

**Об утверждении Правил использования медико-социальными учреждениями (организациями) пенсионных выплат по возрасту, за выслугу лет и государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца**

Приказ и.о. Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 24 февраля 2016 года № 139. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 марта 2016 года № 13533.

**Сноска. Заголовок в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.06.2018 № 266 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии с пунктом 1-1 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 16 июня 1997 года "О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан", подпунктом 2) пункта 3 статьи 16 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года "О государственной статистике" пунктом и пунктом 2-1 статьи 21 и пунктом 5 статьи 68 Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**Сноска. Преамбула в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.06.2018 № 266 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Утвердить прилагаемые Правила использования медико-социальными учреждениями (организациями) пенсионных выплат по возрасту, за выслугу лет и государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца

**Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.06.2018 № 266 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. Департаменту социальных услуг в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение пяти рабочих дней со дня получения зарегистрированного настоящего приказа направление в одном экземпляре его копии в печатном и электронном виде на государственном и русском языках в Республиканское государственное предприятие на

праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление для официального опубликования в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе "Эділет";

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Жакупову С.К.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Исполняющий обязанности Министра  
здравоохранения и социального  
развития Республики Казахстан

Б. Нурымбетов

**СОГЛАСОВАНО**

Министр финансов

Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ Б. Султанов

27 февраля 2016 года

Утверждены  
приказом исполняющего  
обязанности Министра  
здравоохранения и социального  
развития Республики Казахстан  
от 24 февраля 2016 года № 139

**Правила использования медико-социальными учреждениями (организациями) пенсионных выплат по возрасту, за выслугу лет и государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца**

Сноска. Правила в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.06.2018 № 266 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

## **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила использования медико-социальными учреждениями (организациями) пенсионных выплат по возрасту, за выслугу лет и государственных

социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца (далее – Правила ) разработаны в соответствии с Законами Республики Казахстан от 16 июня 1997 года " О государственных социальных пособиях по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту в Республике Казахстан", от 21 июня 2013 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" и определяют порядок использования медико-социальными учреждениями (организациями) в условиях стационара (далее – МСУ) пенсионных выплат по возрасту и за выслугу лет (далее – пенсионные выплаты) и государственных социальных пособий по инвалидности и по случаю потери кормильца (далее – пособия) лиц, проживающих в МСУ и находящихся на полном государственном обеспечении (далее – лица).

2. Пенсионные выплаты и пособия лиц и опекаемых признанных судом недееспособными и нуждающимися в опеке (далее – опекаемые) перечисляются:

- в объеме 30 % на текущие счета лиц и опекаемых;
- в объеме 70 % на отдельный банковский счет или контрольные счета наличности ( далее – КСН) МСУ.

## **Глава 2. Порядок использования медико-социальными учреждениями (организациями) пенсионных выплат и пособий**

3. В соответствии с пунктом 2 статьи 26 Гражданского кодекса Республики Казахстан от 27 декабря 1994 года и пунктом 4 статьи 122 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года "О браке (супружестве) и семье" для использования пенсионных выплат и пособий недееспособных лиц опекуном назначается руководитель МСУ (далее – опекун).

Для открытия текущего счета опекун представляет в уполномоченную организацию по выдаче пенсий и пособий копию решения суда о признании лица недееспособным, решение органа опеки и попечительства об установлении над недееспособным лицом опеки, а также документы, предусмотренные Правилами открытия, ведения и закрытия банковских счетов клиентов, утвержденными постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года № 207 ( зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14422).

Текущий счет опекаемым открывается опекуном в банках второго уровня, организациях, имеющих лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальных подразделениях акционерного общества " Казпочта" (далее – уполномоченная организация по выдаче пенсий и пособий).

4. Для использования пенсионных выплат и пособий в МСУ создается комиссия.

