

Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты
әлеуметтік қорғау министрлігіПриказ Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан от 25
декабря 2023 года № 521.
Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан 26
декабря 2023 года № 33801Министерство труда и социальной защиты
населения Республики Казахстан**Об утверждении Правил назначения, осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения выплаты специального профессионального
государственного пособия**

*Сноска. Вводится в действие с 01.01.2024 в соответствии с пунктом 4
настоящего приказа.*

В соответствии с пунктом 5 статьи 195-2 Социального кодекса Республики
Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила назначения, осуществления,
приостановления, возобновления и прекращения выплаты специального
профессионального государственного пособия.
2. Департаменту социального обеспечения и социального страхования в
установленном законодательством порядке обеспечить:
 - 1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве
юстиции Республики Казахстан;
 - 2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства
труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его
официального опубликования;
 - 3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации
настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан



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

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

представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

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

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2024 года и подлежит официальному опубликованию.

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

С. Жакупова

«СОГЛАСОВАН»

Министерство финансов
Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство национальной
экономики Республики Казахстан

«СОГЛАСОВАН»

Министерство цифрового
развития, инноваций и
аэрокосмической промышленности
Республики Казахстан

Приложение к приказу
от 25 декабря 2023 года
№ 521

**Правила назначения, осуществления, приостановления, возобновления и
прекращения выплаты специального профессионального государственного
пособия**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила назначения, осуществления, приостановления, возобновления и прекращения выплаты специального профессионального государственного пособия (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 5 статьи 195-2 Социального кодекса Республики Казахстан (далее – Кодекс), подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» (далее – Закон о государственных услугах) и определяют порядок назначения, осуществления, приостановления, возобновления и прекращения выплаты специального профессионального государственного пособия.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

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

2) специальное профессиональное государственное пособие (далее – пособие) – денежные выплаты лицам, занятым на работах с вредными условиями труда, профессии которых предусмотрены перечнем производств, работ, профессий работников, утвержденным уполномоченным государственным органом, при наступлении условий, предусмотренных статьей 195-1 Кодекса;

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

4) Единая система учета трудовых договоров (далее – ЕСУТД) - информационная система, предназначенная для автоматизации учета трудовых договоров, трудовой деятельности и численности работников.

5) получатель пособия (далее – получатель) – физическое лицо, которому назначено специальное профессиональное государственное пособие;

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

7) уполномоченный государственный орган по назначению пенсий и пособий (услугодатель) (далее – уполномоченный орган по назначению пособия) – территориальное подразделение ведомства уполномоченного государственного органа;

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

9) филиалы Государственной корпорации – областные, городов Астана, Алматы и Шымкент филиалы Государственной корпорации;

10) автоматизированная информационная система «ЦБД» (далее – ЦБД) автоматизированная информационная система «Централизованная база данных выплат пенсий и пособий» – централизованная база данных уполномоченного государственного органа для осуществления видов выплат на условиях, установленных Кодексом;

11) заявитель – физическое лицо, обращающееся за назначением специального профессионального государственного пособия;

12) автоматизированная информационная система «Организация обработки платежей» (далее – АИС «ООП») – автоматизированная информационная система «Организация обработки платежей».

13) уполномоченный государственный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство и межотраслевую координацию в сфере социальной защиты населения в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

14) сервис цифровых документов – объект информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного правительства», закрепленный за оператором и предназначенный для отображения и использования документов в электронном виде, сформированных на основании сведений из объектов информатизации;

15) электронный макет дела (далее – ЭМД) – электронный макет дела получателя пособия, формируемый Государственной корпорацией в АИС «Е-макет»;

16) информационный портал «Электронная биржа труда» (далее - ЭБТ) - объект информатизации, представляющий собой единую цифровую платформу занятости для соискателей и работодателей, обеспечивающую поиск работы и содействие в подборе персонала, оказание услуг в сфере занятости в электронном и проактивном формате, в соответствии с Кодексом.

17) 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;

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

3. Уполномоченный государственный орган в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения настоящих Правил актуализирует информацию о порядке оказания государственной услуги и направляет ее в Единый контакт-центр, уполномоченный орган по назначению пособия, Государственную корпорацию и оператору информационно-коммуникационной инфраструктуры «электронного Правительства».

