

Приложение  
к постановлению Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от «1» апреля 2019 года № 46

Приложение 43  
к постановлению Правления  
Национального Банка  
Республики Казахстан  
от 31 июля 2017 года № 149

**Регламент государственной услуги  
«Выдача информации о состоянии пенсионных накоплений (с учетом  
инвестиционного дохода) вкладчика (получателя) единого накопительного  
пенсионного фонда»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Наименование услугодателя: акционерное общество «Единый накопительный пенсионный фонд».

Государственная услуга «Выдача информации о состоянии пенсионных накоплений (с учетом инвестиционного дохода) вкладчика (получателя) единого накопительного пенсионного фонда» оказывается акционерным обществом «Единый накопительный пенсионный фонд» (далее - услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляется через:

- 1) услугодателя;
- 2) веб-портал «электронного правительства» (далее - портал).

2. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная) и (или) бумажная.

3. Результат оказания государственной услуги:

1) при личном обращении услугополучателя к услугодателю – получение у услугодателя информации о состоянии пенсионных накоплений вкладчика (получателя), оформленной в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя и распечатанного на бумажном носителе;

2) при обращении через портал – получение информации о состоянии пенсионных накоплений вкладчика (получателя) у услугодателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица

услугодателя и направленного в «личный кабинет» услугополучателя.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

## **Глава 2. Описание порядка действий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

4. Основание для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги: представление услугополучателем для получения государственной услуги документов, предусмотренных пунктами 9, 10 стандарта государственной услуги «Выдача информации о состоянии пенсионных накоплений (с учетом инвестиционного дохода) вкладчика (получателя) единого накопительного пенсионного фонда», утвержденного постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 71, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11534 (далее - стандарт).

5. Сроки оказания государственной услуги указаны в пункте 4 стандарта.

6. Содержание каждой процедуры (действия), входящей в состав процесса оказания государственной услуги, длительность его выполнения, а также результат процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, который служит основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия) при обращении услугополучателя к услугодателю:

1) при личном обращении услугополучателя:

проверка оригинала представленного документа, удостоверяющего личность услугополучателя, поверенного лица, законного представителя услугополучателя, являющегося наследником в соответствии со свидетельством о праве на наследство по закону или по завещанию, на срок действия представленного документа;

2) при обращении поверенного лица:

проверка на правильность оформления и содержания оригинала или нотариально засвидетельствованных копий документов;

проверка полномочий поверенного лица, указанного в оригинале либо нотариально засвидетельствованной копии доверенности на получение информации о состоянии пенсионных накоплений, а также срока действия доверенности;

проверка соответствия фамилии, имени, отчества (при наличии) поверенного лица, указанных в оригинале либо нотариально засвидетельствованной копии доверенности – фамилии, имени, отчеству (при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность поверенного лица;

3) при обращении законного представителя: проверка соответствия фамилии, имени, отчества (при наличии) законного представителя, указанных в документе, удостоверяющем его личность, данным в документе,

подтверждающем статус законного представителя;

4) при обращении услугополучателя, являющегося наследником в соответствии со свидетельством о праве на наследство по закону или по завещанию (оригинал или нотариально засвидетельствованная копия): проверка на соответствие реквизитов обратившегося лица, указанного в завещании либо свидетельстве о праве на наследство по закону или по завещанию (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения), реквизитам в оригинале документа, удостоверяющего его личность (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения);

5) проверка на соответствие:

реквизитов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения и индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) документа, удостоверяющего личность (оригинал) услугополучателя, данным автоматизированной информационной системы услугодателя (далее – АИС);

реквизитов умершего (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения), указанных в оригинале или нотариально засвидетельствованной копии свидетельства о смерти, и в оригинале или нотариально засвидетельствованной копии завещания либо свидетельства о праве на наследство по закону или по завещанию, реквизитам в АИС;

б) в случае соответствия данных и наличия открытого (действующего) индивидуального пенсионного счета (далее – ИПС) в АИС – распечатка выписки с ИПС, сформированной посредством АИС и удостоверенной ЭЦП уполномоченного лица услугодателя;

7) регистрация выписки с ИПС в журнале регистрации выписок с ИПС с заполнением всех предусмотренных граф и проставлением подписи услугополучателя, поверенного лица, законного представителя, услугополучателя, являющегося наследником в соответствии со свидетельством о праве на наследство по закону или по завещанию;

8) представление выписки с ИПС услугополучателю, поверенному лицу, законному представителю, услугополучателю, являющемуся наследником в соответствии со свидетельством о праве на наследство по закону или по завещанию.