Комиссия состоит из нечетного числа, но не менее 7 человек. В состав комиссии входит руководитель МСУ или его заместитель, представители местного

исполнительного органа (городов республиканского значения, столицы) по вопросам занятости и социальных программ (далее – уполномоченный орган) и неправительственных организаций в сфере специальных социальных услуг в данном регионе (по согласованию), заведующий медицинским отделением, бухгалтер, медицинская сестра по диетическому питанию, специалист по социальной работе МСУ

Председатель комиссии избирается из числа членов комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным при наличии не менее двух третей ее состава.

Секретарем комиссии назначается сотрудник МСУ, который не принимает участие в голосовании.

Комиссия заседает не менее 1 раза в месяц, и определяет потребность:

лиц и опекаемых – в предметах санитарной гигиены, в лекарственных средствах и медицинских услугах, не входящих в перечень гарантированного объема бесплатной медицинской помощи (далее – предметы санитарной гигиены, лекарственных средств и медицинских услуг), утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 октября 2020 года № 672, предметах одежды, обуви и постельного белья, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря (далее – одежда, обувь и постельное белье, технические вспомогательные средства и твердый инвентарь);

опекаемых – в дополнительном питании, в предметах первой необходимости (далее – личные нужды).

Решение комиссии считается принятым, если его поддержало не менее двух третей ее состава.

По результатам проведения заседаний комиссии в течение одного рабочего дня составляется протокол, подписываемый председателем и секретарем комиссии.

В случае введения чрезвычайного положения и (или) ограничительных мероприятий, в том числе карантина, чрезвычайных ситуации социального, природного и техногенного характера, члены комиссии принимают участие в заседании комиссии в онлайн режиме. В этом случае, их позиции касательно использования пенсионных выплат и пособий (на личные нужды опекаемых и приобретение одежды, обуви и постельного белья, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря) направляются в МСУ в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания комиссии, посредством единой системы электронного документооборота государственных органов или в письменной форме на электронную почту секретаря комиссии.

**Сноска. Пункт 4 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.07.2021 № 269 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

5. Пенсионные выплаты и пособия, находящиеся на текущих счетах опекаемых, расходуются опекуном на личные нужды опекаемых.

Решение комиссии об использовании пенсионных выплат и пособий, на личные нужды опекаемых оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Использование пенсионных выплат и пособий, опекаемых отражаются в соответствующем журнале.

6. Пенсионные выплаты и пособия, находящиеся на текущих счетах лиц, расходуются самостоятельно.

7. Отдельный банковский счет или КСН МСУ открывается МСУ в территориальном органе казначейства по его месту нахождения.

8. Пенсионные выплаты и пособия лиц и опекаемых, поступившие на КСН, используются на приобретение одежды, обуви и постельного белья, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря, указанных в приложении 2 настоящих Правил и предметов санитарной гигиены, лекарственных средств и медицинских услуг.

Приобретение одежды, обуви и постельного белья, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря, указанных в приложении 2 настоящих Правил и предметов санитарной гигиены, лекарственных средств, медицинских услуг осуществляется согласно Закону Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года "О государственных закупках".

Для осуществления оплаты по приобретению одежды, обуви и постельного белья, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря, указанных в приложении 2 настоящих Правил ответственный специалист прилагает (прикрепляет) копию решения комиссии и копии документа (счета-фактуры или накладная (акт) о поставке товаров).

Решение комиссии об использовании пенсионных выплат и пособий, находящихся на отдельном банковском счете или КСН МСУ оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Использование пенсионных выплат и пособий лиц, опекаемых отражается в соответствующем журнале.

**Сноска. Пункт 8 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.07.2021 № 269 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. При недостаточности средств на приобретение одежды, обуви, постельного белья, предметов для комнат, санитарно-гигиенических предметов, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря указанных в приложении 2 настоящих Правил и (или) их стоимости, которые не могут быть обеспечены за счет средств, имеющихся на КСН, местные исполнительные органы предусматривают дополнительные расходы на их приобретение.