Глава 2. Порядок обращения за назначением пособия

4. Обращение за назначением пособия, предусмотренного подпунктом 1) пункта 1 статьи 195-1 Кодекса, осуществляется в любое время после возникновения права на пособие, через:

- 1) Государственную корпорацию;
- 2) проактивную услугу.

Заявитель может одновременно с пособием обратиться за назначением пенсионной выплаты, сформированной за счет обязательных профессиональных пенсионных взносов из Единого накопительного пенсионного фонда.

5. Для назначения пособия недееспособным, ограниченно дееспособным или нуждающимся в опеке или попечительстве лицам, заявление и необходимые документы, подаются их законными представителями.

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

7. Лица, имеющие право на получение пособия, представляют в Государственную корпорацию заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и документ, удостоверяющий личность в соответствии с подпунктами 1) – 4) пункта 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан «О документах, удостоверяющих личность».

8. Специалист Государственной корпорации, принимающий документы, формирует запросы в соответствующие информационные системы (далее – ИС) через шлюз «электронного правительства»:

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

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

в ЕСУТД - для уточнения сведений о прекращении трудовой деятельности работника, занятого на работах с вредными условиями труда, или о переводе на другую работу, исключаящую воздействие вредных факторов;

в АИС «Организация обработки платежей» – для установления периода осуществления уплаты обязательных профессиональных пенсионных взносов в единый накопительный пенсионный фонд и при отсутствии сведений в ЕСУТД - для установления факта прекращения уплаты обязательных профессиональных пенсионных взносов;

в АИС «Е-макет» - для уточнения сведений о наличии у заявителя факта назначения или подачи заявления на назначение пенсионных выплат по возрасту и пособия;

в БВУ – для получения сведений о наличии банковского счета.

9. Заявление, поданное на бумажном носителе, подписывается заявителем. Полученные сведения из ИС прилагаются к заявлению.

При несоответствии (отсутствии) сведений в ИС к заявлению прилагаются соответствующие документы.

10. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги регламентирован согласно приложению 2 к настоящим Правилам в форме перечня основных требований к оказанию государственной услуги.

11. Документы предоставляются в подлинниках, кроме случаев, когда копии документов засвидетельствованы в порядке, установленном Законом Республики Казахстан «О нотариате», сканируются специалистом Государственной корпорации и возвращаются заявителю.

12. Специалист Государственной корпорации, принимающий заявление, проверяет полноту представленного пакета документов для назначения пособия, а

также сведения, полученные из ИС государственных органов и (или) организаций, обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов оригиналам.

13. Специалистом Государственной корпорации, принявшим заявление, заявителю вручается расписка о принятии документов.

14. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 1 статьи 195-4 Кодекса, заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пособия по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

15. Заявление о назначении пособия в отделении Государственной корпорации регистрируется в электронном журнале регистрации заявлений (заявок) граждан о назначении пособия по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

16. Проактивная услуга предоставляется при возникновении у лица права на назначение пособия, предусмотренного подпунктом 1) пункта 1 статьи 195-1 Кодекса, при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи заявителя на портале.

Предоставление заявления при назначении пособия через проактивную услугу не требуется.

17. После поступления сведений из ЕСУТД о прекращении трудового договора либо об изменениях условий трудового договора, АИС «Е-макет» автоматически осуществляет проверку на подтверждение факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пенсионных выплат по возрасту или пособия, а также на соответствие условиям статьи 195-1 Социального Кодекса Республики Казахстан для назначения пособия, и формирует запросы в соответствующие ИС и (или) организации через шлюз «электронного правительства»:

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

в АИС «ООП» – для установления периода осуществления уплаты обязательных профессиональных пенсионных взносов в единый накопительный пенсионный фонд;

в Базу мобильных граждан (далее – БМГ) – для подтверждения сведений о регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на портале.

При получении из ИС сведений, подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пенсионных выплат по возрасту или пособия, процесс оказания проактивной услуги завершается и направляется информация с указанием причины в ЭБТ для уведомления работодателя и работника в личном кабинете.

18. Посредством АИС «Е-макет» в автоматизированном режиме инициируется сообщение заявителю на номер его абонентского устройства сотовой связи о возможности получения пособия, принятия обязательств и условий, предусмотренных в бланке заявления согласно приложению 1 к настоящим Правилам и выбора банковского счета из предложенного списка БВУ, с которыми реализована интеграция с АИС «Е-макет».

