. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 30 минут, в Государственную корпорацию – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут, в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная
5	Результат оказания государственной услуги	Услугодателем: 1) решение о признании граждан Республики Казахстан пострадавшими вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне; 2) выдача удостоверения или его дубликата; в Государственной корпорации или через портал: 1) решение о признании граждан Республики Казахстан пострадавшими вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне; 2) выдача удостоверения или его дубликата; 3) выплата компенсации путем перечисления на банковские счета услугополучателя; 4) выплата компенсации путем перечисления на контрольные счета наличности временного размещения денег физических и юридических лиц услугополучателей, отбывающих наказание в местах лишения свободы.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя – размещен на интернет-ресурсе www.enbek.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке электронной очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания; 2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.

		Прием осуществляется в порядке «электронной очереди», по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала; 3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Услугополучатель при обращении для оказания государственной услуги предоставляет услугодателю или в Государственную корпорацию, или на портал заявление (я) по формам согласно приложению (ям) 1 и (или) 2 к Правилам оказания государственной услуги «Регистрация граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне, выплата единовременной государственной денежной компенсации, выдача удостоверений» (далее – Правила) и следующие документы: 1) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 2) документы, подтверждающие факт и период проживания на территории Семипалатинского испытательного ядерного полигона в периоды с 1949 по 1965 годы, с 1966 по 1990 годы (архивные справки, справки сельских, поселковых (аульных) Советов народных депутатов, жилищно-эксплуатационных управлений, домоуправлений, акимов поселка, аула (села), аульного (сельского) округа, кооперативов собственников квартир; трудовая книжка; диплом об окончании учебного заведения; военный билет; свидетельство о рождении, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации), аттестат об основном среднем образовании или об общем среднем образовании, свидетельство о заключении брака (супружества) (свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака (супружества) (при наличии) или выписка из актовой записи о расторжении брака (супружества) (при изменении фамилии). при наличии – удостоверение, выданное ранее в порядке, установленном Законом Республики Казахстан «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском испытательном ядерном полигоне». Документы представляются в подлинниках для сверки, после чего документы возвращаются услугополучателю. Через портал предоставляются электронные копии документов, за исключением документа, удостоверяющего личность. Если документы, подтверждающие факт и период проживания на территории Семипалатинского испытательного ядерного полигона, не сохранились, то представляется решение суда об установлении юридического факта и периода проживания на территории, подвергшейся воздействию ядерных испытаний. Сведения о документах, удостоверяющего личность услугополучателя, подтверждающего регистрацию по постоянному месту жительства, услугодатель получает из государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства». Услугодатель, Государственная корпорация получают письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами; 3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки; 4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей	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 Госу-

оказания госу- дарственной услуги, в том числе оказывае- мой в электрон- ной форме и че- рез Государ- ственную корпо- рацию	дарственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – www.enbek.gov.kz, раз-дел «Государственные услуги»; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz. 3. Услугополучатель получает информацию о назначении пособий в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи. Услугополучатель получает информацию о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленно-го доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.
---	--

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

Форма

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

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

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

Наименование документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3)

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

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

Исполнитель: _____

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон _____

Получил:

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

«__» _____ 20__ года

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

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

Гражданин (ка) _____

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

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

с _____ по _____ в зоне _____
радиационного риска;

с _____ по _____ в зоне _____
радиационного риска

с _____ по _____ в зоне _____
радиационного риска.

2. По итогам сверки данных заявителя о выплате компенсации с данными
акционерного общества «Народный Банк Казахстана» (далее – Банк),
акционерного общества «Казпочта» выявлено:

Гражданин (ка): _____:

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

Произведена (указать дату) _____ в сумме _____ тенге _____ тиын.

2) фактически перечислена на внебалансовый специальный счет (указать дату и № счета) _____ в общей сумме _____ тенге _____ тиын.

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

3. По итогам сверки с Банком считаем необходимым:

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

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

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

5. О принятом решении уведомить заявителя.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Место печати

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

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

Департамента Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и
социальной защиты населения Республики Казахстан по
_____ области (городу), № _____ дела получателя
компенсации

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

Пол _____ Дата рождения «__» _____ 19__ года.

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

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

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

В сумме _____ тенге (в МРП _____) за период проживания в

зоне _____ радиационного риска с _____ 19__ по _____ 19__

В сумме _____ тенге (в МРП _____) за период проживания в

зоне _____ радиационного риска с _____ 19__ по _____ 19__

В сумме _____ тенге (в МРП _____) за период проживания в

зоне _____ радиационного риска с _____ 19__ по _____ 19__.

Итого назначенная сумма компенсации _____ тенге _____ (в МРП).

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

_____ тенге (в МРП _____) в году

_____ тенге (в МРП _____) в году.

3. Оставшаяся сумма компенсации к выплате (за минусом выплаченной (фактически перечисленной на внебалансовый специальный счет) компенсации) _____ (в МРП _____) в году
(сумма прописью, тенге)

4. Отказать в назначении компенсации

(основание отказа)

Проверено и утверждено:

Место печати

Руководитель департамента

(подпись) (фамилия)

Руководитель отдела по назначению пенсий и пособий

(подпись) (фамилия)

Специалист по назначению

(подпись) (фамилия)

Проект решения подготовлен:

Место штампа

Руководитель отделения Государственной корпорации

(подпись) (фамилия)

Специалист отделения Государственной корпорации

(подпись) (фамилия)

Приложение 2 к приказу
Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 25 марта 2021 года
№ 84

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

*Сноска. Правила в редакции приказа Министра труда и социальной
защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его
первого официального опубликования).*

Глава 1. Общие положения

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) услугодателя;
- 2) акима поселка, села, сельского округа (далее – аким сельского округа);

3) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация);

4) веб-портал «электронного правительства» (далее – портал).

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

3. Для получения государственной услуги услугополучатель от себя или от имени семьи (или представитель по доверенности, выданной в соответствии со статьей 167 Гражданского кодекса Республики Казахстан) обращается письменно услугодателю или акиму сельского округа, или в Государственную корпорацию с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, или электронно на портал с заявлением по форме согласно приложению 1-1 к настоящим Правилам.

При письменном обращении специалист, принимающий документы, формирует запросы в соответствующие информационные системы государственных органов и (или) организаций через шлюз «электронное правительство» согласно приложению 1-2 к настоящим Правилам.

При несоответствии (отсутствии) сведений в информационных системах услугополучателем к заявлению прилагаются документы, указанные в перечне основных требований к оказанию государственной услуги «Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов» (далее – перечень) согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

в Государственной корпорации – электронная расписка о приеме соответствующих документов от заявителя, в которой указывается перечень принятых документов, фамилия, имя и отчество (при наличии), работника принявшего заявление, дата и время подачи заявления, а также дата выдачи готовых документов, по обращению заявителя расписка выдается в бумажном формате;

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

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

При представлении услугополучателем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия услугополучателю выдается расписка об отказе в приеме заявления на оказание социальной помощи по форме согласно приложению 2-1 к настоящим Правилам.

При обращении услугополучателя за социальной помощью электронно посредством портала запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций для получения необходимых сведений осуществляется самим услугополучателем.

При этом услугополучатель удостоверяет своей электронной цифровой подписью электронное заявление и сведения, поступившие из информационных систем государственных органов и (или) организаций.

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

7. Поступившие заявления, в том числе электронные, услугодатель или аким сельского округа регистрирует в день поступления в течение рабочего дня, а в случае поступления вне времени рабочего дня – в первый рабочий день после даты поступления заявления.

При поступлении заявления на оказание социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по основаниям, указанным в подпунктах 1), 2) и 4) пункта 8 Типовых правил оказания социальной помощи, установления ее размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 523, услугодатель или аким сельского округа в течение одного рабочего дня направляют документы услугополучателя в участковую комиссию для проведения обследования материального положения лица (семьи).

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

10. При невозможности представления заявителем необходимых документов в связи с их порчей или утерей, услугодатель принимает решение об

оказании социальной помощи на основании данных иных уполномоченных органов и организаций, имеющих соответствующие сведения.

11. Услугодатель в течение одного рабочего дня со дня поступления документов от участковой комиссии или акима сельского округа производит расчет среднедушевого дохода лица (семьи) в соответствии с Правилами исчисления совокупного дохода лица (семьи), претендующего на получение государственной адресной социальной помощи, утвержденными приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 26 мая 2023 года № 181 «Об утверждении Правил исчисления совокупного дохода лица (семьи), претендующего на получение государственной адресной социальной помощи» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 32609) и представляет полный пакет документов на рассмотрение специальной комиссии.

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

В случаях, указанных в пунктах 9 и 10 настоящих Правил, услугодатель принимает решение об оказании либо отказе в оказании социальной помощи в течение двадцати рабочих дней со дня принятия документов от заявителя или акима поселка, села, сельского округа.

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

15. При наличии оснований для отказа в оказании государственной услуги, предусмотренных перечнем согласно приложению 2 к настоящим Правилам, услугодатель заранее, но не позднее чем за три рабочих дня до принятия решения

уведомляет услугополучателя о предварительном решении об отказе, а также проведении заслушивания для предоставления возможности выражения позиции по предварительному решению.

Время и дата заслушивания устанавливаются услугодателем, которое проводится путем:

приглашения услугополучателя на заслушивание посредством видеоконференцсвязи или иных средств коммуникации;

использования информационных систем;

иных способов связи, позволяющих услугополучателю изложить свою позицию.

Услугополучатель вправе предоставить или высказать возражение к предварительному решению по административному делу в срок не позднее двух рабочих дней со дня его получения.

В случае устного выражения услугополучателем своего возражения, услугодатель, должностное лицо ведут протокол заслушивания.

Услугодатель, должностное лицо обязаны обеспечить услугополучателю возможность ознакомиться с протоколом заслушивания.

Услугополучатель в течение трех рабочих дней после ознакомления вправе представить свои замечания на протокол заслушивания.

По результатам рассмотрения замечаний услугодатель принимает решение об оказании (отказе в оказании) социальной помощи по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Услугодатель направляет услугополучателю уведомление о принятом решении об оказании социальной помощи по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам, в случае отказа – по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

Если в заявлении на оказание социальной помощи указан номер мобильного телефона, зарегистрированного в базе мобильных граждан, уведомление об оказании социальной помощи (отказе в оказании) отправляется в автоматическом режиме посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.

При отсутствии возможности отправки sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя услугодатель или Государственная корпорация распечатывают уведомление об оказании социальной помощи (отказе в оказании) и выдают его при личном обращении услугополучателю.

При подаче заявления посредством портала уведомление об оказании социальной помощи (отказе в оказании) в автоматическом режиме в течение одного рабочего дня со дня принятия решения отправляется в личный кабинет услугополучателя посредством портала.

Сноска. Пункт 15 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

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

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

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

При этом услугодатель, должностное лицо, чьи решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган,

рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение, совершит действие, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

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

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

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

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

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

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Руководителю местного
исполнительного органа

Заявление

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

Дата рождения: « ____ » _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ номер документа: _____ кем выдан: _____

Дата выдачи: « ____ » _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____

город (район) _____ село _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты: _____

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Телефон _____

Прошу назначить мне социальную помощь _____

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1	2	3	4

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», хранение и использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, необходимых при назначении (перерасчете) выплаты, а также при выполнении уполномоченным органом по оказанию социальной помощи своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

Обо всех изменениях местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в уполномоченный орган по оказанию социальной помощи в течение 10 (десять) рабочих дней.

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления социальной помощи, выплачиваемой из местного бюджета, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

« ____ » _____ 20 ____ года.

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

Документы принял:

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



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

Редакциялау күні	06.02.2025
Сақтау күні	18.07.2025
Дата редакции	06.02.2025
Дата скачивания	18.07.2025

« ____ » _____ 20 ____ года.

Приложение 1-1 к Правилам
оказания государственной
услуги «Назначение
социальной помощи отдельным
категориям нуждающихся
граждан по решениям местных
представительных органов»

*Сноска. Правила дополнены приложением 1-1 в соответствии с приказом
Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36
(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его
первого официального опубликования).*

Форма

Руководителю местного
исполнительного органа

**Заявление на оказание социальной помощи через веб-портал «электронное
правительство»**

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

Дата рождения: _____

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Подтверждение государственных органов:

Данные из информационной системы «Государственная база данных
«Физические лица»

Сведения о заявителе:

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____

Номер документа: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес постоянного места жительства:

Область _____ город (район)

_____ село: _____ улица (микрорайон) _____ дом
_____ квартира _____

Прошу назначить мне социальную помощь

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1	2	3	4

Банковские реквизиты: _____

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Телефон _____

Электронная почта _____

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных в соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», хранение и использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, необходимых при назначении (перерасчете) выплаты, а также при выполнении уполномоченным органом по оказанию социальной помощи своих обязательств в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

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

Обо всех изменениях местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в уполномоченный орган по оказанию социальной помощи в течение 10 (десять) рабочих дней.