Сноска. Пункт 9 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.07.2021 № 269 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

10. Руководитель МСУ ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в уполномоченный орган отчет об использовании полученных пенсионных выплат и пособий лиц и опекаемых по форме согласно приложению 4 и пенсионных выплат и пособий, опекаемых по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

К отчету по использованию пенсионных выплат и пособий прилагаются копии решения комиссии и копии документов (счета-фактуры или накладная (акт) о поставке товаров).

Приложение 1 к Правилам  
использования медико-  
социальными учреждениями  
(организациями) пенсионных  
выплат по возрасту, за выслугу  
лет и государственных  
социальных пособий по  
инвалидности, по случаю потери  
кормильца  
Форма

## РЕШЕНИЕ

**комиссии об использовании пенсионных выплат и пособий, на личные нужды опекаемых**

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.07.2021 № 269 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Учитывая потребности опекаемых, комиссия РЕШИЛА:

Произвести следующее расходование пенсионных выплат и пособий.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекаемых	Потребность опекаемых	Единица измерения	Цели расходования	Поддержано/не поддержано

Особое мнение членов комиссий:

---

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

---

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

---

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Руководитель/заместитель руководителя медико-социального учреждения

---

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Представитель уполномоченного органа\*

---

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Представитель неправительственной организации\*

---

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Заведующий медицинским отделением медико-социального учреждения\*

---

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Медицинская сестра по диетическому питанию медико-социального учреждения\*

---

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Специалист по социальной работе медико-социального учреждения\*

---

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Бухгалтер медико-социального учреждения

---

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

\* В случае введения чрезвычайного положения и (или) ограничительных мероприятий, в том числе карантина, чрезвычайных ситуации социального, природного и техногенного характера, члены комиссии принимают участие в заседании комиссии в онлайн режиме. В этом случае, их позиции касательно использования пенсионных выплат и пособий (на личные нужды опекаемых и приобретение одежды, обуви и постельного белья, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря) направляются в МСУ в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания комиссии, посредством единой системы электронного документооборота государственных органов или в письменной форме на электронную почту секретаря комиссии.

Приложение 2 к Правилам  
использования медико-  
социальными учреждениями  
(организациями) пенсионных  
выплат по возрасту, за выслугу  
лет и государственных

## Перечень одежды, обуви и постельного белья

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.07.2021 № 269 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

### 1. Одежда:

- 1) пальто, куртка;
- 2) плащ, ветровка;
- 3) костюм из шерстяных тканей;
- 4) костюм из хлопчатобумажных тканей;
- 5) костюм спортивный;
- 6) брюки, джинсы, шорты;
- 7) платье, сарафан, халат;
- 8) юбка из шерстяных тканей, юбка из хлопчатобумажных тканей;
- 9) блузка из хлопчатобумажных тканей;
- 10) свитер, жакет, джемпер, кофта, жилет из трикотажного полотна;
- 11) трико;
- 12) футболка;
- 13) сорочка верхняя из хлопчатобумажных тканей.

### 2. Белье:

- 1) трусы, панталоны;
- 2) сорочка ночная, пижама;
- 3) майка;
- 4) предметы туалета из хлопчатобумажных тканей и эластичного трикотажного полотна (бюстгальтер);

5) кальсоны;

6) гамаша.

### 3. Изделия платочно-шарфовые и головные уборы:

1) шарф;

2) шапка, берет;

3) панамы, фуражка, кепи;

4) платок головной женский;

5) тубетейка;

6) перчатки, варежки;

7) платок шерстяной (полушерстяной);

8) шапочка вязаная.



#### 4. Изделия носочно-чулочные:

- 1) колготки;
- 2) чулки, носки;
- 3) гольфы.

#### 5. Обувь:

- 1) сапоги зимние, обувь из войлока;
- 2) валенки;
- 3) сапоги демисезонные;
- 4) полусапожки;
- 5) ботинки, туфли;
- 6) полуботинки;
- 7) босоножки или сандалии;
- 8) обувь спортивная;
- 9) тапочки комнатные;
- 10) сланцы.