### **Глава 3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги**

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

- 1) филиалы услугодателя;
- 2) самостоятельные структурные подразделения услугодателя.

8. Описание последовательности процедур (действий) при обращении услугополучателя к услугодателю изложено согласно приложению 1 к настоящему регламенту государственной услуги.

#### **Глава 4. Описание порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги**

9. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале (при первичном получении государственной услуги);

2) процесс 1 – осуществляется авторизация услугополучателя;

3) процесс 2 – формирование сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

4) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги, указанной в настоящем регламенте, а также выбор услугополучателем ключа ЭЦП либо одноразового пароля для удостоверения (подписания) запроса в случае регистрации и подключения абонентского номера услугополучателя, представленного оператором сотовой связи, к учетной записи портала;

5) процесс 4 – запрос идентификационных данных и данных о сроке действия регистрационного свидетельства ЭЦП услугополучателя в информационной системе «Национального удостоверяющего центра Республики Казахстан» (далее – ИС НУЦ) либо о наличии регистрации услугополучателя в базе мобильных граждан;

6) условие 1 – проверка срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, наличия в регистрационном свидетельстве соответствующих необходимых политик применения Национального удостоверяющего центра, а также соответствия идентификационных данных (между ИИН, фамилией, именем, отчеством (при наличии), указанным в запросе, и ИИН, фамилией, именем, отчеством (при наличии), указанным в регистрационном свидетельстве ЭЦП) либо проверка наличия регистрации услугополучателя в базе мобильных граждан;

7) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с неподтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя или несоответствия данных либо в связи с отсутствием регистрации услугополучателя в базе мобильных граждан;

8) процесс 6 – удостоверение (подписание) запроса посредством ЭЦП услугополучателя либо одноразовым паролем;

9) процесс 7 – запрос необходимых данных из ИС НУЦ и АИС;

10) условие 2 – проверка электронного документа на корректность ЭЦП, а также поступивших данных из ИС НУЦ и АИС;

11) процесс 8 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с отсутствием и (или) несоответствием запрашиваемых данных услугополучателя в ИС НУЦ и (или) АИС;