Уведомлен(а) о возможности открытия отдельного банковского счета для зачисления социальной помощи, выплачиваемой из местного бюджета, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Электронная цифровая подпись заявителя _____

Дата и время подписания заявления:

____ . ____ . ____ год ____ часов ____ минут ____ секунд

Приложение 1-2 к Правилам
оказания государственной
услуги «Назначение
социальной помощи отдельным
категориям нуждающихся
граждан по решениям местных
представительных органов»

**Запросы в информационные системы государственных органов
и (или) организаций**

Сноска. Правила дополнены приложением 1-2 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Для получения социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан формируются запросы по ИИН заявителя, членов семьи в информационные системы государственных органов и (или) организаций через шлюз «электронное правительство» для получения следующих сведений:

- 1) удостоверяющих личность из ГБД ФЛ;
- 2) о регистрации по постоянному месту жительства заявителя из ГБД ФЛ;
- 3) о банковских реквизитах в уполномоченной организации по выплате социальной помощи;
- 4) о кадастровом номере и адресе недвижимости в ИС «ЕГКН»;
- 5) по свидетельству о рождении ребенка (детей) или выписке из актовой записи о рождении в ИС «ЗАГС» (записи актов гражданского состояния);
- 6) по свидетельству о заключении брака в ИС «ЗАГС» (записи актов гражданского состояния);
- 7) по документам об установлении опеки (попечительства) в ИС «НОБД»;
- 8) о регистрации по постоянному месту жительства опекаемого старше 14 лет из ГБД ФЛ;
- 9) сведений состоящих на Д-учете физического лица в ИС «ЭРДБ».

Электронные документы, подтверждающие запрашиваемые сведения из ИС государственных органов и (или) организации и ИС БВУ, удостоверяются ЭЦП соответствующих государственных органов и (или) организаций, БВУ через шлюз «электронное правительство», а также ЭЦП осуществившего запрос работника отделения государственной корпорации или заявителя.

Примечание:

Расшифровка аббревиатур:

ГБД ФЛ – государственная база данных «Физические лица»;

ИС «ЕГКН – информационная система «Единый государственный кадастр недвижимости»;

ИС – информационная система;

ИС «ЗАГС» – информационная система актов гражданского состояния;

ИС «НОБД» – информационная система «Национальная образовательная база данных»;

ИС «ЭРДБ» – информационная система «Электронный регистр диспансерных больных»;

ИС БВУ – информационная система банков второго уровня;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ЭЦП – электронная цифровая подпись

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

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

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Наименование государственной услуги «Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов».		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения (далее – услугодатель).
2	Способы представления государственной услуги	1) услугодателя; 2) акима поселка, села, сельского округа (далее – аким сельского округа); 3) через Государственную корпорацию; 4) веб-портал «электронного правительства» (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) с момента сдачи пакета документов услугодателю или акиму сельского округа или в Государственную корпорацию, а также при обращении на портал – 8 (восемь) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная и (или) электронная (частично автоматизированная).
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о принятом решении или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня. На портале уведомление о назначении социальной помощи, а также информация о назначении социальной помощи направляется в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью уполномоченного лица услугодателя.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодателя или акима сельского округа – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.

		Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги: с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Прием документов и выдача готовых документов осуществляется в порядке электронной очереди. 3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Услугодателю или акиму сельского округа или Государственной корпорации: 1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов(требуется для идентификации личности); 2) сведения о доходах лица (членов семьи)(для получения социальной помощи, которая назначается независимо от доходов лица (членов семьи), сведения о доходах лица (членов семьи) не предоставляются); 3) один из нижеперечисленных документов, подтверждающих факт наличия оснований для отнесения к категории нуждающихся: документ, подтверждающий факт причиненного ущерба гражданину (семье) либо его имуществу вследствие стихийного бедствия; документ, подтверждающий факт причиненного ущерба гражданину (семье) либо его имуществу вследствие пожара; документ, подтверждающий факт наличия социально значимого заболевания; документ, подтверждающий факт сиротства, отсутствия родительского попечения; документ, подтверждающий факт неспособности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом; документ, подтверждающий факт освобождения из мест лишения свободы, нахождения на учете службы пробации. Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки. После сверки подлинники документов возвращаются услугополучателю. На портал: для оказания государственной услуги – заявление по форме согласно приложению 1-1 к Правилам оказания государственной услуги «Назначение социальной помощи отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов»(далее – Правила); для получения информации об оказании государственной услуги – запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя. Сведения документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего регистрацию по постоянному месту жительства, документа, подтверждающего инвалидность, документа, подтверждающего наличие у лица социально значимого заболевания указанных в электронном заявлении услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	Основания для отказа в оказании государственной услуги:

		1) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки; 2) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – www.enbek.gov.kz, раздел «Государственные услуги»; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz. Услугополучатель получает информацию о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8 800 080 7777. Социальная помощь к праздничным дням и памятным датам оказывается без истребования заявлений от получателей.

Приложение 2-1 к Правилам
оказания государственной
услуги «Назначение
социальной помощи отдельным
категориям нуждающихся
граждан по решениям местных
представительных органов»

*Сноска. Правила дополнены приложением 2-1 в соответствии с приказом
Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36
(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его
первого официального опубликования).*

Форма

Расписка об отказе в приеме заявления на оказание социальной помощи от

«__» _____ 20__ года

Гражданину (ке) _____,
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)

дата обращения «__» _____ 20__ года, отказано в приеме
заявления на оказание социальной помощи по причине представления заявителем
неполного пакета документов согласно перечню, предусмотренному пунктом 12
Типовых правил оказания социальной помощи, установления ее размеров и
определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан, утвержденных
постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2023 года №
523, и (или) документов с истекшим сроком действия (нужное подчеркнуть).

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

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

Сноска. Приложение 3 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

АКТ обследования для определения нуждаемости лица (семьи)

от «__» ____ 20 года

(населенный пункт)

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

2. Адрес места жительства

3. Причины обращения заявителя за социальной помощью

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

№ п /п	Фамилия, имя, отче- ство (при его наличии)	Да- та рож- де- ния	Родствен- ное отно- шение к за- явителю	Заня- тость (ме- сто рабо- ты, уче- бы)	При- чина неза- нято- сти	Сведения об участии в общественных работах, профессио- нальной подготовке (переподготовке, повышении квалифика- ции) или активных мерах содействия занятости
1	2	3	4	5	6	7

Всего трудоспособных _____ человек.

Зарегистрированы в качестве безработного в органах занятости _____
человек.

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

Наличие в семье ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов, приравненных по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий на территории других государств, пенсионеров, пожилых лиц старше 80-ти лет, лиц, имеющих социально значимые заболевания, лиц с инвалидностью, детей с инвалидностью (указать или добавить иную категорию)

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

Расходы на содержание жилья: _____

Доходы семьи:

№ п /п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи (в том числе заявителя), имеющих доход	Вид до- хода	Сумма дохода за предыдущий квартал (тенге)		Сведения о личном подсобном хозяйстве (приусадебный участок, скот и птица), дачном и земельном участке (земельной доли)
			за квар- тал	в сред- нем за месяц	
1	2	3	4	5	6

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

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

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

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

9. Обеспеченность детей школьными принадлежностями, одеждой, обувью:

10. Санитарно-эпидемиологические условия проживания:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

С составленным актом ознакомлен(а): _____

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

От проведения обследования отказываюсь

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

(заполняется в случае отказа заявителя от проведения обследования)

дата _____

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

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Заключение участковой комиссии № ____
____ 20__ г.

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

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

на основании представленных документов и результатов обследования
материального положения заявителя (семьи) выносит заключение о

(необходимости, отсутствии необходимости)

предоставления лицу (семье) социальной помощи отдельным категориям
нуждающихся граждан.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии:

(подписи)

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

Заключение с прилагаемыми документами в количестве ____ штук принято
«__» _____ 20__ г. _____ фамилия,
имя, отчество (при его наличии), должность, подпись работника, акима поселка,
села, сельского округа или местного уполномоченного органа, принявшего
документы.

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
«Назначение социальной помощи
отдельным категориям нуждающихся
граждан по решениям местных
представительных органов»

Сноска. Правила дополнены приложением 5 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Решение об оказании (отказе в оказании) социальной помощи
от _____ 20__ года

№ _____ акимата _____ город
республиканского значения, столица, район (город областного значения)

Заявитель _____

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

Пол _____

Дата рождения _____

Номер и дата выдачи документа, подтверждающего факт наличия
основания для отнесения к категории нуждающихся

Закключение специальной комиссии (по основаниям, указанным в подпунктах 1), 2) и 4) пункта 8 Типовых правил оказания социальной помощи, установления ее размеров и определения перечня отдельных категорий нуждающихся граждан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 523):

1. Оказать социальную помощь.

Размер социальной помощи: _____
(прописью)

Периодичность: _____
(прописью)

2. Отказать в оказании социальной помощи _____

(основание отказа)

Руководитель отдела _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

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

Приложение 6 к Правилам
оказания государственной
услуги «Назначение
социальной помощи отдельным
категориям нуждающихся
граждан по решениям местных
представительных органов»

*Сноска. Правила дополнены приложением 6 в соответствии с приказом
Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36
(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его
первого официального опубликования).*

Форма

Уведомление об оказании социальной помощи

от «__» _____ 20__ года

(вид социальной помощи)

Гражданину (ке) _____

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

Дата рождения _____

Решение об оказании социальной помощи от «__» _____ 20__ года № ____

Назначенная сумма: _____ тенге

(сумма прописью)

с «__» _____ 20__ года.

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного
лица _____

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

Приложение 7
к Правилам оказания
государственной услуги «Назначение
социальной помощи отдельным
категориям нуждающихся граждан
по решениям местных
представительных органов»

Сноска. Правила дополнены приложением 7 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

**Уведомление об отказе в оказании социальной помощи
от «__» _____ 20 __ года**

(вид социальной помощи)

Гражданину (ке) _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата рождения _____

Решение об отказе в оказании социальной помощи от «__» _____
20__ года № _____

Отказано в оказании _____

основание (указать причины)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного
лица _____

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

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

**Правила оказания государственной услуги «Возмещение затрат на обучение
на дому детей с инвалидностью»**

*Сноска. Правила в редакции приказа Министра труда и социальной
защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его
первого официального опубликования).*

Глава 1. Общие положения

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

правильность заполнения заявления и полноту представленных документов;
регистрирует заявление в информационной системе «Интегрированная информационная система для Центров обслуживания населения» и выдает заявителю расписку о приеме соответствующих документов.

При предоставлении услугополучателем неполного пакета документов, указанных в перечне согласно приложению 3 к настоящим Правилам, и (или) документов с истекшим сроком действия, работником Государственной корпорации выдается расписка об отказе в приеме документов по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам;

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

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

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

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

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

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

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

13. При технических неполадках в информационных системах, содержащих необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель незамедлительно с момента сбоя направляет запрос в службу поддержки по электронной почте support_newesobes@enbek.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, регистрационному

номеру заявления для получения государственной услуги, индивидуальному идентификационному номеру, описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты, поясняющие возникшую проблему.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1 к Правилам
оказания государственной услуги
«Возмещение затрат на обучение
на дому детей с инвалидностью»

Форма

Руководителю уполномоченной
местным исполнительным органом
государственной организации

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

Заявление

Сведения о заявителе (отметить галочкой): родитель___ опекун
(попечитель) _____

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии): _____

Дата рождения: «___» _____ года

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ номер документа: _____ кем выдан: _____

Дата выдачи: «___» _____ год

Адрес места жительства:

Область _____

город (район) _____ село: _____ улица (микрорайон) _____ дом
_____ квартира _____

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

Индивидуальный идентификационный номер ребенка: _____

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

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ год

Инвалидность _____

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

Прилагаю копии следующих документов:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

Несу ответственность за достоверность предоставленных данных.

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

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

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

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

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

«__» _____ 20__ года

Документы принял:

(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись) «__»

_____ 20__ года.

Приложение 2 к Правилам
оказания государственно
услуги «Возмещение затрат на
обучение на дому детей с
инвалидностью»

Форма

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

Сведения о заявителе (отметить галочкой): родитель _____ опекун
(попечитель) _____

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии): _____

Дата рождения: «__» _____ года

Адрес постоянного места жительства:

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

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

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

Индивидуальный идентификационный номер ребенка: _____

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

Дата рождения ребенка: «__» _____ 20__ года

Адрес постоянного места жительства:

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Номер заключения врачебно-консультационной комиссии: _____

Дата заключения врачебно-консультационной комиссии: _____

Дата начало обучения на дому: _____

Дата окончания обучения на дому: _____

Подтверждение государственных органов:

Данные из информационной системы «Государственная база данных
физических лиц»

Сведения о заявителе:

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____

Номер документа: _____ Кем выдан: _____

Дата выдачи: «___» _____ года.

Данные из информационных систем

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

Номер решения об опекунстве/ попечительстве _____

Дата решения об опекунстве/ попечительстве _____

Орган выдавший решение об опекунстве/ попечительстве _____

2. Сведения об усыновлении (удочерении):

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя _____

Дата рождения заявителя _____

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

Дата рождения усыновленного/ удочеренного _____

Наименование органа, выдавшего документ _____

Номер решения _____

Дата решения _____

Дата вступления решения в законную силу _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Контактные данные заявителя:

Телефон _____ мобильный _____ E-mail _____

Несу ответственность за достоверность предоставленных данных.

