

Приложение 6
к приказу Министра труда
и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 11 февраля 2019 года
№ 66

Приложение 17
к приказу Министра
здравоохранения и
социального развития
Республики Казахстан
от 28 мая 2015 года
№ 407

**Регламент 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. Регламент государственной услуги «Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда» (далее – Регламент) разработан в соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах», Стандартом государственной услуги «Осуществление пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда», утвержденным Министром здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 апреля 2015 года № 279 «Об утверждении стандартов государственных услуг в социально-трудовой сфере» (далее – Стандарт) и

определяет процедуру осуществления пенсионных выплат из пенсионных накоплений, сформированных за счет обязательных пенсионных взносов, обязательных профессиональных пенсионных взносов из единого накопительного пенсионного фонда (далее – пенсионные выплаты из ЕНПФ).

2. Государственная услуга оказывается акционерным обществом «Единый накопительный пенсионный фонд» (далее – услугодатель).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется:

1) через некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация) – по лицам, достигшим пенсионного возраста в соответствии с пунктом 1 статьи 11 Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» (далее – Закон);

2) через услугодателя, по лицам, являющимся:

инвалидами 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.

3. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

4. Результат 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 предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

**Глава 2. Описание порядка взаимодействия
Государственной корпорации с услугодателем в процессе
оказания государственной услуги лицам, указанным
в подпункте 1) пункта 2 Регламента**

5. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, является заявление и документы, предусмотренные пунктами 9 и 12 Стандарта, представленные в Государственную корпорацию.

6. Действия Государственной корпорации в процессе оказания государственной услуги:

1) прием документов от услугополучателя в отделении Государственной корпорации в порядке «электронной очереди», по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством веб-портала «электронного правительства» www.egov.kz;

2) работник Государственной корпорации, принимающий документы, осуществляет следующие действия:

проверяет наличие, полноту и соответствие пакета документов требованиям законодательства Республики Казахстан;

формирует запрос через шлюз «электронного правительства» в информационную систему «Государственная база данных «Физические лица» (далее – ИС «ГБДФЛ») 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» Министерства информации и коммуникаций Республики Казахстан (далее – ИИС «ЦОН») запрос в информационную систему Единого накопительного пенсионного фонда (далее – ИС ЕНПФ) на наличие в ней открытого индивидуального пенсионного счета на имя услугополучателя, пенсионных накоплений и факта установленной услугодателем выплаты;

при получении положительного ответа из ИС ЕНПФ осуществляет регистрацию заявления в ИИС «ЦОН»;

сканирует документы, в том числе документы по которым отсутствуют сведения из ИС «ГБДФЛ»;

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

выдает расписку о приеме документов согласно приложению 2 к Стандарту;
на основании принятых документов формирует электронный макет дела.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронное заявление, зарегистрированное в ИИС «ЦОН».

В случаях, определенных пунктом 10 Стандарта, отказывает в приеме заявления с вручением расписки об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 3 к Стандарту, либо в исполнении заявления путем направления уведомления в течение десяти рабочих дней с момента получения документов, предусмотренных Стандартом, с указанием причины отказа.

Осуществляет обработку зарегистрированного заявления в ИИС «ЦОН» с выгрузкой данных в автоматизированную информационную систему «Е-макет» Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – АИС «Е-макет»);

3) сведения о зарегистрированных заявлениях услугополучателей в ИС «Е-макет» и о графике предстоящих выплат услугополучателю из Государственной корпорации, выгружаются в ИС ЕНПФ в автоматическом режиме не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации заявления услугополучателя в ИИС «ЦОН».

7. Действия услугодателя в процессе оказания государственной услуги:

1) сведения о заявлении услугополучателя, зарегистрированное в ИС «Е-макет», поступившие в ИС ЕНПФ проходят автоматическую обработку в ИС ЕНПФ, в том числе осуществляется проверка на наличие права на пенсионные выплаты из ЕНПФ, пенсионных накоплений, неисполненного заявления услугополучателя по выплатам и переводам пенсионных накоплений.