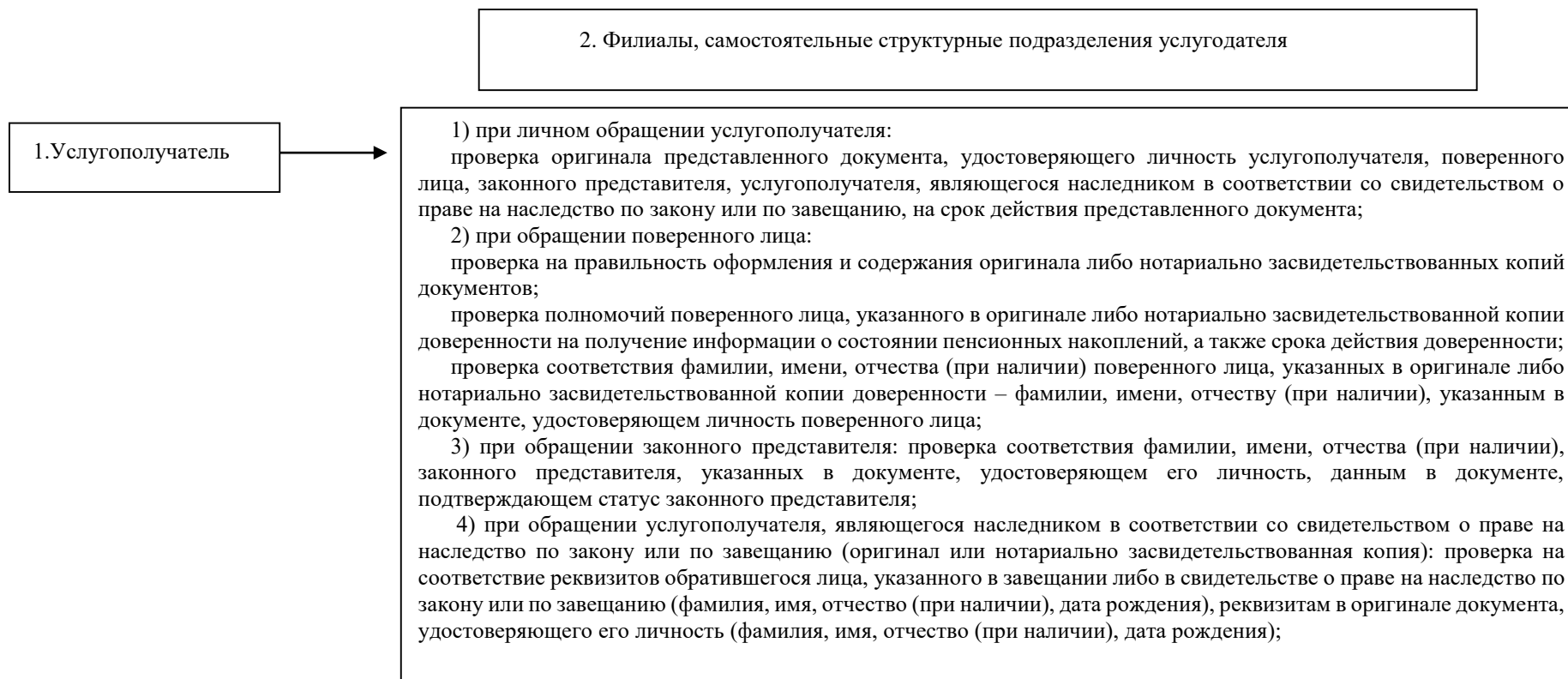
12) процесс 9 – получение услугополучателем результата услуги, сформированного в АИС. Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

10. Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал, изложена согласно приложению 2 к настоящему регламенту государственной услуги.

11. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги изложен согласно приложению 3 к настоящему регламенту государственной услуги.

Приложение 1  
к регламенту государственной услуги  
«Выдача информации о состоянии пенсионных накоплений (с учетом инвестиционного  
дохода) вкладчика (получателя) единого накопительного пенсионного фонда»

Описание последовательности процедур (действий) при обращении услугополучателя к услугодателю



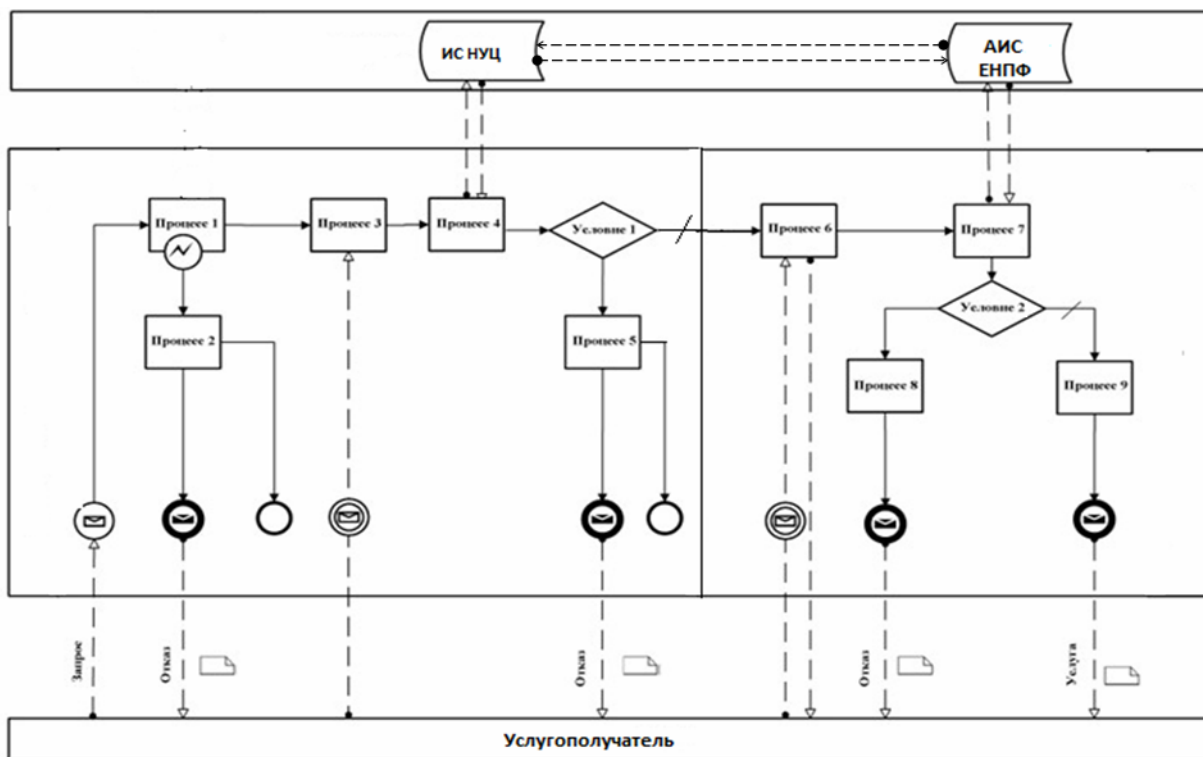
продолжение таблицы:

1.Услугополучатель	2. Филиалы, самостоятельные структурные подразделения услугодателя
	<p>5) проверка на соответствие: реквизитов (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения и ИИН документа, удостоверяющего личность (оригинал) услугополучателя, данным АИС услугодателя; реквизитов умершего (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения), указанных в оригинале или нотариально засвидетельствованной копии свидетельства о смерти, и в оригинале или нотариально засвидетельствованной копии завещания либо свидетельства о праве на наследство по закону или по завещанию, реквизитам в АИС;</p> <p>6) в случае соответствия данных и наличия открытого (действующего) ИПС в АИС – распечатка выписки с ИПС, сформированной посредством АИС и удостоверенной ЭЦП уполномоченного лица услугодателя;</p> <p>7) регистрация выписки с ИПС в журнале регистрации выписок с ИПС с заполнением всех предусмотренных граф и проставлением подписи услугополучателя, поверенного лица, законного представителя, услугополучателя, являющегося наследником в соответствии со свидетельством о праве на наследство по закону или по завещанию;</p> <p>8) представление выписки с ИПС услугополучателю, поверенному лицу, законному представителю, услугополучателю, являющемуся наследником в соответствии со свидетельством о праве на наследство по закону или по завещанию.</p>

Сроки оказания государственной услуги указаны в пункте 4 стандарта












Приложение 2  
к регламенту государственной услуги  
«Выдача информации о состоянии пенсионных накоплений (с учетом инвестиционного  
дохода) вкладчика (получателя) единого накопительного пенсионного фонда»

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных при оказании государственной услуги через портал