Для подтверждения согласия на получение проактивной услуги и принятия обязательств заявитель выбирает банковский счет из предложенного списка БВУ и отправляет ответное сообщение, набрав комбинацию цифр, предлагаемых АИС «Е-макет».

19. При отсутствии ответа заявителя в течение трех календарных дней АИС «Е-макет» направляет заявителю:

посредством объектов информатизации БВУ PUSH уведомление о праве на пособие и предоставления согласия для осуществления пособия;

через единый контакт центр по вопросам социально-трудовой сферы уведомление о праве на пособие и предоставления ответа на полученное sms-сообщение;

информацию с указанием причины в ЭБТ для уведомления работодателя и работника в личном кабинете.

20. При получении ответного сообщения с согласием на оказание проактивной услуги происходит автоматическая регистрация заявки в электронном журнале регистрации заявлений (заявок) граждан на назначение пособия в АИС «Е-макет».

Поступившие заявления о назначении пособия, в том числе электронные, регистрируются в день поступления в течение рабочего дня, а в случае поступления вне времени рабочего дня – в первый рабочий день после даты поступления заявления в электронном журнале регистрации и учета заявлений (заявок) граждан на назначение пособия, согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Заявителю направляется уведомление о принятии заявки на назначение пособия на абонентское устройство сотовой связи.

21. Днем обращения за назначением пособия через Госкорпорацию считается день регистрации заявления, через проактивную услугу – в день регистрации заявки, отраженной в электронном журнале, при этом полноту, подлинность, достоверность, не искаженность и своевременность передаваемых данных обеспечивают администраторы ИС, передающих информацию.

22. В случае несоответствия условиям, предусмотренным пунктом 1 статьи 195-1 Кодекса, АИС «Е-Макет» направляет информацию в ЭБТ с указанием причины для уведомления работодателя и работника в личном кабинете.

Глава 3. Порядок назначения, осуществления, приостановления, возобновления и прекращения выплаты пособия

23. В АИС «Е-макет» автоматически формируется ЭМД и проект решения о назначении или отказе в назначении пособия согласно приложению 5 к настоящим Правилам, которые поступают в уполномоченный орган по назначению пособия.

24. Уполномоченный орган по назначению пособия рассматривает поступившие ЭМД и принимает решение о назначении (отказе в назначении) пособия - в течение четырех рабочих дней со дня поступления ЭМД по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

25. При выявлении оснований для отказа в назначении (возобновлении выплаты) пособия уполномоченный орган по назначению пособия направляет

заявителю уведомление о предварительном решении в соответствии со статьей 73 Административного процедурно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – АППК РК).

Возражения заявителя по предварительному решению принимается уполномоченным органом по назначению пособия в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его получения.

По результатам заслушивания уполномоченный орган по назначению пособия принимает решение о назначении пособия или формирует мотивированный отказ в назначении пособия.

26. При принятии решения о назначении (отказе в назначении) пособия отделение Государственной корпорации вручает при личном обращении уведомление о назначении (отказе в назначении) по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам с регистрацией его в журнале уведомлений по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

Если в заявлении на назначение пособия указан номер мобильного телефона, зарегистрированного в базе мобильных граждан, уведомление о назначении (отказе в назначении) отправляется в автоматическом режиме посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон заявителя.

Sms-оповещения регистрируются в журнале sms-оповещений по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

27. Документом, подтверждающим статус получателя пособия, является удостоверение, которое выдается отделением Государственной корпорации под роспись заявителя при обращении, согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

Выдача удостоверения регистрируется в журнале регистрации удостоверений по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

В случае обращения за удостоверением третьими лицами удостоверение выдается по доверенности, выданной в соответствии со статьей 167 Гражданского кодекса Республики Казахстан.

В случае утери удостоверения по заявлению получателя отделение Государственной корпорации выдает дубликат удостоверения. В правом верхнем углу ставится отметка «Дубликат».

28. В случае изменения размера пособия либо изменения места жительства отделением Государственной корпорации во вкладыше к удостоверению производится соответствующая запись о произведенных изменениях.

29. Решение об отказе в назначении пособия принимается по основаниям, предусмотренным пунктом 2 статьи 195-4 Кодекса.

В случае устранения заявителем причин отказа в оказании государственной услуги, заявитель обращается повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящими Правилами.