В случае отрицательного результата проверки по указанным параметрам, услугодатель направляет электронное сообщение в Государственную корпорацию об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае положительного результата проверки по всем необходимым параметрам, в ИС ЕНПФ автоматически создается и регистрируется заявление услугополучателя.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является электронное заявление услугополучателя, зарегистрированное в ИС ЕНПФ;

2) работник подразделения услугодателя, осуществляющего функции по контролю и обработке документов, формирует реестр на пенсионные выплаты с включением в него сведений о заявлениях услугополучателей, достигших пенсионного возраста, полученных из Государственной корпорации, с передачей в автоматическом режиме сформированного реестра в подразделение услугодателя, осуществляющего функции учета и отчетности пенсионных активов;

3) работник подразделения услугодателя, осуществляющего функции учета и отчетности пенсионных активов осуществляет обработку полученного реестра пенсионных выплат, расчет пенсионных выплат с удержанием индивидуального подоходного налога (при необходимости), формирует реестр электронных платежных поручений по пенсионным выплатам. Отправка электронных платежных поручений по пенсионным выплатам с кастодиальных счетов услугодателя на банковский счет Государственной корпорации осуществляется не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до установленной даты выплаты, предусмотренной пенсионным законодательством, в порядке и формате, определенном Соглашением о взаимодействии информационных систем Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и акционерного общества «Единый накопительный пенсионный фонд от 11 апреля 2018 года.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является информирование услугодателем услугополучателя об осуществлении первой пенсионной выплаты посредством передачи sms-уведомления на номер мобильного телефона (при наличии) услугополучателя, указанный в заявлении.

8. Государственная корпорация осуществляет пенсионные выплаты на банковские счета услугополучателей, указанные в заявлениях услугополучателей, поданных в Государственную корпорацию в сроки, установленные пенсионным законодательством.

Глава 3. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги лицам, указанным в подпункте 2) пункта 2 Регламента

9. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, является заявление и документы, предусмотренные пунктами 11-13 Стандарта, представленные услугодателю.

При этом, услугополучатель, являющийся инвалидом первой, второй групп бессрочно, при наличии электронной цифровой подписи вправе обратиться с заявлением посредством интернет-ресурса услугодателя.

Порядок обращения услугополучателя посредством интернет-ресурса услугодателя утверждается внутренним документом услугодателя.

10. Работник подразделения услугодателя, принимающий документы, осуществляет следующие действия:

проверяет наличие, полноту и соответствие пакета документов требованиям законодательства Республики Казахстан;

по услугополучателю, являющимся инвалидом первой, второй групп бессрочно 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 группе инвалидности и срока действия;

по услугополучателю, являющимся иностранцем или лицом без гражданства осуществляет запрос в ИС «ГБДФЛ» о наличии удостоверения личности гражданина Республики Казахстан либо вида на жительство иностранца в Республике Казахстан, либо удостоверения лица без гражданства, ранее выданного уполномоченным органом Республики Казахстан, и его действительности;

сканирует документы;

обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов представленным оригиналам;

при отсутствии замечаний к представленному пакету документов, осуществляет регистрацию заявления услугополучателя в ИС ЕНПФ;
выдает расписку о приеме документов согласно приложению 2 к Стандарту;
на основании принятых документов формирует электронный макет дела, в том числе прикрепляет в ИС ЕНПФ сканированные копии подписанного заявления и документов.