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

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

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

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

Электронная цифровая подпись заявителя _____

Дата и время подписания заявления:

____.____.____ год __ часов __ минут__ секунд

**Приложение 3 к Правилам
оказания государственной
услуги «Возмещение затрат
на обучение на дому детей
с инвалидностью»**

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
«Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью»**

Наименование государственной услуги «Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью»		
1	Наименование услугодателя	Местные исполнительные органы городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация); 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) при обращении в Государственную корпорацию, на портал – со дня регистрации пакета документов услугодателем – 8 (восемь) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении пособия по форме согласно приложению 6 к Правилам оказания государственной услуги «Возмещение затрат на обучение на дому детей с инвалидностью» (далее – Правила).
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке «электронной очереди», по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

		2) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя, для оказания государственной услуги	При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию или на портал с заявлением по форме согласно приложениям 1 или 2 к Правилам заявителю необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность для идентификации. Сведения документа, удостоверяющего личность, свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, документа, подтверждающего регистрацию по постоянному месту жительства, справка из учебного заведения, подтверждающая факт обучения ребенка с инвалидностью на дому, заключение врачебно-консультационной комиссии, документа о номере банковского счета, о справке об инвалидности, указанных в заявлении получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства». При отсутствии сведений в информационных системах заявитель прилагает следующие документы: 1) заключение врачебно-консультационной комиссии; 2) справка из учебного заведения, подтверждающая факт обучения ребенка с инвалидностью на дому. Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю. На портале: 1) заявление на назначение выплаты по возмещению затрат на обучение на дому детей с инвалидностью через портал электронного правительства в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя, по форме согласно приложению 2 к Правилам; 2) электронная копия заключения врачебно-консультационной комиссии; 3) электронная копия справки из учебного заведения, подтверждающая факт обучения ребенка с инвалидностью на дому.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Республики Казахстан; 3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки; 4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги. При представлении заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение выплаты по форме согласно приложению 5 к Правилам.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и	1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – www.enbek.gov.kz, раздел «Государственные услуги»; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz. 2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

	через Государ- ственную корпо- рацию	3. Услугополучатель получает информацию о назначении выплаты в электронной форме через портал при условии наличия электронной цифровой подписи. Услугополучатель получает информацию о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленно-го доступа посредством «личного кабинета» портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414», 8-800-080-7777.
--	--	---

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

Форма

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

(адрес услугополучателя)

Расписка о приеме документов

Заявление гражданина _____

Дата принятия документов «_____» _____ 20 ____ года

Наименование документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____

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

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

Исполнитель:

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

Телефон _____

Получил: _____

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

«__» _____ 20__ года

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

Форма

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

(адрес услугополучателя)

Расписка об отказе в приеме документов

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

Наименование документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____

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

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

Исполнитель:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Телефон _____

Получил:

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

«__» _____ 20__ года

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

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при его наличии) _____

Номер документа: _____ кем выдан: _____

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Адрес постоянного местожительства (регистрации):

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

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

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

Заявление принято и зарегистрировано под номером № __ от «__» _____
20__ года по государственной услуге «Возмещение затрат на обучение на дому
детей с инвалидностью» _____

(Наименование уполномоченного органа)

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

«__» _____ 20__ года

Приложение 4 к приказу
Министр труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 25 марта 2021 года
№ 84

**Правила оказания государственной услуги
«Выдача удостоверения реабилитированному лицу»**

Сноска. Приложение 4 исключено приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 01.03.2022 № 81 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 5 к приказу
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан от 25 марта 2021 года
№ 84

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

*Сноска. Правила в редакции приказа Министра труда и социальной
защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его
первого официального опубликования).*

Глава 1. Общие положения

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

2. Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты

населения Республики Казахстан (далее – услугодатель) физическим лицам или его законным представителям (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

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

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

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

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

7. В отделении Государственной корпорации выдача результата оказания государственной услуги осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, либо электронного документа из сервиса цифровых документов (для идентификации) (или его представителя по нотариально

удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия, доверенности).

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

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

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

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

в зависимости от статуса пострадавшего лица:

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

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

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

11. После принятия письменного заявления и документов, предусмотренных перечнем, специалист отделения Государственной корпорации в течение двух

рабочих дней формирует электронный макет дела с расчетом размера социальной помощи в виде ежемесячных выплат и проект решения на назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат.

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

Филиал Государственной корпорации в течение двух рабочих дней рассматривает поступившие документы, проверяет правильность оформления электронного макета дела и расчета социальной помощи в виде ежемесячных выплат и направляет его услугодателю.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Форма

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

Заявление на назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат

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

Дата рождения: «___» _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____ номер документа: _____ кем выдан: _____

Дата выдачи: «___» _____ года

Адрес постоянного местожительства: _____

Область _____

город (район) _____ село: _____

улица (микрорайон) _____ дом _____ квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____ карточный счет _____
(нужное подчеркнуть)

Прошу назначить (возобновить) мне социальную помощь в виде ежемесячных выплат в связи с завершением периода, на который ранее была капитализирована и выплачена единовременная сумма в возмещение вреда.

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

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

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

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

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) социальной помощи в виде ежемесячных выплат в связи с завершением периода, на который ранее была капитализирована и выплачена единовременная сумма в возмещение вреда путем отправления sms-сообщения на абонентское устройство сотовой связи.

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

Контактные данные заявителя: телефон домашний _____ мобильный _____
E-mail _____ дата подачи заявления: «__» _____ 20__
года.

Подпись заявителя _____

(линия отреза)

Заявление гражданина (ки) _____

зарегистрировано за № __ дата принятия документов «__»__ 20__ года

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

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

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

Наименование государственной услуги «Назначение социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридических лицами, ликвидированными вследствие банкротства»		
1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация).
3	Срок оказания государственной услуги	1) при обращении в Государственную корпорацию – со дня регистрации пакета документов – 8 (восемь) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении социальной помощи в виде ежемесячных выплат, или уведомление об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
7		

	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информатизации	Государственная корпорация – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Услугополучатель (или его законный представитель, или при ходатайстве медицинской организации) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет в отделение Государственной корпорации следующие документы: 1) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 2) для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконур; 3) сведения о номере банковского счета в организации по выдаче ежемесячных выплат либо специального счета учреждения уголовно-исполнительной системы; 4) копия судебного акта (актов), подтверждающего (подтверждающих) право на получение капитализированных сумм, содержащего (содержащих) сведения о периоде капитализации, сумме капитализированных платежей по возмещению вреда: при получении сумм капитализированных платежей от государства – вступившее в законную силу решение (постановление, определение) о возложении ответственности по выплате капитализированных платежей в счет возмещения вреда на государство; при получении сумм капитализированных платежей за счет имущества ликвидированного юридического лица – определение (решение) о завершении конкурсного производства с утверждением заключительного отчета конкурсного управляющего, в материалах которого содержится расшифровка по каждому кредитору первой очереди. Право на получение капитализированных сумм также может подтверждаться архивным документом суда либо государственного архива, содержащим сведения о периоде капитализации, сумме капитализированных платежей по возмещению вреда.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, содержащихся в них необходимых для оказания государственной услуги, согласно требованиям, установленными Правилами осуществления социальной помощи в виде ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 мая 2011 года № 571; 3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки; 4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям имеющим стойкие расстройства функций организма, полную или частичную утрату способности, или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться на прием документов, оказание государственной услуги, производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт- центр 1414, 8 800 080 7777. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

	1) Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – www.enbek.gov.kz, раздел «Государственные услуги»; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz. Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, Единого контакт-центра «1414», 8 800 080 7777.
--	---

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

Форма

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

№ ____ от «__» _____ 20__ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения «__» _____ года

Опекун _____

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

Дата обращения «__» _____ 20__ года

Отказано в приеме заявления на назначение

(указать причину)

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

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

Код _____

Область (город) _____

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

№ _____ от _____ 20____ года

Департамента Комитета труда и социальной защиты по _____
области (городу)

№ дела _____

Гражданин (ки) _____

Индивидуальный идентификационный номер

Дата рождения _____

Дата обращения _____ № _____

Сумма капитализированных платежей

Период капитализации _____

Дата назначения _____

Степень утраты профессиональной трудоспособности (в %)

Утрата профессиональной трудоспособности установлена на срок

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

Размер социальной помощи в виде ежемесячных выплат _____ тенге
(_____ тенге)

сумма прописью

с _____ по _____

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

(основание отказа)

Директор департамента

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

Начальник управления (отдела) департамента

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

Специалист по назначению департамента

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

Проект решения подготовлен:

Ответственные лица Государственной корпорации «Правительство для граждан» _____

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

Приложение 5 к Правилам оказания
государственной услуги «Назначение
социальной помощи в виде ежемесячных
выплат гражданам Республики Казахстан
после завершения периода капитализации
платежей по возмещению вреда,
причиненного жизни и здоровью
работников юридическими лицами,
ликвидированными вследствие
банкротства»

Форма

Уведомление о назначении (отказе в назначении)

№ _____ от «__» _____ 20__ года

Гражданин (ка)

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

Дата рождения «__» _____ года

Решение о назначении (отказе в назначении) № ____ от «__» _____ 20__
года

Назначенная сумма денежных средств:

_____ тенге

(сумма прописью)

с «__» _____ 20__ года

Отказано в назначении

основание (указать причины)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью
ответственного лица

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

Приложение 6 к приказу
Министра труда и социальной
защиты населения Республики
Казахстан от 25 марта 2021 года
№ 84

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

Сноска. Правила в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

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

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

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

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

2) абонентское устройство сотовой связи.

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений и выдаче их результатов услугополучателю по принципу «одного окна», обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме;

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

3) единый накопительный пенсионный фонд – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по привлечению пенсионных взносов и пенсионным выплатам, а также иные функции, определенные настоящими Правилами;

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

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

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

7) страховая организация – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по заключению и исполнению договоров страхования в отрасли «страхование жизни» на основании соответствующей лицензии уполномоченного органа по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций;

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

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

Сноска. Пункт 3 с изменениями, внесенными приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.11.2023 № 481 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок обращения за назначением и осуществлением выплаты разницы

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

1) пунктом 1 статьи 207 Социального кодекса Республики Казахстан» (далее – Кодекс) – на дату достижения пенсионного возраста;

2) подпунктом 2) пункта 1 статьи 220 Кодекса, подпунктом 2) пункта 1 статьи 221 Кодекса при установлении инвалидности первой или второй групп бессрочно – на дату изъятия пенсионных накоплений;

3) подпунктом 4) пункта 1 статьи 220 Кодекса – на дату достижения возраста, установленного пунктом 1 статьи 207 Кодекса за период с даты перевода пенсионных накоплений в страховую организацию до достижения возраста, установленного пунктом 1 статьи 207 Кодекса;

4) подпунктом 3) пункта 1 статьи 220 Кодекса, подпунктом 3) пункта 1 статьи 221 Кодекса – выехавшим на постоянное местожительство за пределы

Республики Казахстан иностранцам и лицам без гражданства, на дату изъятия пенсионных накоплений из ЕНПФ;

5) подпунктом 4) пункта 1 статьи 221 Кодекса - заключивших договор пенсионного аннуитета со страховой организацией, на дату перевода пенсионных накоплений в страховую организацию, обращается в Государственную корпорацию.

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.11.2023 № 481 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

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

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

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

При проактивном оказании государственной услуги срок назначения услуги начинается со дня, следующего за днем назначения базовой пенсионной выплаты

при наличии информации об уровне инфляции на дату наступления пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 207 Кодекса, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней после дня ее назначения при отсутствии информации об уровне инфляции на дату наступления пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 207 Кодекса.

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

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.11.2023 № 481 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

9. Работник Государственной корпорации, принимающий документы:

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

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

2) формирует запрос через шлюз «электронного правительства» в информационную систему «Государственная база данных «Физические лица» – по документам, удостоверяющим личность услугополучателя и подтверждающим регистрацию по постоянному месту жительства;

3) проверяет полноту пакета документов, принимаемых от услугополучателя;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При этом общий срок продления услуги по основаниям, указанным в пункте 3 перечня согласно приложению 2 к настоящим Правилам, при наличии сведений о коэффициенте инфляции на дату наступления момента права на пенсионные выплаты не должен превышать 25 (двадцати пяти) календарных дней.

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

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

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

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

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

14. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственной услуги: жалоба подается на имя

руководителя услугодателя, Государственной корпорации по адресам, указанным в перечне, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

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

Форма

Код района

Республика Казахстан
Департамент Комитета труда и
социальной защиты по
_____ области
(городу)

Заявление

от гражданина (ки) _____

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

Дата рождения «__» _____ 19__ года,

проживающего по адресу: _____

Дата изъятия пенсионных накоплений _____

Мой индивидуальный идентификационный номер

Данные документа, удостоверяющего личность:

№ _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Прошу назначить мне выплату разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений (необходимо указать вид взносов – нужное подчеркнуть).

Несу ответственность за подлинность представленных документов.

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

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

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

Контактные данные заявителя:

Телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ года

Подпись заявителя _____

Заявление гражданина _____

Принято « ____ » _____ 20 ____ года № _____

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

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

(линия отреза)

Заявление гражданина (ки)

зарегистрировано за № _____

Дата принятия документов _____

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

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

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги
 «Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных
 пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с
 учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений»**

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.11.2023 № 481 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Наименование государственной услуги «Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений»		
1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги	1) Государственная корпорация «Правительство для граждан»; 2) абонентское устройство сотовой связи.
3	Срок оказания государственной услуги	1) срок оказания государственной услуги – при наличии информации об уровне инфляции на официальном интернет-ресурсе Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан, в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента регистрации пакета документов в Государственной корпорации. При проактивном оказании государственной услуги срок назначения услуги начинается со дня, следующего за днем назначения базовой пенсионной выплаты при наличии информации об уровне инфляции на дату наступления пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 207 Социальный кодекса (далее – Кодекс), но не позднее 30 (тридцати) календарных дней после дня ее назначения при отсутствии информации об уровне инфляции на дату наступления пенсионного возраста в соответствии пунктом 1 статьи 207 Кодекса. Срок оказания государственной услуги продлевается при: наличии оснований для проверки достоверности предоставленных документов, в том числе из информационных систем – на 10 (десять) рабочих дней; отсутствии информации об уровне инфляции с момента опубликования на официальном интернет-ресурсе Бюро национальной статистики Агентства по стратегическому планированию и реформам Республики Казахстан – до 25 (двадцати пяти) рабочих дней (за исключением лиц, которым услуга оказывается по проактивному принципу); наличии оснований для повторного запроса данных по индивидуальному пенсионному счету услугополучателя в едином накопительном пенсионном фонде (далее – ЕНПФ) – до 25 (двадцати пяти) рабочих дней.