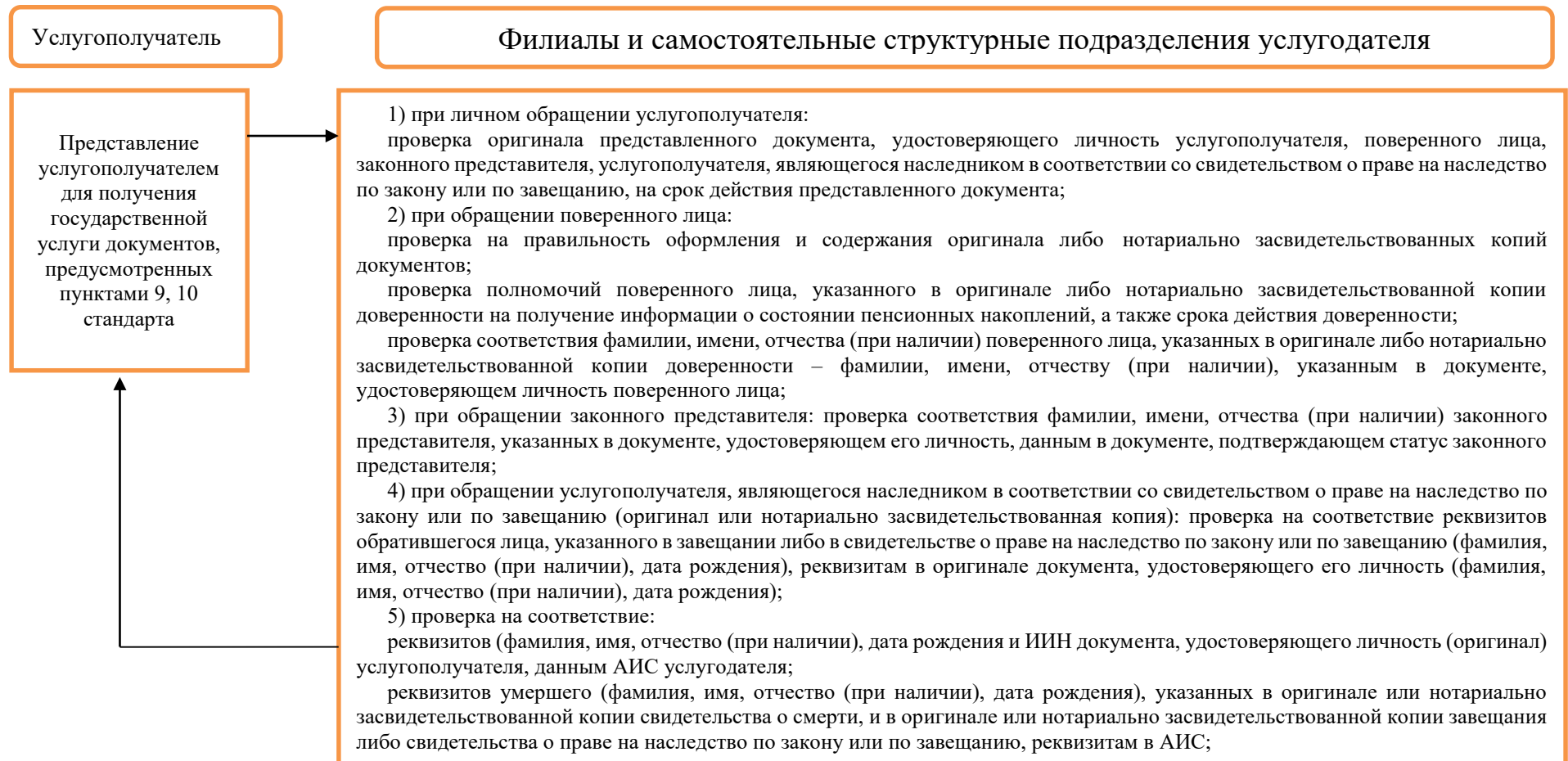


## Условные обозначения

	Сообщение начальное
	Сообщение завершающее
	Сообщение промежуточное
	Простое событие завершающее
	Ошибка
	Информационная система
	Процесс
	Условие
	Поток сообщений
	Поток управления
	Электронный документ, представляемый конечному потребителю

Приложение 3  
к регламенту государственной услуги  
«Выдача информации о состоянии пенсионных накоплений (с учетом инвестиционного дохода) вкладчика (получателя) единого накопительного пенсионного фонда»

Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги



продолжение таблицы:

Филиалы и самостоятельные структурные подразделения услугодателя

Представление  
услугополучателем  
для получения  
государственной  
услуги документов,  
предусмотренных  
пунктами 9, 10  
стандарта

- 6) в случае соответствия данных и наличия открытого (действующего) ИПС в АИС – распечатка выписки с ИПС, сформированной посредством АИС и удостоверенной ЭЦП уполномоченного лица услугодателя;
- 7) регистрация выписки с ИПС в журнале регистрации выписок с ИПС с заполнением всех предусмотренных граф и проставлением подписи услугополучателя, поверенного лица, законного представителя, услугополучателя, являющегося наследником в соответствии со свидетельством о праве на наследство по закону или по завещанию;
- 8) представление выписки с ИПС услугополучателю, поверенному лицу, законному представителю, услугополучателю, являющемуся наследником в соответствии со свидетельством о праве на наследство по закону или по завещанию.

Сроки оказания государственной услуги указаны в пункте 4 стандарта