В случаях:

представления неполного пакета документов, определенных пунктами 11-13 Стандарта либо их несоответствия требованиям законодательства Республики Казахстан и (или) документов с истекшим сроком действия;

отсутствия у услугополучателя, являющегося инвалидом первой, второй групп бессрочно, подтверждения из ИС «ЦБДИ» сведений о наличии установленной инвалидности первой или второй групп бессрочно;

получения из ИС «ГБДФЛ» сведений о наличии и действительности у услугополучателя, являющегося иностранцем либо лицом 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, а также отсутствия сведений о выезде за пределы Республики Казахстан на постоянное место жительства обратившегося иностранца или лица без гражданства, либо об аннулировании иностранцу или лицу без гражданства разрешения на постоянное проживание в Республике Казахстан,

отказывает в приеме заявления с вручением расписки об отказе в приеме документов по форме, определяемой внутренними документами услугодателя, либо в исполнении заявления путем направления уведомления в течение десяти рабочих дней с момента получения документов, предусмотренных Стандартом, с указанием причины отказа.

11. Руководитель подразделения услугодателя, осуществившего прием заявления и документов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации в ИС ЕНПФ заявления услугополучателя, осуществляет

подтверждение электронного заявления услугополучателя посредством ИС ЕНПФ для передачи на проверку и обработку в подразделение услугодателя, осуществляющего, функции по контролю и обработке документов.

12. Работник подразделения услугодателя, осуществляющий функции по контролю и обработке документов, осуществляет проверку полноты и качества принятых документов, с последующим подтверждением, либо отказом в исполнении заявления услугополучателя в ИС ЕНПФ.

13. Ответственный работник подразделения услугодателя, осуществляющего функции по контролю и обработке документов, формирует реестр на пенсионные выплаты с включением в него подтвержденных и обработанных заявлений услугополучателей, с передачей в автоматическом режиме сформированного реестра в подразделение услугодателя, осуществляющего функции учета и отчетности пенсионных активов.

14. Подразделение услугодателя, осуществляющего функции учета и отчетности пенсионных активов осуществляет обработку реестра на пенсионные выплаты, расчет сумм пенсионных выплат с удержанием индивидуального подоходного налога (при необходимости), формирует реестр электронных платежных поручений по пенсионным выплатам, осуществляет отправку электронных платежных поручений по пенсионным выплатам с кастодиальных счетов услугодателя на банковский счет услугополучателя, реквизиты которого указываются в заявлении.

Результатом процедуры (действия) по оказанию государственной услуги на данном этапе является перевод денег на банковский счет услугополучателя и информирование услугодателем услугополучателя, являющегося:

инвалидом первой, второй групп бессрочно – об осуществлении первой пенсионной выплаты;

иностранцем, лицом без гражданства, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Республики Казахстан, членом семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, лицом, осуществившим погребение умершего лица, имеющего пенсионные накопления, наследником пенсионных накоплений умершего лица – об осуществлении пенсионной выплаты,

посредством передачи sms-уведомления на номер мобильного телефона (при наличии) услугополучателя, указанный в заявлении.

Глава 4. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

15. В процессе оказания государственной услуги участвуют следующие работники услугодателя:

работники и руководитель подразделения услугодателя, принимающего документы услугополучателя;

работники и руководитель подразделения услугодателя, осуществляющего организацию выплат;

работники и руководитель подразделения услугодателя, осуществляющего учет и отчетность пенсионных активов;

руководитель услугодателя, курирующий подразделения организации выплат, учета и отчетности пенсионных активов.

16. Порядок взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги:

1) руководитель подразделения услугодателя, принимающего документы услугополучателя осуществляет подтверждение электронного заявления услугополучателя посредством ИС ЕНПФ для передачи в подразделение услугодателя, осуществляющего функции по контролю и обработке документов:

в течение 1 (одного) рабочего дня – по выплатам на погребение;

в течение 2 (двух) рабочих дней – по другим видам выплат;

2) работник подразделения услугодателя, осуществляющего функции по контролю и обработке документов, осуществляет проверку, подтверждение либо отказ в исполнении заявления и документов:

услугополучателя, являющегося членом семьи умершего лица, имеющего пенсионные накопления, лицом, осуществившим погребение, умершего лица, имеющего пенсионные накопления и документов – в течение 1 (одного) рабочего дня;