		Отделение Государственной корпорации продлевает срок оказания услуги и выдает заявителю уведомление о необходимости продления срока оказания услуги. При оказании услуги по проактивному принципу уведомление о необходимости продления срока оказания услуги не выдается. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная/проактивная.
5	Результат оказания государственной услуги	1) уведомление о назначении; 2) уведомление об отказе в назначении.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке «электронной очереди», по месту жительства услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала. 2) услугодателя – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме субботы и воскресенья и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении в Государственную корпорацию предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам оказания государственной услуги «Выплата разницы между суммой фактически внесенных обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и суммой пенсионных накоплений» (далее – Правила). Гражданами Республики Казахстан, иностранцами и лицами без гражданства, достигшими пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 207 Кодекса и при этом являющимися получателями пенсионных и иных социальных выплат, заявление и документы, предусмотренные в подпунктах 1)-3) части третьей настоящего пункта, не предоставляются. Данной категории лиц государственная услуга, оказывается, по проактивному принципу в срок, установленный пунктом 3 настоящего перечня. При приеме заявления сведения о документе, удостоверяющем личность, о регистрации по постоянному месту жительства, справки об инвалидности получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства» (далее – информационные системы). При отсутствии сведений в информационных системах к заявлению прилагаются: при личном обращении: для граждан Республики Казахстан, иностранцев и лиц без гражданства, достигших пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 207 Кодекса:

		1) для жителей города Байконур – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства; 2) сведения о номере банковского счета получателя, открытого в банках второго уровня или организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций. К заявлению иностранцев, являющихся получателями пенсионных накоплений за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, имеющих право на выплату разницы и выехавших на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, прилагаются: при личном обращении получателя: заграничный паспорт, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан (при обращении поверенного лица, предоставляется нотариально заверенная копия); сведения о номере банковского счета, открытого в банках второго уровня или организациях, осуществляющих отдельные виды банковских операций на территории Республики Казахстан. При обращении с заявлением о назначении выплаты разницы от имени получателя поверенный помимо документов, указанных в пункте 8 настоящего перечня государственной услуги представляет: 1) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 2) оригинал доверенности или ее нотариально засвидетельствованную копию (если доверенность содержит полномочия по представлению интересов доверителя одновременно в нескольких организациях). Наследником представляются: 1) заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам; 2) документ, удостоверяющий личность, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации); 3) нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о смерти лица, имеющего право на выплату разницы; 4) оригинал или нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о праве на наследство либо оригинал или нотариально засвидетельствованная копия соглашения о разделе наследуемого имущества, решение суда, вступившее в законную силу; 5) сведения о номере банковского счета наследника. Для назначения выплаты разницы лицам, решением суда признанным недееспособными или ограниченно дееспособными и нуждающимися в опеке или попечительстве, их опекунами или попечителями подаются: 1) заявление по форме согласно приложению 1 к Правилам; 2) документ, удостоверяющий личность опекуна или попечителя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (паспорт гражданина Республики Казахстан, удостоверение личности гражданина Республики Казахстан, удостоверение лица без гражданства, вид на жительство иностранца (для идентификации); 3) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства; 4) документы, указанные в пункте 8 настоящего перечня. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством отправления sms-сообщения на абонентское устройство сотовой связи услугополучателя, зарегистрированного на территории Республики Казахстан, указанного в заявлении.
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов (сведений), представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами;

		3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки; 4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Услугополучателям, имеющим в установленном

Приложение 3 к Правилам оказания
государственной услуги «Выплата
разницы между суммой фактически
внесенных обязательных пенсионных
взносов, обязательных профессиональных
пенсионных взносов с учетом уровня инфляции и
суммой пенсионных накоплений»

Расписка об отказе в приеме заявления на назначение выплаты разницы

№ _____ от «___» _____ 20__ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения «___» _____ года

Опекун _____

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

Дата обращения «___» _____ 20__ года

Отказано в приеме заявления на назначение

(указать причину)

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

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

Форма

Электронный журнал регистрации заявлений граждан о назначении

№ за- явле- ния	Дата реги- страции	Дата об- ращения	Код от- деления	№ де- ла	Индивидуальный идентификацион- ный номер заявителя	Фамилия имя отчество (при его наличии) заявителя
1	2	3	4	5	6	7

(продолжение таблицы)

Дата рожде- ния	Вид вы- платы	Специа- лист	Дата решения/отказа в назначе- нии	Размер выпла- ты	Дата назначе- ния	Вид назначе- ния
8	9	10	11	12	13	14

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

Форма

Уведомление о назначении (отказе в назначении)

№ _____ от «___» _____ 20__ года

Гражданин (ка)

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

Дата рождения «___» _____ года

Решение о назначении (отказе в назначении) № ____ от «___» _____ 20__
года

Назначенная сумма денежных средств:

_____ тенге

(сумма прописью)

с «___» _____ 20__ года

Отказано в назначении

основание (указать причины)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью
ответственного лица

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

Приложение 7 к приказу
Министр труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 25 марта 2021 года
№ 84

**Правила оказания государственной услуги
«Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений,
сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных
профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного
пенсионного фонда»**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» и определяют порядок оказания государственной услуги «Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда» (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Единый накопительный пенсионный фонд (далее – услугодатель, ЕНПФ) физическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация);
- 2) услугодателя;

3) веб-портал «электронного правительства»;

4) абонентское устройство сотовой связи.

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги лицам, достигшим пенсионного возраста, лицам, имеющим инвалидность первой и второй групп, установленную бессрочно

3. Для получения государственной услуги услугополучатель при наступлении условий, предусмотренных:

1) подпунктом 1) пункта 1 статьи 220, подпунктом 1) пункта 1 статьи 221 Социального кодекса Республики Казахстан (далее – Кодекса), обращается в Государственную корпорацию по месту проживания путем подачи заявления по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги «Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда» (далее – перечень) согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

2) подпунктом 2) пункта 1 статьи 220 Кодекса, подпунктом 2) пункта 1 статьи 221 Кодекса представляет в ЕНПФ заявление и перечень документов согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

При обращении посредством интернет-ресурса ЕНПФ представляет заявление, удостоверенное электронной цифровой подписью услугополучателя.

Сноска. Пункт 3 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.11.2023 № 481 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. При наличии согласия лиц, имеющих пенсионные накопления в ЕНПФ и не обратившихся за их получением в ЕНПФ, при этом являющихся получателями

пенсионных выплат по возрасту и государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, на получение пенсионных выплат из ЕНПФ через проактивную услугу в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных услугах», предоставление заявления в Государственную корпорацию не требуется.

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

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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

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

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

Сноска. Пункт 7 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Правила дополнены пунктом 7-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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

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

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

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

Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

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

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

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

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

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

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

на основании принятых документов формирует электронный макет дела; осуществляет обработку зарегистрированного заявления в ИИС «ЦОН» с выгрузкой данных в ИС МТСЗН.

Сноска. Пункт 9 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

10. По зарегистрированным заявлениям получателей Государственная корпорация осуществляет взаимодействие с ЕНПФ в порядке, установленном соответствующим соглашением, заключенным между ЕНПФ и Государственной корпорацией, в рамках которого в ЕНПФ передаются сведения о зарегистрированных в Государственной корпорации заявлениях получателей и электронных заявках.

Государственная корпорация перечисляет суммы пенсионных выплат, полученные из ЕНПФ, на банковские счета услугополучателей, в соответствии с установленным Государственной корпорацией графиком пенсионных выплат и пособий.

Государственная корпорация информирует услугополучателя об осуществлении пенсионной выплаты посредством передачи sms-уведомления на номер мобильного телефона (при наличии) услугополучателя, указанный в заявлении.

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

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

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

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

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

12. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

13. В случае сбоя информационной системы, содержащей необходимые сведения для оказания государственной услуги, услугодатель незамедлительно с момента сбоя направляет запрос в службу поддержки по электронной почте oop@enbek.kz с обязательным предоставлением информации по наименованию государственной услуги, регистрационному номеру заявления для получения государственной услуги, индивидуальному идентификационному номеру (ИИН), описанию последовательности действий, приводящих к ошибке, скриншоты, поясняющие возникшую проблему.

Глава 3. Порядок оказания проактивной услуги лицам, достигшим пенсионного возраста

14. По лицам, достигшим пенсионного возраста в соответствии пунктом 1 статьи 207 Кодекса, имеющим пенсионные накопления в ЕНПФ и не обратившимся в ЕНПФ, в том числе через Государственную корпорацию за выплатой пенсионных накоплений, ЕНПФ ежегодно до 1 марта, следующего за отчетным годом, осуществляет сверку с Государственной корпорацией на наличие у указанных лиц назначенных пенсионных выплат по возрасту и государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств в ИС МТСЗН, а также на наличие в ИС МТСЗН телефонных номеров абонентского устройства сотовой связи получателей, зарегистрированных на портале для оказания проактивной услуги на получение пенсионных выплат из ЕНПФ.

Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.11.2023 № 481 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

15. По результатам сверки Государственная корпорация:

формирует список лиц, являющихся получателями пенсионных выплат по возрасту и государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, имеющих телефонные номера, зарегистрированные на портале;

посредством ИС МТСЗН направляет запрос (sms-сообщение) на телефонный номер получателя с предложением оказания проактивной услуги по назначению пенсионной выплаты из ЕНПФ;

срок ожидания ответа от услугополучателя составляет двадцать четыре часа с момента получения запроса (sms-сообщения);

при отсутствии ответа на сообщение, в том числе истечения срока ожидания запрос аннулируется и услугополучателю направляется уведомление (sms-сообщение) посредством ИС МТСЗН о необходимости обращения в Государственную корпорацию для получения государственной услуги;

по лицам, по которым получено согласие на получение пенсионных выплат из ЕНПФ через проактивную услугу в соответствии с Законом Республики Казахстан «О государственных услугах», формирует в журнале электронных заявок и уведомлений на каждую государственную услугу отдельно заявку, удостоверенную электронной цифровой подписью уполномоченного государственного органа в сфере информатизации;

по зарегистрированным Государственной корпорацией в ИС МТСЗН электронным заявкам, направляет в ИС ЕНПФ электронные сообщения в формате PENS, определенном соглашением, указанным в пункте 10 настоящих Правил, не позднее одного рабочего дня с даты регистрации в ИС МТСЗН электронных заявок.

16. ЕНПФ переводит в Государственную корпорацию суммы пенсионных выплат услугополучателей, рассчитанные в соответствии с подпунктом 2) пункта 3 Правил осуществления пенсионных выплат, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов, единовременных пенсионных выплат в целях улучшения жилищных условий и (или) оплаты лечения, за счет обязательных пенсионных взносов, из единого накопительного пенсионного фонда, возврата их в единый накопительный пенсионный фонд, методики осуществления расчета размера пенсионных выплат, методики определения коэффициента замещения

среднемесячного дохода получателя пенсионными выплатами, методики определения порога минимальной достаточности пенсионных накоплений, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 521, в соответствии с графиком пенсионных выплат Государственной корпорации.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.11.2023 № 481 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Государственная корпорация перечисляет суммы пенсионных выплат, полученные из ЕНПФ, на банковские счета получателей, ранее представленные получателями в Государственную корпорацию при назначении пенсионных выплат по возрасту и государственной базовой пенсионной выплаты.

18. МТСЗН, являющийся владельцем ИС МТСЗН, посредством которой оказывается проактивная услуга, обеспечивает полноту, достоверность, актуальность предоставленной услугополучателем информации и защиту данных от несанкционированного доступа на уровне прикладного программного обеспечения, своевременную передачу и неизменность сведений, полученных от услугополучателя.

Глава 4. Порядок оказания государственной услуги иностранцам и лицам без гражданства, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан

19. Иностранцы и лица без гражданства, имеющие пенсионные накопления, выехавшие на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, представляют в ЕНПФ заявление и документы, определенные приложением 2 к настоящим Правилам.

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

запрашивает сведения из ИС «ГБД ФЛ» о наличии у обратившегося иностранца или лица без гражданства удостоверения личности гражданина Республики Казахстан либо вида на жительство иностранца в Республике

Казахстан, либо удостоверения лица без гражданства, выданного
уполномоченным органом Республики Казахстан, и его действительности;

при отсутствии замечаний к представленному пакету документов, в том числе наличии сведений ИС «ГБД ФЛ» о недействительности удостоверения личности гражданина Республики Казахстан либо вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, либо удостоверения лица без гражданства, выданного уполномоченным органом Республики Казахстан, в связи с выездом обратившегося иностранца или лица без гражданства за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства либо аннулированием иностранцу или лицу без гражданства разрешения на постоянное проживание в Республике Казахстан, осуществляет регистрацию заявления услугополучателя в ИС ЕНПФ;

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

Сноска. Пункт 20 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

21. В случаях, определенных приложением 2 к настоящим Правилам, в том числе отсутствия сведений в ИС «ГБД ФЛ» о наличии и действительности удостоверения личности гражданина Республики Казахстан либо вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, либо удостоверения лица без гражданства, выданного уполномоченным органом Республики Казахстан, а также отсутствия сведений о выезде за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства обратившегося иностранца или лица без гражданства, либо аннулирования иностранцу или лицу без гражданства разрешения на постоянное проживание в Республике Казахстан, работник ЕНПФ отказывает в приеме заявления с вручением расписки об отказе в приеме заявления по форме, утвержденной внутренним документом ЕНПФ либо в исполнении заявления путем направления уведомления в течение десяти рабочих дней с момента получения документов, с указанием причины отказа.