#### 6. Постельное белье:

- 1) простыня;
- 2) пододеяльник;
- 3) наволочка;
- 4) матрац (в том числе противопролежный матрац);
- 5) подушка;
- 6) одеяло;
- 7) покрывало;
- 8) полотенце вафельное;
- 9) полотенце махровое.

#### 7. Предметы для комнат:

- 1) скатерть;
- 2) салфетки для стола.

#### 8. Санитарно-гигиенические предметы:

- 1) клеенка, прорезиненная;
- 2) прокладки женские впитывающие;
- 3) прокладки ежедневные;
- 4) прокладки урологические;
- 5) подгузники.

#### 9. Технические вспомогательные (компенсаторные) средства и специальные средства передвижения:

- 1) костыли, трости, ходунки;
- 2) корсет;
- 3) бандажи, лечебные пояса;

- 4) слуховые аппараты;
- 5) кресла-коляски комнатные;
- 6) кресла-коляски прогулочные;
- 7) впитывающие простыни (пеленки).

10. Твердый инвентарь:

- 1) кровать;
- 2) кровать многофункциональная;
- 3) стол;
- 4) стул;
- 5) шкаф;
- 6) тумбочка прикроватная.

Приложение 3 к Правилам  
использования медико-  
социальными учреждениями  
(организациями) пенсионных  
выплат по возрасту, за выслугу  
лет и государственных  
социальных пособий по  
инвалидности, по случаю потери  
кормильца  
Форма

**РЕШЕНИЕ**

**комиссии об использовании пенсионных выплат и пособий, находящихся на отдельном банковском счете или КСН МСУ**

**Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.07.2021 № 269 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Учитывая потребности лиц и опекаемых, комиссия РЕШИЛА:

Произвести следующее расходование пенсионных выплат и пособий.

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лиц и опекаемых	Потребность лиц и опекаемых	Единица измерения	Ц е л и расходования	Поддержано/не поддержано

Особое мнение членов комиссий:

---

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

---

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

---

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

Руководитель/заместитель руководителя медико-социального учреждения

---

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

Представитель уполномоченного органа\*

---

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

Представитель неправительственной организаций\*

---

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

Заведующий медицинским отделением медико-социального учреждения\*

---

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

Медицинская сестра по диетическому питанию медико-социального учреждения\*

---

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

Специалист по социальной работе медико-социального учреждения\*

---

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

Бухгалтер медико-социального учреждения\*

---

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

\* Представители уполномоченного органа и неправительственной организации в сфере специальных социальных услуг, в случае введения чрезвычайного положения и (или) ограничительных мероприятий, в том числе карантина, принимают участие в заседании комиссии в онлайн режиме. В этом случае, их позиции касательно использования пенсионных выплат и пособий (на личные нужды опекаемых и приобретение одежды, обуви и постельного белья, технических вспомогательных средств и твердого инвентаря) направляются в МСУ в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания комиссии, посредством единой системы электронного документооборота государственных органов или в письменной форме на электронную почту секретаря комиссии.

Приложение 4 к Правилам  
использования медико-  
социальными учреждениями  
(организациями) пенсионных  
выплат по возрасту, за выслугу

## ОТЧЕТ

### об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий лиц

Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.07.2021 № 269 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Представляется: Управления координации занятости и социальных программ областей, управления занятости и социальной защиты городов Нур-Султан, Шымкент, управление социального благосостояния города Алматы

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  
[www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz)

Отчетный период за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Индекс: 1-ИПВГСПЛ

Периодичность: ежемесячно

Круг лиц, представляющих информацию: руководители медико-социальных учреждений

Срок представления: ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным периодом  
тенге

№	Остаток денежных средств на п/п контрольных счетах наличности на начало отчетного периода	Сумма поступлений за отчетный период	Сумма произведенных расходов за отчетный период	Остаток денежных средств на контрольных счетах наличности на конец отчетного периода
1	2	3	4	5

Руководитель медико-социального учреждения \_\_\_\_\_

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

Бухгалтер медико-социального учреждения \_\_\_\_\_

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

Наименование медико-социального учреждения \_\_\_\_\_

Адрес медико-социального учреждения \_\_\_\_\_

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Отчет об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий лиц" приведены в приложении к настоящей форме.