инвалидов первой, второй групп бессрочно, иностранцев и лиц без гражданства, выехавших на постоянное место жительства за пределы Республики

Казахстан, наследников пенсионных накоплений умершего лица – в течение 5 (пяти) рабочих дней;

3) ответственный работник подразделения услугодателя, осуществляющего функции по контролю и обработке документов осуществляет обработку заявлений:

услугополучателей, обратившихся в Государственную корпорацию, при условии возникновения права на пенсионные выплаты из ЕНПФ – в течение 8 (восьми) рабочих дней;

по другим видам выплат – в течение 1 (одного) рабочего дня,

и направляет в автоматическом режиме реестр на пенсионные выплаты в подразделение услугодателя, осуществляющего учет и отчетность пенсионных активов;

4) подразделение услугодателя, осуществляющего учет и отчетность пенсионных активов в течение 2 (двух) рабочих дней осуществляет обработку реестра на пенсионные выплаты, расчет сумм пенсионных выплат с удержанием индивидуального подоходного налога (при необходимости), и формирует реестр электронных платежных поручений по пенсионным выплатам, в целях последующего перечисления пенсионных выплат с кастодиальных счетов услугодателям, указанным:

в подпункте 1) пункта 2 Регламента – на реквизиты Государственной корпорации, для последующего перечисления Государственной корпорацией на банковские реквизиты услугодателей, указанные в заявлениях;

в подпункте 2) пункта 2 Регламента – на банковские реквизиты услугодателей, указанные в заявлениях.

Описание последовательности процедур (действий) между работниками услугодателя с указанием длительности каждой процедуры (действия) представлено в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Глава 5. Описание порядка взаимодействия информационных систем Государственной корпорации и услугодателя, а также порядка использования информационных систем иных органов в процессе оказания государственной услуги

17. Схема, отражающая взаимосвязь между логической последовательностью административных действий в процессе оказания государственной услуги и структурно функциональными единицами, приведена в справочнике бизнес-процессов 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 2 к настоящему Регламенту.

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

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

№ действия (хода, потока работ)	Наименование структурно-функциональных единиц	Наименование действия (процесса, процедуры, операции) и их описание	Форма завершения (данные, документ, организационно-распорядительное решение)	Сроки исполнения	Номер следующего действия
1	Руководитель подразделения услугодателя, принимающего документы услугополучателя	подтверждает и обрабатывает электронное заявление услугополучателя посредством ИС ЕНПФ	заявление услугополучателя в ИС ЕНПФ	1 (один) рабочий день – по выплатам на погребение; 2 (два) рабочих дня – по другим видам выплат	2
2	Работник управления контроля и обработки документов подразделения услугодателя, осуществляющего организацию выплат	проверка заявления и документов, принятых услугодателем	подтвержденное в ИС ЕНПФ заявление либо отказанное в исполнении	1 (один) рабочий день – по выплатам на погребение; 5 (пять) рабочих дней – по другим видам выплат	3
3	Ответственный работник управления контроля и обработки документов подразделения услугодателя, осуществляющего организацию выплат	обработка заявления и формирование реестра на пенсионные выплаты	сформированный реестр на пенсионные выплаты	8 (восемь) рабочих дней – по заявлениям, принятым Государственной корпорацией;	4

				1 (один) рабочий день – по другим видам выплат	
4	Подразделение услугодателя, осуществляющего учет и отчетность пенсионных активов	обработка реестра на пенсионные выплаты; расчет пенсионных выплат с удержанием индивидуального подоходного налога (при необходимости)	<p>1) расчетные операции на индивидуальных пенсионных счетах услугополучателей;</p> <p>2) сформированные в ИС ЕНПФ электронные платежные поручения, реестр электронных платежных поручений по пенсионным выплатам;</p> <p>3) отправка сумм пенсионных выплат с кастодиальных счетов на счет Государственной корпорации /банковские счета услугополучателей</p>	2 (два) рабочих дня	4

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

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