22. Пенсионные выплаты иностранцам и лицам без гражданства, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, осуществляются единовременно, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан.

Глава 5. Порядок оказания государственной услуги в случае смерти получателя либо лица, имеющего пенсионные накопления

23. В случае смерти получателя, а также лица, имеющего пенсионные накопления в ЕНПФ и не достигшего пенсионного возраста в соответствии с пунктами 1, 2, 3 статьи 207 Кодекса, его семье либо лицу, осуществившему погребение, ЕНПФ выплачивается единовременная выплата на погребение в пределах размера 52,4-кратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, но не более имеющихся на индивидуальном пенсионном счете средств.

Сноска. Пункт 23 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 20.11.2023 № 481 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

24. Для получения единовременной выплаты на погребение членом семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, или лицом, осуществившим погребение, в ЕНПФ представляются заявление и документы, определенные приложением 2 к настоящим Правилам.

25. Для получения получателями (наследниками) пенсионных накоплений умершего лица, имеющего пенсионные накопления в ЕНПФ, представляются документы, определенные приложением 2 к настоящим Правилам.

26. В целях получения пенсионных накоплений лица, имеющего пенсионные накопления в ЕНПФ, на основании судебного акта, вступившего в законную силу, физическими или юридическими лицами в ЕНПФ представляются документы, определенные приложением 2 к настоящим Правилам.

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

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

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

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

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

Сноска. Пункт 27 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Глава 6. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) их работников по вопросам оказания государственных услуг

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

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

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

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

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

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

Сноска. Пункт 28 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Приложение 1
к Правилам оказания государственной услуги
«Осуществление пенсионных выплат из
пенсионных накоплений, сформированных за
счет обязательных пенсионных взносов
обязательных профессиональных пенсионных
взносов из единого накопительного пенсионного
фонда»

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

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); от 20.11.2023 № 481 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Наименование подвидов государственной услуги:

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

1	Наименование услугодателя	Акционерное общество «Единый накопительный пенсионный фонд»
2		Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:

	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) – по лицам, достигшим пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 207 Социального кодекса в Республики Казахстан (далее – Кодекс); 2) услугодателя – по лицам, являющимся: лицами с инвалидностью первой, второй групп бессрочно; иностранцами и лицами без гражданства, выехавшими на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан; членами семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, лицами, осуществившими погребение умершего лица, имеющего пенсионные накопления; наследниками пенсионных накоплений умершего лица, по лицам, достигшим пенсионного возраста; 3) веб-портал «электронного правительства» (далее – Портал) – по лицам, являющимся: лицами с инвалидностью первой, второй групп бессрочно; по лицам, достигшим пенсионного возраста; 4) абонентское устройство сотовой связи – по лицам, достигшим пенсионного возраста.
3	Срок оказания государственной услуги	1) лицам, достигшим пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 207 Кодекса, в сроки согласно графикам пенсионных выплат Государственной корпорации; членам семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, или лицам, осуществившим погребение – в течение пяти рабочих дней со дня приема документов услугодателем; лицам с инвалидностью первой и второй групп, если инвалидность установлена бессрочно, иностранцам, лицам без гражданства, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, наследникам пенсионных накоплений умершего лица – в течение десяти рабочих дней со дня приема либо поступления документов услугодателю. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации, у услугодателя, а также при обращении через портал – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации, у услугодателя – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Бумажная: - лицам, являющимся иностранцами или лицами без гражданства, выехавшими на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан; - лицам, являющимся членами семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, или лицам, осуществившим погребение; - лицам, являющимся наследниками пенсионных накоплений умершего лица. Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная: лицам, имеющим инвалидность первой, второй групп бессрочно. Электронная (частично автоматизированная)/ бумажная/ проактивная/ оказываемая по принципу «одного заявления»: лицам, достигшим пенсионного возраста.
5	Результат оказания государственной услуги	По заявлениям, зарегистрированным в Государственной корпорации, Государственная корпорация информирует заявителя об осуществлении пенсионной выплаты в связи с достижением пенсионного возраста посредством передачи sms-уведомления на номер мобильного телефона услугополучателя, указанный в заявлении (при наличии) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем перевода пенсионных выплат на банковский счет получателя. По заявлениям лиц, являющихся лицами с инвалидностью первой и второй групп бессрочно, членами семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, или лицами, осуществившими погребение, иностранцами, лицами без гражданства, выехавшими на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, наследниками пенсионных накоплений умершего лица,

		зарегистрированных услугодателем, услугодатель информирует заявителя об осуществлении пенсионной выплаты посредством передачи sms-уведомления на номер мобильного телефона услугополучателя, указанный в заявлении (при наличии).
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала электронного правительства; 2) услугодатель – с понедельника по пятницу включительно в соответствии с графиком работы с 8.00 часов до 19.00 часов без перерыва на обед, в субботу с 9.00 до 13.00, кроме воскресенья и праздничных дней. Прием осуществляется в порядке «электронной очереди» либо в порядке очереди, независимо от места регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания; 3) интернет-ресурс услугодателя (при подаче заявления в связи с установлением инвалидности первой и второй групп бессрочно) – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Услугополучатель в целях получения государственной услуги при обращении в Государственную корпорацию представляет сведения о номере банковского счета услугополучателя в банках второго уровня или организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций. Работник Государственной корпорации получает письменное согласие услугополучателя на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан. Услугополучатель, являющийся лицом, имеющим инвалидность первой, второй групп бессрочно, при обращении к услугодателю предоставляет сведения о номере банковского счета услугополучателя в банках второго уровня или организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций. Услугополучатель, являющийся иностранцем или лицом без гражданства, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, в целях получения государственной услуги, при обращении к услугодателю представляет: 1) заявление; 2) копию заграничного паспорта и оригинал для сверки, если иное не предусмотрено международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан; 3) сведения о банковском счете услугополучателя. Услугополучатель, являющийся членом семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, или лицом, осуществившим погребение, в целях получения государственной услуги, при обращении к услугодателю представляет: 1) заявление; 2) копию свидетельства о смерти лица, имеющего пенсионные накопления, и оригинал для сверки;

		3) сведения о банковском счете члена семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, либо лица, осуществившего погребение. Услугополучатель, являющийся наследником пенсионных накоплений умершего лица, в целях получения государственной услуги, при обращении к услугодателю представляет: 1) заявление; 2) нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о смерти умершего лица, имеющего пенсионные накопления; 3) оригинал или нотариально засвидетельствованную копию свидетельства о праве на наследство либо оригинал или нотариально засвидетельствованную копию соглашения о разделе наследуемого имущества, либо решение суда, вступившее в законную силу; 4) сведения о банковском счете услугополучателя. При обращении услугополучателя в Государственную корпорацию или к услугодателю через третье лицо или законного представителя, в дополнение к вышеуказанным документам третьим лицом или законным представителем, представляются: 1) копия документа, удостоверяющего личность третьего лица или законного представителя, и оригинал для сверки; 2) оригинал нотариально удостоверенной доверенности или ее нотариально засвидетельствованная копия, либо документ, подтверждающий статус законного представителя. При этом копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя, нотариально свидетельствуется (при условии, что нотариальное свидетельство производится в государстве проживания). Услугополучатели, имеющие в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан: право на применение налогового вычета к доходу в виде пенсионных выплат из ЕНПФ, при обращении в Государственную корпорацию предоставляют соответствующие подтверждающие документы; право на применение корректировки дохода или налогового вычета к доходу в виде пенсионных выплат, при обращении к услугодателю, в дополнение к перечню документов, указанных в настоящем приложении, предоставляют заявление по форме, утвержденной внутренним документом услугодателя, а также соответствующие подтверждающие документы. При наличии сведений в информационных системах государственных органов Республики Казахстан, полученных Государственной корпорацией и услугодателем, подтверждающих право услугополучателя на применение корректировки дохода или налогового вычета к доходу в виде пенсионных выплат, предоставление соответствующих подтверждающих документов не требуется. При обращении услугополучателя к услугодателю через средства почтовой связи документ, удостоверяющий личность услугополучателя, а также подпись услугополучателя в заявлении нотариально свидетельствуются (при условии, что нотариальное свидетельство производится в государстве проживания). Услугополучатель (физическое или юридическое лицо), определенный судебным актом, вступившим в законную силу, в целях получения пенсионных накоплений лица, имеющего пенсионные накопления в ЕНПФ, представляет услугодателю следующие документы: судебный акт, вступивший в законную силу; сведения о банковском счете получателя (физического или юридического лица, определенного судебным актом).
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	Услугодатель отказывает при: 1) предоставлении услугополучателем недействительных документов, отсутствия у получателя пенсионных накоплений у услугодателя, либо если он является получателем по установленному графику; 2) установлении недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

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

Приложение 2 к Правилам оказания
государственной услуги
«Осуществление пенсионных выплат
из пенсионных накоплений,
сформированных за счет обязательных
пенсионных взносов, обязательных
профессиональных пенсионных
взносов из единого накопительного
пенсионного фонда»

Сноска. Приложение 2 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Форма

Код района

Республика Казахстан
Департамент Комитета труда и
социальной защиты по
_____ области
(городу)

АО «Единый накопительный
пенсионный фонд» (далее – ЕНПФ)

Заявление

От гражданина (ки) _____

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

Дата рождения: «__» _____ года

Индивидуальный идентификационный номер: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

Серия документа: _____

Номер документа: _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: «__» _____ года

Адрес постоянного местожительства:

Область _____ город (район) _____ село:
_____ улица (микрорайон) _____ дом _____
квартира _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

Банковский счет № _____

Тип счета: текущий _____

Резидентство: резидент/ нерезидент

Прошу назначить (возобновить)/ осуществить мне

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

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

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

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

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

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

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

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

Даю согласие на уведомление об осуществлении пенсионной выплаты из ЕНПФ, о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пенсионной выплаты по возрасту, государственной базовой пенсионной выплаты путем отправления на мобильный телефон sms-оповещения.

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ года

Подпись заявителя _____

Заявление гражданина _____

зарегистрировано за № ____

дата принятия документов «__» _____ 20__ года

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

Приложение 3
к Правилам оказания государственной услуги
«Осуществление пенсионных выплат из
пенсионных накоплений, сформированных за
счет обязательных пенсионных взносов,
обязательных профессиональных пенсионных
взносов из единого накопительного пенсионного
фонда»

Форма

**РАСПИСКА № _____ о приеме документов для назначения пенсионных
выплат**

(указать вид)

от «__» _____ 20__ года

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

Дата рождения «__» _____ года

Третье лицо/законный представитель

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

Дата обращения «__» _____ 20__ года

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

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

Приложение 4
к Правилам оказания государственной услуги
«Осуществление пенсионных выплат из
пенсионных накоплений, сформированных за
счет обязательных пенсионных взносов,
обязательных профессиональных пенсионных
взносов из единого накопительного пенсионного
фонда»

Форма

**РАСПИСКА № _____ об отказе в приеме заявления о назначении пенсионных
выплат**

(указать вид)

от «__» _____ 20__ года

Гражданин (ка) _____

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

Дата рождения «__» _____ года

Третье лицо/законный представитель

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

Дата обращения «__» _____ 20__ года

Отказано в приеме заявления о назначении пенсионных выплат по причине:

представления неполного пакета документов, и (или) документов с истекшим сроком действия, отсутствия у
получателя пенсионных накоплений, является получателем по установленному графику (указать иную причину)

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

Государственной корпорации)

Приложение 8 к приказу
Министр труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 25 марта 2021 года
№ 84

**Правила оказания государственной услуги «Выдача информации о
поступлении и движении средств вкладчика единого накопительного
пенсионного фонда»**

*Сноска. Приложение 8 исключено приказом Министра труда и социальной
защиты населения РК от 06.02.2025 № 36 (вводится в действие по истечении
десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).*

Приложение 8-1
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 25 марта 2021 года
№ 84

**Правила оказания государственной услуги «Выдача направлений на участие
в активных мерах содействия занятости»**

Сноска. Приказ дополнен приложением 8-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 23.05.2022 № 172 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Выдача направлений на участие в активных мерах содействия занятости» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» и определяют порядок оказания государственной услуги «Выдача направлений на участие в активных мерах содействия занятости» (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается карьерным центром (далее – услугодатель) лицам, ищущим работу, безработным, лицам, не обеспеченным работой в связи с простоем, кандасам, студентам и учащимся старших классов общеобразовательных школ в свободное от учебы время (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

Сноска. Пункт 2 в редакции приказа и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

3. Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

- 1) услугодателя;
- 2) веб-портал «Электронного правительства»: www.egov.kz (далее – Портал);
- 3) государственный информационный портал «Электронная биржа труда» (www.enbek.kz) (далее – Электронная биржа труда).

Сноска. Пункт 3 в редакции приказа и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения направления на участие в активных мерах содействия занятости населения услугополучатель обращается к услугодателю путем подачи заявления по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги «Выдача направлений на участие в активных мерах содействия занятости» (далее – перечень) согласно приложению 2 к настоящим Правилам, либо через Портал или Электронную биржу труда.