**Пояснение по заполнению формы предназначенной для сбора административных данных "Отчет об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий лиц" (индекс 1-ИПВГСПЛ, периодичность ежемесячно)**

1. Форма, предназначенная для сбора административных данных "Отчет об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий лиц" (далее – Форма) представляется медико-социальными учреждениями в Управления координации занятости и социальных программ областей, управления занятости и социальной защиты городов Нур-Султан, Шымкент, управление социального благосостояния города Алматы ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным периодом.

2. Форму подписывает руководитель медико-социального учреждения, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности.

3. В графе 1 Формы указывается порядковый номер строк.

4. В графе 2 Формы указывается остаток денежных средств на контрольных счетах наличности на начало отчетного периода.

5. В графе 3 Формы указывается сумма поступлений за отчетный период.

6. В графе 4 Формы указывается сумма произведенных расходов за отчетный период.

7. В графе 5 Формы указывается остаток денежных средств на контрольных счетах наличности на конец отчетного периода.

Приложение 5 к Правилам  
использования медико-  
социальными учреждениями  
(организациями) пенсионных  
выплат по возрасту, за выслугу  
лет и государственных  
социальных пособий по  
инвалидности, по случаю потери  
кормильца  
Форма, предназначенная для  
сбора административных данных

**ОТЧЕТ**

**об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий опекаемых**

Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 28.07.2021 № 269 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Представляется: Управления координации занятости и социальных программ областей, управления занятости и социальной защиты городов Нур-Султан, Шымкент, управление социального благосостояния города Алматы

Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе: [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz)

Отчетный период за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Индекс: 2-ИПВГСПО

Периодичность: ежемесячно

Круг лиц, представляющих информацию: руководители медико-социальных учреждений

Срок представления: ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным периодом тенге

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекаемого	Остаток денежных средств на банковском счете опекаемого на начало отчетного периода	Сумма поступлений за отчетный период	Сумма произведенных расходов за отчетный период			Остаток денежных средств на банковском счете опекаемого на конец отчетного периода
				Всего	В том числе		
					с использованием наличных денег	в безналичном порядке	
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО:						

Руководитель медико-социального учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Бухгалтер медико-социального учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Наименование медико-социального учреждения \_\_\_\_\_

Адрес медико-социального учреждения \_\_\_\_\_

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Примечание: пояснение по заполнению формы, предназначенной для сбора административных данных "Отчет об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий лиц" приведены в приложении к настоящей форме.

**Пояснение по заполнению формы предназначенной для сбора административных данных "Отчет об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий опекаемых" (индекс 2-ИПВГСПО, периодичность ежемесячно)**

1. Форма, предназначенная для сбора административных данных "Отчет об использовании полученных пенсионных выплат и государственных социальных пособий опекаемых" (далее – Форма) представляется медико-социальными учреждениями в Управления координации занятости и социальных программ областей, управления занятости и социальной защиты городов Нур-Султан, Шымкент, управление социального благосостояния города Алматы ежемесячно до 10 числа, следующего за отчетным периодом.

2. Форму подписывает руководитель медико-социального учреждения, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности.

3. В графе 1 Формы указывается порядковый номер строк.

4. В графе 2 Формы указывается фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекаемого.

5. В графе 3 Формы указывается остаток денежных средств на банковском счете опекаемого на начало отчетного периода.

6. В графе 4 Формы указывается сумма поступлений за отчетный период.

7. В графе 5 Формы указывается общая сумма произведенных расходов за отчетный период.

8. В графе 6 Формы указывается из графы 5 сумма использованных наличных денег

9. В графе 7 Формы указывается из графы 5 сумма использованных денег в безналичном порядке.

10. В графе 8 Формы указывается остаток денежных средств на банковском счете опекаемого на конец отчетного периода.

11. Арифметико-логический контроль: графа 5 равна сумме граф 6-7.