30. Изменение размера пособия в связи повышением, предусмотренным законодательством Республики Казахстан, изменением величины прожиточного минимума, производится на основании решений уполномоченного органа по назначению пособия по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам, подготовленных отделением Государственной корпорации.

При изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии), услугополучателя в автоматическом режиме производятся изменения в ЦБД.

31. После утверждения электронного проекта решения АИС «Е-Макет» автоматически осуществляет постановку решений уполномоченного органа по назначению пособий в ЦБД.

32. Государственная корпорация ежемесячно к 27 числу месяца, предшествующего месяцу выплаты, направляет в уполномоченный государственный орган заявку о потребности в бюджетных средствах на выплату пособия.

33. Уполномоченный государственный орган согласно потребности бюджетных средств на выплату пособия осуществляет перечисление бюджетных средств в Государственную корпорацию в пределах сумм, предусмотренных индивидуальным планом финансирования по платежам на отчетный период.

34. Государственная корпорация, получив бюджетные средства, формирует в соответствии с графиком выплаты платежные поручения на выплату пособий, а также удержаний из пособий.

35. Выплата пособия производится Государственной корпорацией путем:
зачисления на банковские счета в уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий;

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

В случае изменения номера банковского счета, способа выплаты, местожительства получателя (опекуна, попечителя) в отделение Государственной корпорации или отделение уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий получателями (опекунами, попечителями) подается заявление об этих изменениях с документами, подтверждающими соответствующие изменения.

Заявление на изменение банковского счета и (или) способа выплаты и номер банковского счета передается уполномоченной организацией по выдаче пенсий и пособий в Государственную корпорацию, в том числе через электронные каналы связи, при наличии согласия получателя, удостоверенного ЭЦП уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий.

В случае открытия отдельного банковского счета для зачисления пособия 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.

36. Доставка пособия на дом производится следующим категориям:

лицам с инвалидностью первой группы;

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

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

37. Оплата банковских услуг, связанных с выплатой пособия, осуществляется за счет бюджетных средств.

38. АИС «Е-Макет» формирует решение о приостановлении выплаты пособия по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления сведений, в том числе из информационных систем, по основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 195-5 Кодекса.

39. Отделение Государственной корпорации возобновляет выплату пособия по заявлению на основании документов и (или) сведений, полученных из ИС,

подтверждающих истечение обстоятельств, вызвавших приостановление выплаты пособия, на основании решения уполномоченного органа по назначению пособия по форме согласно приложению 13 к настоящим Правилам.

40. АИС «Е-Макет» формирует решение о прекращении пособия согласно приложению 14 к настоящим Правилам с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления сведений, в том числе из информационных систем, по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 195-5 Кодекса.

При прекращении выплаты пособия по причине выявления факта предоставления заявителем недостоверных сведений, повлекших за собой необоснованное первичное назначение, производится процедура нового назначения в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

При прекращении выплаты пособия по причине выявления факта предоставления заявителем недостоверных сведений, повлекших необоснованное назначение, уполномоченный орган по назначению пособия обращается в правоохранительные органы для установления фактов наличия или отсутствия состава преступления со стороны получателя в незаконном получении выплат.

При вступлении в силу судебного решения о предоставлении фиктивных документов, выплата пособия прекращается с момента первоначального назначения.

41. Работниками отделения Государственной корпорации ежедневно в ЦБД производятся записи о фактах смерти, выезда, действия по приостановлению, прекращению, возобновлению выплаты, а также корректировки сумм потребности в сторону уменьшения в связи со смертью, выездом получателей, приостановлением выплаты.

42. Дело получателя пособия (при его наличии), выехавшего в другие регионы Республики Казахстан, высылается по электронному запросу других отделений Государственной корпорации.

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

Отделение Государственной корпорации по прежнему месту жительства получателя в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса формирует электронную справку-аттестат, удостоверенную ЭЦП отделения Государственной корпорации по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам, и направляет в отделение Государственной корпорации по новому месту жительства получателя через филиал.

43. Выплата пособий выезжающим за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства производится по месяц снятия с регистрации в органах внутренних дел.

44. Лицу, имеющему право на получение пособия, находящемуся в учреждениях уголовно-исполнительной системы, пособие назначается на основании заявления и документов, предусмотренных пунктами 6 и 7 настоящих Правил, представляемых администрацией учреждения в отделение Государственной корпорации по месту нахождения учреждения уголовно-исполнительной системы.