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

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

Сноска. Пункт 4 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

5. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания,

а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги, приведен в перечне.

Сноска. Пункт 5 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

6. Общий срок рассмотрения документов и выдачи результатов оказания государственной услуги со дня приема и регистрации пакета документов услугодателем составляет 1 (один) рабочий день.

7.

При подаче услугополучателем документов через Портал или Электронную биржу труда – в его «личном кабинете» отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

Результат оказания государственной услуги автоматический направляется в «личный кабинет» в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью услугодателя или уполномоченного им лица.

Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 8 в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

10. Услугодатель по результатам рассмотрения документов, в случае их соответствия перечню документов, необходимых для оказания государственной услуги, формирует соответствующее направление лицам на участие в активных мерах содействия занятости:

- направление на профессиональное обучение согласно приложению 4 или 5 к настоящим Правилам;
- направление на субсидируемое рабочее место согласно приложению 8 к настоящим Правилам;
- направление на переселение согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 10 в редакции приказа и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

12. Услугодатель обеспечивает внесение данных о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации, согласно подпункту 11) статьи 5 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах».

Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

13. Жалоба на решение, действие (бездействие) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственной услуги подается на имя руководителя услугодателя либо в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

В случае поступления жалобы в соответствии с пунктом 4 статьи 91 АППК РК услугодатель направляет ее в орган, рассматривающий жалобу, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления. Жалоба услугодателем не направляется в орган, рассматривающий жалобу, в случае принятия благоприятного акта, совершения административного действия, полностью удовлетворяющие требования, указанные в жалобе.

14. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес местного исполнительного органа, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача направлений
на участие в активных мерах
содействия занятости»

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

	Директору карьерного центра _____ района (города) от _____, <i>Фамилия, имя, отчество (при его наличии)</i> проживающего по адресу _____
--	--

Заявление

Прошу выдать мне направление на (нужное подчеркнуть):
профессиональное обучение; субсидируемое рабочее место (общественные
работы, социальные рабочие места, молодежная практика, проекты «Первое
рабочее место», «Контракт поколений» и «Серебряный возраст»); переселение.

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____.

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных,
необходимых для получения активной меры содействия занятости.

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом
тайну, содержащихся в информационных системах.

Дата

подпись

линия отреза

Заявление гражданина (ки) _____
принято «___» _____ 20___ года зарегистрировано под № _____, фамилия,
имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица, принявшего
документы: _____.

Дата

подпись

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

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

Сноска. Приложение 2 в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Наименование государственной услуги «Выдача направлений на участие в активных мерах содействия занятости»		
1	Наименование услугодателя	Карьерный центр (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) услугодатель; 2) веб-портал «Электронного правительства»: www.egov.kz (далее – Портал); 3) электронная биржа труда (www.enbek.kz).
3	Срок оказания государственной услуги	1 (один) рабочий день.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная)/ бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Выдача направления лицам на участие в активных мерах содействия занятости, которая включает в себя: направление на профессиональное обучение согласно приложению 4 или 5 к настоящим Правилам; направление на субсидируемое рабочее место согласно приложению 8 к настоящим Правилам; направление на переселение согласно приложению 11 к настоящим Правилам или мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 9 настоящего перечня.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) услугодатель: с понедельника по пятницу с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан; 2) Портал и Электронная биржа труда: круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополуча-

		теля после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием документов и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	При обращении услугополучателя: к услугодателю заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и следующие документы: для получения направления на профессиональное обучение: 1) документ, удостоверяющий личность услугополучателя, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности); 2) трудовая книжка (при наличии); 3) документ об образовании (аттестат, свидетельство, диплом, сертификат) (при наличии); 4) справка о состоянии здоровья согласно форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579); для получения направления на субсидируемое рабочее место: 1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности); 2) трудовая книжка (при наличии); 3) документ, подтверждающий наличие технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования, (для участия в молодежной практике или в проекте «Контракт поколений»). Студент или учащийся старших классов общеобразовательной школы, с шестнадцати до восемнадцати лет, желающий участвовать в общественных работах, к заявлению прилагает: письменное согласие одного из родителей либо законных представителей; для получения направления на переселение: 1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности); 2) трудовая книжка (при наличии); 3) документ об образовании (при наличии). После удостоверения личности и введения данных в АИС «Рынок труда» документы возвращаются услугополучателю; на Портал или Электронную биржу труда: для оказания государственной услуги – заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам; для получения информации об оказании государственной услуги – запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью услугополучателя. Сведения документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего трудовую деятельность, документа об образовании услугодатель получает из соответствующих информационных систем государственных органов через шлюз «Электронного правительства». Услугодатель получает цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами; 3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки; 4) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги; 5) пункт 4 статьи 109 Социального кодекса Республики Казахстан для выдачи направления на профессиональное обучение; 6) пункт 7 статьи 111 Социального кодекса Республики Казахстан для выдачи направления на субсидируемые рабочие места.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел «Цифровые документы» и выбрать необходимый документ. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан – www.enbek.gov.kz, раздел «Государственные услуги». Услугополучатель получает информацию о порядке и статусе оказания государственной услуги при условии наличия электронной цифровой подписи в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» Портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www.enbek.gov.kz. Единый контакт-центр: «1414».

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача направлений на
участие в активных мерах
содействия занятости»

Сноска. Приложение 3 в редакции приказов Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2022 № 473 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования); и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Расписка об отказе в приеме документов

Руководствуясь статьей 19 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах», услугодатель _____

Полное наименование услугодателя

отказывает в приеме документов на оказание государственной услуги ввиду представления Вами неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия согласно перечню, предусмотренному перечнем, а именно:

Наименование документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

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

Директор карьерного центра:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

подпись



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

Редакциялау күні	06.02.2025
Сақтау күні	18.07.2025
Дата редакции	06.02.2025
Дата скачивания	18.07.2025

Исполнитель: _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись

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

Дата выдачи: « ____ » _____ 20__ года.

Место печати (при наличии)

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача направлений на
участие в активных мерах
содействия занятости»

Сноска. Приложение 4 в редакции приказа и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Направление № ____ на профессиональное обучение в
организацию образования

Гражданин (гражданка) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

направляется для профессионального обучения в _____

Наименование организации образования, адрес, контактный телефон
сроком на _____ месяцев с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

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

Дата выдачи
Место печати (при наличии)

линия отреза

*Возвращается организацией образования в карьерный центр в течение
пяти рабочих дней со дня направления на профессиональное обучение*

Уведомление к направлению № ____

Наименование организации образования, адрес, контактный телефон
сообщает, что гражданин (гражданка) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в соответствии с приказом от «__» _____ 20__ года № ____ зачислен на
профессиональное обучение по квалификации (навыка) _____
Наименование квалификации (навыка)

сроком на _____ месяцев на время до «__» _____ 20__ года.

Ответственный представитель организации образования:

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

Дата выдачи
Место печати (при наличии)

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача направлений на
участие в активных мерах
содействия занятости»

Сноска. Приложение 5 в редакции приказа и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Направление № ____ на профессиональное обучение на рабочем месте у
работодателя

Гражданин (гражданка) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

направляется для профессионального обучения в _____

Наименование работодателя, адрес, контактный телефон

сроком на _____ месяцев с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

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

подпись

Дата выдачи

Место печати (при наличии)

линия отреза

Возвращается работодателем в карьерный центр в течение пяти рабочих дней со дня направления на профессиональное обучение

Уведомление к направлению № ____

Наименование работодателя, адрес, контактный телефон

сообщает, что гражданин (гражданка) _____
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

в соответствии с приказом от «__» _____ 20__ года № ____ принят на
работу в период обучения по квалификации (навыку) _____

Наименование квалификации (навыка)

сроком на _____ месяцев на время до «__» _____ 20__ года.

Копия приказа о приеме на работу прилагается.

Ответственный представитель работодателя:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

подпись



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

Редакциялау күні	06.02.2025
Сақтау күні	18.07.2025
Дата редакции	06.02.2025
Дата скачивания	18.07.2025

Дата выдачи

Место печати (при наличии)

Приложение 6
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача направлений
на участие в активных мерах
содействия занятости»

Сноска. Приложение 6 исключено приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 7
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача направлений
на участие в активных мерах
содействия занятости»

Сноска. Приложение 7 исключено приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 8
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача направлений на
участие в активных мерах
содействия занятости»

Сноска. Приложение 8 в редакции приказа и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Направление № _____ на субсидируемое рабочее место

Безработный, студент и учащийся старших классов общеобразовательных школ,
лицо, не обеспеченный работой в связи с простым (подчеркнуть нужное)

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

направляется в _____

Наименование работодателя, юридический адрес, контактный телефон

для трудоустройства на субсидируемое рабочее место (нужно подчеркнуть):
общественные работы, социальные рабочие места, молодежная практика, проекты
«Первое рабочее место», «Контракт поколений» и «Серебряный возраст» по
специальности (профессии) _____

Наименование профессии / специальности

сроком на _____ месяцев с _____ по _____.

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

подпись

Дата выдачи

Место печати (при наличии)

линия отреза

*Возвращается работодателем в карьерный центр в течение пяти рабочих
дней со дня направления для трудоустройства*

Уведомление к направлению № _____

Наименование работодателя

в соответствии с заключенным трудовым договором от «__» ____ 20__ года
№ ____ (приказ № ____ от «__» ____ 20__ года) гражданин
(гражданка) _____

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

принят на субсидируемое рабочее место в качестве

Наименование должности

со сроком трудоустройства на **субсидируемое рабочее место** ____ месяцев с
«__» ____ 20__ года по «__» ____ 20__ года.

Копия приказа о приеме на работу прилагается.

Ответственный представитель работодателя:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

подпись

Дата выдачи

Место печати (при наличии)

Приложение 9
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача направлений на
участие в активных мерах
содействия занятости»

Сноска. Приложение 9 исключено приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 10
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача направлений на
участие в активных мерах
содействия занятости»

Форма

Сноска. Приложение 10 исключено приказом и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 11
к Правилам оказания
государственной услуги
«Выдача направлений на
участие в активных мерах
содействия занятости»

Сноска. Приложение 11 в редакции приказа и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.05.2024 № 129 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма

Направление № _____ на переселение

Гражданин (гражданка) _____

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

на основании решения региональной комиссии от «__» _____ 20__ года

№ _____ направляется в _____

Наименование населенного пункта/района/области

для проживания и трудоустройства по специальности (профессии)

Наименование профессии/специальности

Совместно с ним переселяются:

Родственное отношение к заявителю / фамилия, имя, отчество (при его наличии)

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

подпись

Дата выдачи

Место печати (при наличии)

линия отреза

Возвращается услугодателю

Уведомление к направлению № _____

Наименование карьерного центра района/города места расселения

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) услугополучателя

в соответствии с заключенным социальным контрактом от «__» ____ 20__ года № ____ (приказ № ____ от «__» ____ 20__ года) является участником добровольного переселения и предоставляется жилье, служебное жилье, комната в общежитий, субсидия на возмещение расходов по найму (аренде) жилья и оплате коммунальных услуг (нужное подчеркнуть) в

Наименование населенного пункта/района/области
с последующим трудоустройством в

Наименование работодателя, адрес, контактный телефон
Директор карьерного центра региона приема:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

подпись

Дата выдачи

Место печати (при наличии)

Приложение 8-2 к приказу
Министра труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 25 марта 2021 года
№ 84

**Правила оказания государственной услуги
«Возврат ошибочно перечисленных обязательных
пенсионных взносов и (или) пени»**

*Сноска. Приказ дополнен приложением 8-2 в соответствии с приказом
Министра труда и социальной защиты населения РК
от 04.04.2024 № 91 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней
после дня его первого официального опубликования).*

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила оказания государственной услуги «Возврат ошибочно перечисленных обязательных пенсионных взносов и (или) пени» (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» и определяют порядок оказания государственной услуги «Возврат ошибочно перечисленных обязательных пенсионных взносов и (или) пени» (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга оказывается некоммерческим акционерным обществом «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – услугодатель) физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель) в соответствии с настоящими Правилами.

Информация о внесенных изменениях и (или) дополнениях в подзаконные нормативные правовые акты, определяющие порядок оказания государственной услуги, направляется оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства», в Единый контакт-центр в течение трех рабочих дней после государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан соответствующего нормативного правового акта.