45. Если лицо на момент помещения в учреждение уголовно-исполнительной системы является получателем пособия, Государственная корпорация по месту нахождения учреждения уголовно-исполнительной системы на основании заявления указанного лица, представленного администрацией учреждения уголовно-исполнительной системы, осуществляет выплату в соответствии с настоящими правилами.

46. Отделение Государственной корпорации по месту нахождения учреждения уголовно-исполнительной системы после получения пенсионного дела получателя пособия, ставит его на учет с указанием реквизитов контрольного счета наличности учреждения уголовно-исполнительной системы для перечисления пособий.

47. Возврат излишне зачисленных (выплаченных) сумм пособия осуществляется:

по заявлению получателя;

на основании письма отделения Государственной корпорации;

по решению суда.

48. В случаях ошибочного перечисления сумм пособия Государственная корпорация направляет в уполномоченную организацию по выдаче пенсий и пособий информацию об отзыве платежного поручения или приостановлении исполнения письменного запроса, по форме и способом, установленным договором между Государственной корпорацией и уполномоченной организацией по выдаче пенсий и пособий.

На основании информации об ошибочном перечислении либо отзыве или приостановлении исполнения письменного запроса, уполномоченная организация по выдаче пенсий и пособий осуществляет возврат денег в Государственную корпорацию либо приостанавливает исполнение письменного запроса.

49. Для списания сумм пособия, излишне перечисленных (выплаченных) получателям по причинам, не зависящим от них, отделение Государственной корпорации обращается с иском в судебные органы в порядке, установленном действующим гражданско-процессуальным законодательством Республики Казахстан, для вынесения судебного акта о невозможности возврата сумм в связи с неизвестностью местонахождения должника, невозможностью установления личности должника (ответчика) или отсутствием наследников.

Списание излишне перечисленных (выплаченных) сумм Государственной корпорации производится по акту списания на основании:

вступивших в силу судебных актов;

постановление судебных исполнителей по взысканию в пользу физических и юридических лиц о прекращении исполнительного производства в связи со смертью должника и отсутствием правопреемника.

50. ИС обеспечивает комплекс мероприятий, направленных на обеспечение бесперебойного функционирования и актуализации ИС в соответствии с их назначением.

ИС уполномоченного государственного органа обеспечивает полноту, достоверность, актуальность и своевременность передаваемых данных.

Информационное взаимодействие осуществляется через Единую транспортную среду государственных органов Республики Казахстан с применением ЭЦП. Защита информации при информационном обмене обеспечивается как за счет использования единой защищенной транспортной

среды государственных органов, так и за счет мероприятий технического и организационного характера.

51. Уполномоченный орган по назначению пособия обеспечивает внесение данных в автоматизированном режиме о стадии оказания государственной услуги в ИС мониторинга оказания государственных услуг.

Глава 4. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц в процессе оказания государственной услуги

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

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

54. 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).

55. Если в течении трех рабочих дней услугодатель, должностное лицо, чьи решение, действие (бездействие) обжалуются, примет решение, совершит действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе, жалоба в соответствующий орган, рассматривающий жалобу, не направляется.

56. При несогласии с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель обращается с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона о государственных услугах.

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

58. 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.

59. 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 назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

Заявление

Код района _____

Республика Казахстан

Департамент Комитета труда и социальной защиты

по _____

области (городу)

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: _____

Прошу назначить (возобновить) мне специальное профессиональное государственное пособие, пенсионную выплату, сформированную за счет обязательных профессиональных пенсионных взносов, обязательных пенсионных взносов из Единого накопительного пенсионного фонда (ненужное вычеркнуть).

Ранее специальное профессиональное государственное пособие, пенсионные выплаты по возрасту мне назначались/не назначались, в том числе за пределами Республики Казахстан (ненужное вычеркнуть).

Даю согласие сообщать обо всех изменениях, влияющих на право получения пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан) анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

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

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

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

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) специального профессионального государственного пособия, путем отправления на мобильный телефон sms-оповещения.

Контактные данные заявителя:

телефон домашний _____ мобильный _____ E-mail _____

дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 ____ года.