3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

1) Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация, услугодатель) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг и выдаче их результатов услугополучателю по принципу «одного окна», обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме;

2) Единый накопительный пенсионный фонд (далее – ЕНПФ) – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по привлечению пенсионных взносов и пенсионным выплатам, а также иные функции, определенные Социальным кодексом Республики Казахстан;

3) автоматизированная информационная система ЕНПФ (далее – АИС ЕНПФ) - совокупность программно-аппаратных средств, предназначенных для автоматизации деятельности ЕНПФ, связанной с хранением, передачей и обработкой информации;

4) индивидуальный пенсионный счет (далее – ИПС) – личный именной счет вкладчика обязательных пенсионных взносов, физического лица, за которого перечислены обязательные профессиональные пенсионные взносы, добровольные пенсионные взносы (получателя пенсионных выплат), на котором учитываются обязательные пенсионные взносы либо обязательные профессиональные пенсионные взносы, либо добровольные пенсионные взносы, инвестиционный доход, пеня и иные поступления в соответствии с законодательством Республики Казахстан и с которого производятся пенсионные выплаты;

5) информационная система «Государственная база данных «Юридические лица» (далее – ГБД ЮЛ) – государственная база данных, предназначенная для ведения национального реестра бизнес-идентификационных номеров и обеспечивает присвоение бизнес-идентификационного номера юридическим лицам, филиалам и представительствам во взаимодействии с ГБД ЮЛ и ведомственными системами Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан;

6) информационная система Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – ИС МТСЗН) – комплекс

информационных систем, предназначенных для рассмотрения и назначения пенсионных выплат и пособий, а также осуществления учета и мониторинга лиц, которым назначены выплаты;

7) услугополучатель – физические или юридические лица, за исключением центральных государственных органов, заграничных учреждений Республики Казахстан, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов;

8) обязательные пенсионные взносы (далее – ОПВ) – деньги, вносимые в соответствии с Социальным кодексом Республики Казахстан в ЕНПФ в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

9) вкладчик ОПВ (далее - вкладчик) - физическое лицо, имеющее ИПС для учета ОПВ в ЕНПФ;

10) агент по уплате обязательных пенсионных взносов (далее – агент) – физическое или юридическое лицо, включая иностранное юридическое лицо, осуществляющее деятельность в Республике Казахстан через постоянное учреждение, филиалы, представительства иностранных юридических лиц, исчисляющие, удерживающие (начисляющие) и перечисляющие обязательные пенсионные взносы в ЕНПФ в порядке, определяемом законодательством Республики Казахстан;

11) автоматизированная информационная система «Организация обработки платежей» (далее – АИС «ООП») – информационная система по автоматизации процессов для организации обработки пенсионных и социальных отчислений и платежей;

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

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

Глава 2. Порядок оказания государственной услуги

4. Для получения государственной услуги услугополучатель подает заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с приложением документов, указанных в перечне основных требований к оказанию государственной услуги, согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – перечень), в Государственную корпорацию или формирует электронную заявку самостоятельно на веб-портале «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).

5. Общий срок рассмотрения документов и выдачи результатов оказания государственной услуги составляет не более пятнадцати рабочих дней:

для заявлений в бумажном виде - со дня регистрации в Государственной корпорации в журнале регистрации бумажных заявлений в АИС «ООП»;

для заявлений, сформированных на портале – со дня поступления в журнал электронных заявок на возврат в АИС «ООП».

6. Пакет документов на возврат ошибочно перечисленных ОПВ и (или) пени направляется услугополучателем услугодателю посредством почтовой связи или подается нарочно в канцелярию услугодателя.

7. Услугодатель согласно пунктам 21-22 Правил и сроков исчисления, удержания (начисления) и перечисления обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов в единый накопительный пенсионный фонд и взысканий по ним, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 525 (далее – Постановление), в течение пяти рабочих дней после регистрации пакета документов в канцелярии проверяет правильность заполнения заявлений и по уникальному коду на нотариально заверенном заявлении вкладчика обязательных пенсионных взносов о согласии списания с его индивидуального пенсионного

счета ошибочно перечисленных ОПВ и (или) пени согласно приложению 3 к настоящим Правилам определяет подлинность и достоверность нотариальной сделки по QR-коду с помощью приложения по считыванию кодов или по проверочному коду документа на сайте enis.kz.

8. Услугодатель отказывает в рассмотрении заявления услугополучателя на возврат ошибочно перечисленных ОПВ и (или) пени в следующих случаях:

- 1) предоставлен неполный пакет документов на возврат ошибочно перечисленных ОПВ и (или) пени согласно пункту 8 перечня;
- 2) неверно заполнены заявления на возврат ошибочно перечисленной суммы ОПВ и (или) пени;
- 3) отсутствует или не подтверждается нотариально удостоверенное согласие вкладчика (-ов) на списание суммы ОПВ и (или) пени с его ИПС.

Услугодатель формирует письменный ответ об отказе в рассмотрении заявления с указанием причины и ошибок заполнения и направляет его услугополучателю посредством почтовой связи.

9. При частично отработанном заявлении агента на возврат ошибочно перечисленной суммы ОПВ и (или) пени, услуга считается оказанной, по заявлению услугополучателя услугодатель формулирует письменный ответ с указанием вкладчика (-ов), по кому не сформированы заявки в ЕНПФ и причины отказа в формировании заявки согласно приложению 5 настоящих Правил.

10. При устранении причин, указанных в пункте 8 настоящих Правил, услугополучатель обращается за оказанием услуги повторно.

11. Если заявления заполнены верно и согласие вкладчика (-ов) подтверждается, заявление регистрируется в журнале регистрации бумажных заявлений в АИС «ООП» услугодателем и в течение одного рабочего дня формируется предварительный запрос в ЕНПФ на подтверждение или отказ в осуществлении возврата ошибочно перечисленных ОПВ и (или) пени. По подтвержденным ЕНПФ суммам в течение одного рабочего дня формируются заявки в электронном виде на возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени и направляются в ЕНПФ в соответствии с соглашением, заключенным между ЕНПФ и услугодателем (далее – Соглашение).

12. ЕНПФ, получив от услугодателя электронную заявку на возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени, в течение двух рабочих дней осуществляет возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени на банковский счет Государственной корпорации с указанием номера и даты заявки услугодателя, либо формирует электронное уведомление об отказе в осуществлении возврата ОПВ и (или) пени с указанием причины согласно пункту 28 Постановления, удостоверенное посредством ЭЦП уполномоченного лица ЕНПФ.

Формы и сроки отправки предварительного запроса, электронной заявки на возврат ошибочно перечисленных ОПВ и (или) пени от услугодателя, а также предоставление ответов от ЕНПФ предусмотрены Соглашением.

13. Услугодатель в течение трех рабочих дней со дня поступления из ЕНПФ возврата ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени, производит их перечисление платежным поручением с приложением списков физических лиц согласно реквизитам, указанным в заявлении услугополучателя.

14. Государственную услугу также можно получить на портале путем самостоятельного формирования услугополучателем электронной заявки на возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ (или) пени.

15. После авторизации услугополучателя на портале и выбора государственной услуги, услугополучатель заполняет реквизиты агента (бизнес-идентификационный номер (далее-БИН), индивидуальный идентификационный номер (далее-ИИН), банковский идентификационный код (далее-БИК), индивидуальный идентификационный код (далее-ИИК), номер телефона и электронный адрес почты), осуществившего ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени, по которым необходимо инициировать возврат.

16. После ввода данных агента, портал направляет запрос в ГБД ЮЛ для получения сведений о государственной регистрации юридического лица, учетной регистрации их филиалов и представительств и (или) реорганизации юридического лица (прекращение или иное изменение правового положения юридического лица, влекущее отношения правопреемства юридических лиц).

17. При реорганизации юридического лица (агента), ранее осуществившего ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени, портал выводит из ГБД ЮЛ на выбор услугополучателя БИН агента, от которого были ошибочно перечислены суммы ОПВ и (или) пени.

18. После выбора услугополучателем реквизитов агента, перечислившего ошибочно перечисленные суммы ОПВ и (или) пени, портал предлагает заполнить и отправить в АИС «ООП» запрос с реквизитами платежного поручения на возврат (референс, номер, дата и общая сумма платежного поручения), в котором были допущены ошибки при перечислении ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени.

19. При несоответствии указанных на портале услугополучателем реквизитов агента с реквизитами платежного поручения ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени или отсутствия регистрации юридического лица, процесс оформления государственной услуги завершается.

После уточнения реквизитов агент повторно формирует электронное заявление на возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени на портале.

20. При изменении ИИК банковского счета агента, указанного для возврата ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени, от ИИК банковского счета, с которого осуществлялось перечисление сумм ОПВ и (или) пени, агент указывает банковский счет (ИИК) для возврата с обязательным приложением сканированного варианта уведомления с банка второго уровня или АО «Казпочта» об открытом текущем банковском счете.

21. При соответствии реквизитов агента с реквизитами перечисленного платежного поручения, АИС «ООП» автоматически направляет на портал ответ с подтверждением о корректно заполненных реквизитах агента, с прикреплением списочной части платежного поручения на возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени. Услугодатель информирует услугополучателя посредством отправки уведомления в личный кабинет портала, о необходимости продолжить оформление заявления на получение государственной услуги.

22. Из поступившей списочной части платежного поручения, услугополучатель выбирает физических лиц (работников), по которым необходимо осуществить возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или)

пени, указывает сумму и причину возврата, после чего портал направляет физическим лицам (работникам) в личный кабинет на портале запрос на получение согласия на списание денег с его ИПС и обработку персональных данных в форме уведомления согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

23. Если по всем выбранным элементам платежного поручения физические лица (работники) не дали согласия на списание сумм с ИПС, для осуществления возврата ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени на счет агента, портал автоматически завершает процесс оказания государственной услуги.

24. По элементам списочной части платежного поручения, по которым получено согласие физических лиц (работников) на списание сумм с ИПС, портал автоматически формирует электронное заявление, удостоверенное посредством ЭЦП услугополучателя, с приложением реквизитов услугополучателя, на которые необходимо перечислить возвращаемые ошибочно перечисленные суммы ОПВ и (или) пени.

25. Поступившее с портала в АИС «ООП» электронное заявление проходит проверку на корректность реквизитов для осуществления возврата ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени, на наличие возвращаемой суммы, отсутствие возврата по физическим лицам (работникам) и отсутствие ранее направленного заявления на возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени, указанных в электронном заявлении.

26. При отрицательном результате проверки, осуществленного согласно пункту 25 настоящих Правил, АИС «ООП» инициирует завершение процесса оказания государственной услуги и отправляет уведомление на портал согласно приложению 5 к настоящим Правилам с указанием причины отказа в формировании электронной заявки на возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени в ЕНПФ.

27. При положительном результате проверки, осуществленной согласно пункту 25 настоящих Правил, АИС «ООП» автоматически направляет электронное заявление в журнал заявлений на возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени, предназначенный для регистрации электронных заявлений услугодателем.

28. После поступления электронного заявления в журнал электронных заявлений на возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени,

услугодатель в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения заявления, рассматривает электронное заявление на возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени.

29. При наличии ошибок заполнения электронного заявления, услугодатель через АИС «ООП» направляет на портал уведомление о необходимости предоставления дополнительных документов по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

Услугополучатель в течение двух рабочих дней предоставляет дополнительные документы для дальнейшего оказания услуги.

При непредоставлении дополнительных документов в двухдневный срок, услугодатель формирует уведомление по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

30. При наличии причин, указанных в пункте 9 перечня услугодатель отказывает в возврате ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени в соответствии с пунктом 33 настоящих Правил. АИС «ООП» направляет на портал уведомление об отказе в возврате ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам и выводит в личном кабинете портала уведомление о статусе рассмотрения электронного заявления государственной услуги.

31. После регистрации электронного заявления, услугодатель направляет электронную заявку в ЕНПФ на осуществление возврата ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени. АИС «ООП» направляет на портал уведомление по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам и выводит в личном кабинете портала уведомление о статусе рассмотрения электронного заявления на оказание государственной услуги.

32. ЕНПФ в течение пяти рабочих дней со дня получения электронной заявки осуществляет возврат ошибочно перечисленных ОПВ и (или) пени услугодателю с указанием номера и даты электронной заявки.

33. В случаях, указанных в подпунктах 2) и 3) пункта 9 перечня, ЕНПФ направляет в АИС «ООП» отказ в возврате ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени с указанием номера, даты электронного заявления и причины отказа.

АИС «ООП» направляет на портал уведомление об отказе в возврате ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам и выводит в личном кабинете портала уведомление о статусе рассмотрения электронного заявления государственной услуги.

34. При наличии оснований, предусмотренных в пункте 9 перечня, услугодатель согласно статье 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК) уведомляет заявителя о предварительном решении об отказе в оказании государственной услуги, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить заявителю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется заранее, но не позднее чем за три рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее двух рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугополучателю направляется уведомление о формировании электронной заявки на возврат ОПВ и (или) пени в ЕНПФ, либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги по форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью уполномоченного лица Государственной корпорации.

По заявлениям на возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени, направленным услугополучателем в бумажном виде, отказ в оказании государственной услуги направляется услугодателем посредством почтовой связи.

35. После осуществления возврата ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени на банковский счет услугодателя, ЕНПФ направляет в АИС «ООП» ответ о положительном рассмотрении электронной заявки на возврат ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени.

АИС «ООП» направляет на портал уведомление о положительном статусе рассмотрения электронного заявления на получение государственной услуги по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам и выводит в личном кабинете портала уведомление о статусе рассмотрения электронного заявления на получение государственной услуги.

36. Услугодатель не позднее трех рабочих дней со дня поступления ошибочно перечисленных сумм ОПВ и (или) пени на счет услугодателя, перечисляет сумму агенту.

37. Портал обеспечивает формирование, безопасность, сохранность и неизменность сведений, сформированных пользователем информационных систем.

38. Полноту, подлинность, достоверность и неискаженность передаваемых данных, обеспечивает сторона информационной системы (владелец сервиса), передающая информацию.

39. МТСЗН обеспечивает защиту данных от несанкционированного доступа на уровне прикладного программного обеспечения, своевременную передачу и неизменность сведений, полученных от услугополучателя.

40. Основные требования, порядок и сроки оказания государственных услуг услугодателем определяются настоящими Правилами.

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

41. 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 подается услугодателю, должностному лицу, чьи административный акт, административное действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган,

рассматривающий жалобу, если он в течение 3 (трех) рабочих дней примет благоприятное решение, совершит административное действие, полностью удовлетворяющее требованиям, указанным в жалобе.

42. Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. По причинам, указанным в подпунктах 2) и 3) пункта 9 перечня, жалоба услугополучателя рассматривается ЕНПФ.

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.

43. Если иное не предусмотрено Законом «О государственных услугах», обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке. Если законом предусмотрена возможность обращения в суд без необходимости обжалования в вышестоящем органе, административный орган, должностное лицо, административный акт, административное действие (бездействие) которых оспариваются, наряду с отзывом представляют в суд мотивированную позицию руководителя вышестоящего административного органа, должностного лица в соответствии с пунктом 5 статьи 91 АППК.

Приложение 1
к Правилам оказания
государственной услуги
«Возврат ошибочно
перечисленных обязательных
пенсионных взносов
и (или) пени»

Форма

Заявление агента на возврат ошибочно перечисленных
обязательных пенсионных взносов и (или) пени

«Государственной корпорации
«Правительство для граждан»

1. Реквизиты агента обязательных пенсионных взносов и (или) пени:

Наименование _____

БИН (по платежам после 01.01.2013 года) _____

Регистрационный номер налогоплательщика (по платежам до 01.01.2013 года) _____

БИК _____

(ИИК) _____

2. Реквизиты платежного поручения, в котором были допущены ошибки,

№ _____ дата «__» _____ 20__ год

Общая сумма платежного поручения _____

3. Реквизиты вкладчика обязательных пенсионных взносов и (или) пени

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения)

Индивидуальный идентификационный номер вкладчика (ИИН) _____

Сумма взноса вкладчика обязательных пенсионных взносов и (или) пени. _____

Сумма, подлежащая возврату, _____

4. Корректировка последующими платежами невозможна ввиду того, что

(указать причину, по которой требуется возврат, к примеру, сотрудник уволен, неверно указан код назначения платежа, неверно указан период, неверно указаны банковские реквизиты, неверно указаны реквизиты вкладчика обязательных пенсионных взносов и (или) пени, нерезидент и так далее)
Возврат просим произвести по следующим реквизитам

(указываются данные юридического и физического лица, банковские реквизиты)

(подпись руководителя)

(подпись главного бухгалтера)

(дата)

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения возврата ошибочно перечисленных обязательных пенсионных взносов и (или) пени соответствии с Законом Республики Казахстан

«О персональных данных и их защите» : ____ (да/нет).

Приложение 2
к Правилам оказания
государственной услуги
«Возврат ошибочно перечисленных
обязательных пенсионных
взносов и (или) пени»

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Возврат ошибочно перечисленных обязательных пенсионных взносов и (или) пени»		
1	Наименование услугодателя	Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (Центральный филиал Государственной корпорации) (далее – услугодатель)
2	Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа)	Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через: 1) услугодателя; 2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	1) срок оказания услуги – 15 (пятнадцать) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов услугодателю – 30 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания у услугодателя – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о возврате ошибочно перечисленных сумм обязательных пенсионных взносов и (или) пени либо мотивированный отказ в оказании государственной услуги.
6	Размер платы, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Бесплатно
7	График работы услугодателя	1) услугодатель - с 9.00 часов до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов; прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через услугодатель с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, с перерывом на обед. 2) портал – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	1)услугодателю: заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам; 2) к заявлению прилагаются: нотариально заверенное заявление вкладчика обязательных пенсионных взносов о согласии списания с его индивидуального пенсионного счета ошибочно перечисленных ОПВ и (или) пени сумм по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам. При необходимости возврата ошибочно перечисленной суммы обязательных пенсионных взносов по умершему вкладчику, нотариально заверенное заявление вкладчика обязательных пенсионных взносов о согласии списания с индивидуального пенсионного счета оши-

		бочно перечисленных сумм оформляется наследником с приложением свидетельства о смерти и копии документа, свидетельствующего право на наследование пенсионных накоплений в ЕНПФ. При осуществлении возврата обязательных пенсионных взносов по решению суда к заявлению вместо нотариально заверенного заявления вкладчика обязательных пенсионных взносов о согласии списания с его индивидуального пенсионного счета ошибочно перечисленных сумм прикладывается определение суда. Для банков второго уровня и АО «Казпочта» - письмо за подписью уполномоченных лиц банка с приложением копии документа, подтверждающего полномочия данных лиц на подписание писем и заявлений на возврат ошибочного указания; 2) на веб-портал «электронного правительства»: - запрос в форме электронного документа, удостоверенный ЭЦП услугополучателя; - согласие вкладчика обязательных пенсионных взносов списания с его индивидуального пенсионного счета ошибочно перечисленных сумм, удостоверенное ЭЦП вкладчика
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным пунктами 27, 28 Постановления; 3) отрицательный ответ уполномоченного государственного органа на запрос о согласовании, который требуется для оказания государственной услуги, а также отрицательное заключение экспертизы, исследования либо проверки; 4) вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги; 5) вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги; 6) отсутствие согласия услугополучателя, предоставляемого в соответствии со статьей 8 Закона Республики Казахстан «О персональных данных и их защите», на доступ к персональным данным ограниченного доступа, которые требуются для оказания государственной услуги.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	Государственная услуга оказывается в электронной и (или) бумажной форме. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через веб-портал «электронного правительства» при условии наличия электронной цифровой подписи. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке и статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством «личного кабинета» веб-портал «электронного правительства», справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра «1414». Для получения государственных услуг в электронной форме посредством веб-портал «электронного правительства» субъекты получения услуг в электронной форме могут использовать одноразовые пароли в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 3
к Правилам оказания
государственной услуги
«Возврат ошибочно перечисленных
обязательных пенсионных
взносов и (или) пени»

Форма

Заявление вкладчика обязательных пенсионных взносов о согласии списания
с его индивидуального пенсионного счета ошибочно перечисленных
обязательных пенсионных взносов и (или) пени

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения)

ИИН _____

Настоящим даю согласие на возврат ошибочно перечисленных на мой индивидуальный пенсионный счет обязательных пенсионных взносов и (или) пени в сумме (ах)

(сумма прописью)

(При необходимости возврата ошибочно перечисленных сумм обязательных пенсионных взносов и (или) пени по нескольким платежным поручениям, суммы, подлежащие возврату, указываются отдельно на каждое платежное поручение)

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения возврата ошибочно перечисленных обязательных пенсионных взносов и (или) пени соответствии с Законом Республики Казахстан «О персональных данных и их защите» : ____ (да/нет).

Приложение 4
к Правилам оказания
государственной услуги
«Возврат ошибочно перечисленных
обязательных пенсионных
взносов и (или) пени»

Форма

Уведомление на получение запроса согласия на списание обязательных пенсионных взносов с индивидуального пенсионного счета в личном кабинете портала «электронного правительства»

Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан уведомляет Вас, _____ [Фамилия, имя, отчество вкладчика] о наличии ошибочно перечисленных сумм обязательных пенсионных взносов и (или) пени работодателем _____ [БИН агента] [Наименование агента].

В соответствии с Правилами и сроками исчисления, удержания (начисления) и перечисления обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов в единый накопительный пенсионный фонд и взысканий по ним, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2023 года № 525, просит дать согласие на списание с индивидуального пенсионного счета в Едином накопительном пенсионном фонде ошибочно перечисленных сумм обязательных пенсионных взносов

в размере _____ [сумма возврата, указанная агентом].

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения возврата ошибочно перечисленных обязательных пенсионных взносов и (или) пени соответствии с Законом Республики Казахстан

«О персональных данных и их защите» : _____ (да/нет).

Приложение 5
к Правилам оказания
государственной услуги
«Возврат ошибочно перечисленных
обязательных пенсионных
взносов и (или) пени»

Форма

Уведомление об отказе рассмотрения заявления на возврат ошибочно
перечисленных обязательных пенсионных взносов и (или) пени

Ваше заявление [номер электронного заявления] в соответствии с
Правилами и сроками исчисления, удержания (начисления) и перечисления
обязательных пенсионных взносов в единый накопительный пенсионный фонд и
взысканий по ним, утвержденными постановлением Правительства Республики
Казахстан от 30 июня 2023 года № 525, отказ по причине
_____ [текст причины отказа].

Статус заявления: _____ [текст статуса].

Приложение 6
к Правилам оказания
государственной услуги
«Возврат ошибочно перечисленных
обязательных пенсионных
взносов и (или) пени»

Форма

Уведомление о статусе рассмотрения электронного заявления в НАО
«Государственная корпорация «Правительство для граждан» в личном кабинете
портала «электронного правительства»

Ваше заявление _____ [номер электронного
заявления] по государственной услуге «Возврат ошибочно перечисленных сумм
обязательных пенсионных взносов и (или) пени» принято на рассмотрение в НАО
«Государственная корпорация «Правительство для граждан». Статус заявления:
_____ текст статуса].

Приложение 7
к Правилам оказания
государственной услуги
«Возврат ошибочно перечисленных
обязательных пенсионных
взносов и (или) пени»

Форма

Уведомление об отказе в возврате ошибочно перечисленных обязательных пенсионных взносов и (или) пени

По Вашему заявлению _____ [номер
заявления] в соответствии Правилами и сроками исчисления, удержания
(начисления) и перечисления обязательных пенсионных взносов в единый
накопительный пенсионный фонд и взысканий по ним, утвержденными
постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2023 года №
525, а также в соответствии с пунктом 9 перечня, направлен отказ в возврате
ошибочно перечисленных сумм обязательных пенсионных взносов и (или) пени
по причине _____ [текст причины отказа].
Статус заявления: [текст статуса].

Приложение 8
к Правилам оказания
государственной услуги
«Возврат ошибочно перечисленных
обязательных пенсионных
взносов и (или) пени»

Форма

Уведомление об успешном рассмотрении электронного заявления в АО «Единый накопительный пенсионный фонд» в личном кабинете портала «электронного правительства»

По Вашему заявлению _____ [номер
электронного заявления] осуществлен возврат ошибочно перечисленных сумм
обязательных пенсионных взносов и (или) пени.

Статус заявления: _____ [текст статуса].

Приложение 9
к Правилам оказания
государственной услуги
«Возврат ошибочно перечисленных
обязательных пенсионных
взносов и (или) пени»

Форма

Уведомление предоставления дополнительных документов

Для дальнейшего оказания государственной услуги в течение 2-х рабочих
дней необходимо предоставить _____

Статус заявления: _____ [текст статуса].

Приложение 9 к приказу
Министр труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 25 марта 2021 года
№ 84

**Перечень утративших силу некоторых приказов Министра здравоохранения
и социального развития Республики Казахстан, исполняющего обязанности
Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан и
Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан**

1. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 «Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11342, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет» 10 июля 2015 года).

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

3. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 ноября 2015 года № 893 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 «Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12805, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет» 18 января 2016 года).

4. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1024 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 407 «Об утверждении регламентов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (зарегистрирован

в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13008, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет» 11 февраля 2016 года).

5. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1049 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 «Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13412, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет» 30 марта 2016 года).

6. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 68 «О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 «Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13369, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет» 15 марта 2016 года).

7. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 26 февраля 2016 года № 152 «О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 407 «Об утверждении регламентов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13555, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет» 12 апреля 2016 года).

8. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 11 апреля 2016 года № 274 «О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 407 «Об утверждении регламентов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13699, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет» 23 мая 2016 года).

9. Пункт 2 Перечня некоторых приказов Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, в которые вносятся изменения и дополнения, утвержденного приказом Министра здравоохранения и социального

развития Республики Казахстан от 30 июня 2016 года № 579 «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14368, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет» 17 ноября 2016 года).

10. Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 24 ноября 2016 года № 974 «О внесении изменений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 407 «Об утверждении регламентов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14631, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет» 12 января 2017 года).

11. Приказ исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 декабря 2016 года № 1142 «О внесении изменений и дополнения в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 «Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14718, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 11 февраля 2017 года).

12. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 января 2017 года № 2 «О внесении изменения и дополнения в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 407 "Об утверждении регламентов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 14870, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 15 марта 2017 года).

13. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 4 июля 2017 года № 190 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 «Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15508, опубликован в Эталонном

контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 5 сентября 2017 года).

14. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 4 октября 2017 года № 328 «О внесении изменений и дополнения в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 407 «Об утверждении регламентов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 15939, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 7 ноября 2017 года).

15. Пункт 3 Перечня некоторых приказов Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года «Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере», в которые вносятся изменения и дополнения, утвержденного приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 16 октября 2017 года № 344 «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 «Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16185, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 19 января 2018 года);

16. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 25 декабря 2017 года № 446 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 «Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16152, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 17 января 2018 года);

17. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 23 января 2018 года № 20 «О внесении изменений и дополнений в

приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 407 «Об утверждении регламентов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 16294, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 6 февраля 2018 года).

18. Пункт 2 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, утвержденного приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 апреля 2018 года № 158 «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 за № 17117, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 12 июля 2018 года).

19. Пункт 2 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, утвержденного приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 августа 2018 года № 800 «О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17490, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 16 октября 2018 года).

20. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 ноября 2018 года № 516 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 «Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17942, опубликован в Эталонном

контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 11 января 2019 года).

21. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 11 февраля 2019 года № 66 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 407 «Об утверждении регламентов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18298, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 20 февраля 2019 года).

22. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 15 апреля 2019 года № 186 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 «Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18534, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 24 апреля 2019 года).

23. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 20 мая 2019 года № 261 «О внесении изменения и дополнения в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 мая 2015 года № 407 «Об утверждении регламентов оказания государственных услуг в сфере социальной защиты населения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 18704, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 29 мая 2019 года).

24. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 6 ноября 2019 года № 594 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 «Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 19570, опубликован в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан 11 ноября 2019 года).