Подпись заявителя/ЭЦП/sms-сообщения _____

Дата и время подписания заявления:

« _____ » _____ . _____ года _____ часов _____ минут _____ секунд _____

(линия отреза)

Заявление гражданина _____

зарегистрировано за № _____ дата принятия документов « _____ » _____ 20 ____ года

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

Приложение 2
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги «Назначение специального профессионального государственного пособия»		
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) некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация), 2) абонентское устройство сотовой связи.
3	Срок оказания государственной услуги	1) Срок оказания государственной услуги – 7 (семь) рабочих дней; 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственной корпорации – 15 минут; 3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 30 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	электронная (частично автоматизированная) и (или) частично бумажная, проактивная.
5	Результат оказания государственной услуги	Результат оказания государственной услуги: уведомление о назначении (об отказе в назначении) пособия по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам. Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная. На портале информация о назначении пособия направляется в «личный кабинет» услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя. Результат оказания государственной услуги выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность при личном посещении услугополучателя (или его представителя по нотариально заверенной доверенности) на основании расписки о приеме соответствующих документов. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам (далее – услугополучатель)
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	1) 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 Трудового кодекса Республики Казахстан.

		Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания. 2) Государственной корпорации – с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно, в соответствии с графиком работы 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», без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах: 1) Министерство – www.enbek.gov.kz, раздел «Государственные услуги»; 2) Государственной корпорации – www.gov4c.kz.
8	Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги	Услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности) при обращении для оказания государственной услуги предоставляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и документ, удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности); Представление документов не требуется при возможности получения их из государственных информационных систем, в том числе из сервиса цифровых документов. Сведения о документе, удостоверяющем личность в соответствии с подпунктами 1) - 4) пункта 1 статьи 6 Закона Республики Казахстан «О документах, удостоверяющих личность», получает из соответствующей государственной информационной системы через шлюз «электронного правительства». При подаче услугополучателем всех требуемых документов услугополучателю выдается расписка о приеме соответствующих документов. Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на веб-портале «электронного правительства» абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление веб-портала «электронного правительства».
9	Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законами Республики Казахстан	Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям: 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие заявителя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным законодательством Республики Казахстан. В случае устранения услугополучателем причин отказа в оказании государственной услуги услугополучатель может обратиться повторно для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим перечнем основных требований к оказанию государственной услуги; 3) несоответствие условиям, предусмотренным статьей 195-1 настоящего Кодекса.
10	Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию	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. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пособия в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации 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.

	Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении «eGov mobile», с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля. Сервис цифровых документов доступен для субъектов, авторизованных в мобильном приложении и информационных системах пользователей. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию методами доступными в мобильном приложении и информационных системах пользователей, далее в разделе «Цифровые документы» просматривает необходимый документ для дальнейшего использования.
--	---

Приложение 3
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

**Расписка об отказе в приеме заявления на специальное профессиональное
государственное пособие**

от «___» _____ 20 ____ года

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

Дата рождения «___» _____ года

Дата обращения «___» _____ 20 ____ года

Причина (указать причину):

- 1) подтвержден факт назначения, осуществления выплаты или подачи заявления на назначение специального профессионального государственного пособия, пенсионных выплат по возрасту (указать наименование выплаты),
- 2) несоответствие сведений по документу, удостоверяющему личность;
- 3) отсутствие права на назначение специального профессионального государственного пособия;
- 4) отсутствие согласия заявителя на сбор и обработку персональных данных.

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

Приложение 4
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

**Электронный журнал регистрации заявлений (заявок) граждан о назначении
специального профессионального государственного пособия**

[illegible]

Приложение 5
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

Код района _____

Область (город) _____

Решение № _____ от «___» _____ 20 ____ года

Департамента Комитета труда и социальной защите по

_____ области (городу)

№ дела _____

1. О назначении (отказе в назначении) специального профессионального
государственного пособия

Гражданин(ка) _____

Пол _____ Дата рождения «___» _____ года

Дата обращения «___» _____ 20 ____ года № _____

Подтверждена уплата обязательных профессиональных пенсионных
взносов _____ лет _____ месяцев

Назначить пособие в соответствии с пунктом _____ статьи _____
Социального Кодекса Республики Казахстан

Размер месячного пособия в сумме _____
тенге

_____ тенге (сумма прописью)

с «___» _____ 20 ____ года по «___» _____ 20 ____ год.

2. Отказать в назначении пособия

(основания)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист

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

Приложение 6
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

**Уведомление № ____ о назначении (отказе в назначении) специального
профессионального государственного пособия**

от «__» _____ 20__ года

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

Дата рождения «__» _____ года

Решением уполномоченного органа по назначению пособия № от «__» __
20__ года Вам назначено (отказано в назначении) специальное профессиональное
государственное пособие в размере ____ тенге

(сумма прописью)

с «__» _____ 20__ года.

Отказано в назначении _____
(основание (указать причины))

О дате выплаты будет сообщено дополнительно sms-уведомлением.

Уведомление удостоверено ЭЦП ответственного лица

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

Приложение 7
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

**Журнал уведомлений на назначение (отказ в назначении) специального
профессионального государственного пособия по
_____отделению Государственной корпорации**

№ п /п	Индивидуальный идентифика- ционный номер	Фамилия имя, отчество (при его наличии)	Дата рожде- ния	№ де- ла	Вид выпла- ты	Дата вручения уведомления	Специ- алист

Приложение 8
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

**Журнал sms-оповещений о назначении (отказе в назначении) специального
профессионального государственного пособия по _____
отделению Государственной корпорации**

№ п /п	Индивидуальный идентифи- кационный номер	Фамилия имя, отчество (при его наличии)	Дата рожде- ния	№ де- ла	Вид вы- платы	Дата передачи sms-оповещения	№ те- лефо- на	ССпе- циа- лист

Приложение 9
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

Герб Жасына байланысты зейнетақы/жәрдемақы алушының куәлігі Удостоверение получателя пенсионных выплат по возрасту/пособий	Куәлік № _____ Удостоверение _____ (тегі - фамилия) _____ (аты - имя) _____ (әкесінің аты - отчество) « ____ » _____ жылы/года. (туған жылы - дата рождения) сурет – фото Мөрдiң орыны Место печати Бөлімше бастығы _____ Руководитель отделения Берілген уақыты « ____ » ____ 20 ____ жылы/года. Дата выдачи
1. Қазақстан Республикасы Әлеуметтік кодексінің (немесе) _____ Қазақстан Республикасы Заңының _____ бабына сәйкес _____ теңге _____ мөлшерінде _____ жылдан бастап _____ дейін _____ (төлемнің түрі) тағайындалды. Еңбек өтілі _____ Орташа айлық табысы _____ теңге _____ жылдан бастап _____ жылға _____ дейін 2. Мүгедектік тобы және себебі 3. Отбасының еңбекке жарамсыз мүшелері саны _____ 4. _____ теңге мөлшерінде _____ 20 ____ жылдан. бастап мемлекеттік базалық зейнетақы төлемі тағайындалды.	1. В соответствии со статьей _____ Социального кодекса Республики Казахстан (или) Закона Республики Казахстан назначена (о) _____ (вид выплаты) в размере _____ тенге с « ____ » _____ года по « ____ » _____ года Стаж работы _____ Среднемесячный доход _____ тенге за период с « ____ » _____ года по « ____ » _____ года 2. Группа и причина инвалидности 3. Количество нетрудоспособных членов се- мьи _____ 4. Назначена государственная базовая пенси- онная выплата с « ____ » _____

	20 ____ года в размере _____ тенге
№ ____ Куәлікке қосымша бет Есепке қою және шығару ____ аудандық (қалалық) орталық бөлімшесі ____ есепке қойылды ____ жылдан бастап _____ тенге мөлшерінде зейнетақы (жәрдемақы) төленсін. Бөлімше бастығы _____ Мөрдiң орыны	Вкладыш к удостоверению № ____ Выплата пенсии (пособия) производится с « ____ » ____ года в размере _____ тенге Руководитель отделения _____ Место печати Снят с учета _____ рай(гор) отделение Государственной корпора- ции Выплата пенсии (пособия) в размере _____ тенге произведена по « ____ » ____ года Руководитель отделения _____ Место печати
Зейнетақы (жәрдемақы) төлеу мерзімі ұзартылды немесе оның мөлшері өзгертілді ____ жылдан бастап ____ жылға ____ дейін ____ тенге мөлшерінде зейнетақы (жәрдемақы) тағайындалды. _____ (зейнетақы түрі, өтілі, табысы, мүгедектік тобы, ____ асырауындағы адамдар саны және басқалар) өзгеруіне байланысты ____ есепке алынды. Бөлімше бастығы _____ Мөрдiң орыны	Выплата пенсии(пособия) продлена или изме- нен размер с « ____ » ____ года до « ____ » ____ года Пенсия (пособие) установлена в размере _____ тенге в связи с изменением _____ (вида пенсии, стажа, _____ дохода, группы инвалидности, _____ числа иждивенцев и т.д.) Принят на учет _____ Руководитель отделения _____ Место печати

Приложение 10
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

Журнал регистрации удостоверений

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	№ дела	№ удостоверения личности, паспорта, кем выдан, дата выдачи	Дата получе- ния	Под- пись

Скрепление печатью:

количество листов в журнале _____
(прописью)

Место штампа

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

Специалист отделения Государственной корпорации _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 11
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

Код района _____

Область (город) _____

Решение № _____ от «_____» _____ 20 _____ года

Департамент Комитета труда и социальной защиты по

_____ области (городу)

№ дела _____

1. О повышении размера специального профессионального
государственного пособия

Гражданин(ки) _____

Пол _____ Дата рождения «__» _____ года

Размер пособия до «__» _____ 20 _____ года _____ тенге

_____ тенге (сумма прописью)

Повысить размер пособия в соответствии с _____
(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

Размер пособия с «_____» _____ 20 _____ года

_____ тенге (сумма прописью)

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

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

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала

Государственной корпорации _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Специалист областного филиала

Государственной корпорации _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Руководитель отделения

Государственной корпорации _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Специалист отделения

Государственной корпорации _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 12
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

Код района _____

Область (городу) _____

Решение № _____ от «_____» _____ 20 ____ года

Департамента Комитета труда и социальной защиты по

_____ области (городу)

№ дела _____

**О приостановлении выплаты специального профессионального
государственного пособия**

Гражданин (ка) _____

Пол ____ Дата рождения «__» _____ 19 __ года

Приостановить выплату с «__» _____ 20 ____ года.

Основание _____
(указать причину)

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

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

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

Приложение 13
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

Код района _____

Область (город) _____

Решение № _____ от «___» _____ 20 ____ года

Департамента Комитета труда и социальной защите
по

_____ области (городу)

№ дела

1. О возобновлении выплаты специального профессионального
государственного пособия

Гражданин(ка) _____

Пол _____ Дата рождения «___» _____ года

Дата обращения «___» _____ 20 ____ года № _____

Подтверждена уплата обязательных профессиональных пенсионных
взносов _____ лет _____ месяцев

Назначить пособие в соответствии с пунктом _____ статьи _____
Социального Кодекса Республики Казахстан

Размер месячного пособия в сумме _____ тенге

_____ тенге (сумма прописью)

с «___» _____ 20 ____ года по «___» _____ 20 ____ год.

2. Отказать в назначении пособия

(основания)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации

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

Специалист областного филиала Государственной корпорации

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

Руководитель отделения Государственной корпорации

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

Специалист отделения Государственной корпорации

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

Приложение 14
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

Код района _____

Область (город) _____

Решение № _____ от «___» _____ 20 ____ года

Департамента Комитета труда и социальной защиты по

_____ области (городу)

№ дела _____

**О прекращении специального профессионального государственного
пособия**

Гражданин _____

Пол ____ Дата рождения «___» _____ 19 ____ года

Прекратить выплату с «___» _____ 20 ____ года

Основание _____

(указать причину)

Руководитель департамента _____

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

Руководитель управления (отдела) _____

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

Специалист _____

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

Приложение 15
к Правилам назначения,
осуществления, приостановления,
возобновления и прекращения
выплаты специального
профессионального
государственного пособия

Форма

Справка-аттестат № _____
от «___» _____ 20___ года

Гражданин _____ специальное профессиональное
государственное пособие получал (а) в _____ отделении Государственной
корпорации

1. Специальное профессиональное государственное пособие выплачено по
«___» ___ 20___ года в размере _____ тенге

2. _____
(указать другие виды выплаты (при наличии))

Приложение: _____

Указать виды выплат, по которым направляются только ЭМД в АИС «Е-
макет»:

1. _____ 2. _____

Все выплаты прекращены и сняты с учета отделения Государственной
корпорации

Место штампа

Руководитель отделения
Государственной корпорации _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

специалист отделения
Государственной корпорации _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))