**ЦОН информирует**

**«Назначение пенсионных выплат из уполномоченной организации»**

      «Назначение пенсионных выплат из уполномоченной организации» (далее – государственная услуга) стандарт государственной услуги разработан Министерством труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – Министерство). Государственная услуга оказывается территориальными подразделениями Комитета по контролю и социальной защите Министерства (далее – услугодатель).  
      Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются через:  
      1) Республиканское государственное казенное предприятие «Государственный центр по выплате пенсий Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан» (далее – ГЦВП);  
      2) веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал) в части получения информации о назначении пенсионной выплаты.

      Срок оказания государственной услуги:  
      1) с момента сдачи пакета документов услугополучателем в ГЦВП – 10 (десять) рабочих дней;  
      на портале – не более 30 минут с момента поступления электронного запроса в информационную систему ГЦВП.  
      Срок оказания государственной услуги продлевается в случаях необходимости дооформления материалов дела:  
      при возникновении сомнений в достоверности представленного (ых) документа (ов) либо истребования дополнительного (ых) документа (ов) – на срок не более 30 (тридцать) рабочих дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается в течение 10 (десять) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (ых) документа (ов) в ГЦВП. ГЦВП уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов в течение 5 (пять) рабочих дней;  
      при выявлении ошибок, допущенных ГЦВП – на 5 (пять) рабочих дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается в течение 10 (десять) рабочих дней со дня их устранения;  
      2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 минут;  
      3) максимально допустимое время обслуживания услугополучателя в ГЦВП – 30 минут.  
     Форма оказания государственной услуги: электронная (частично автоматизированная) и (или) бумажная.  
     Результат оказания государственной услуги:  *в ГЦВП* – уведомление о назначении пенсионной выплаты;  
      *на портале* – информация о назначении пенсионной выплаты, удостоверенная электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) услугодателя.  
      Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная и (или) бумажная.  
      Государственная услуга оказывается бесплатно.   
      Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):  
      *в ГЦВП:* 1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту государственной услуги;  
      2) документ, удостоверяющий личность (удостоверение личности, удостоверение лица без гражданства, вида на жительство иностранца), а также для оралманов – удостоверение оралмана;  
      3) документ, подтверждающий регистрацию по постоянному месту жительства услугополучателя (адресная справка либо справка сельских акимов, для жителей г. Байконыр справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства г. Байконыр Российской Федерации);   
      4) сведения о номере банковского счета в уполномоченной организации по выдаче пенсий и пособий либо контрольного счета наличности исправительного учреждения;   
      5) справка организации (предприятия) о среднемесячном доходе за период с 1 января 1995 года за любые 3 года подряд, независимо от перерывов в работе, по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту государственной услуги;  
      6) для подтверждения трудового стажа лица, имеющего право на получение пенсионных выплат, представляются, в зависимости от их наличия, следующие документы:  
      трудовая книжка;  
      документ об образовании;  
      военный билет или справка управлений и отделов районов и городов по делам обороны;  
      свидетельство о рождении детей (или актовая запись о рождении или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния) и один из следующих документов детей:  
      удостоверение личности;  
      свидетельство о браке (справка о регистрации актов гражданского состояния) либо свидетельство о расторжении брака или выписка из актовой записи о заключении брака;  
      аттестат об окончании среднего учебного заведения;  
      диплом об окончании средне-специального или высшего учебного заведения, либо справка учебного заведения, подтверждающая обучение;  
      документ, подтверждающий место регистрации по постоянному месту жительства детей;  
      свидетельство о смерти детей (или актовая запись о смерти или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния);  
      справка налогового органа об оплате страховых взносов в Пенсионный фонд Республики Казахстан за период работы до 1 января 1998 года (при учете стажа в соответствии с подпунктами 5) и 17) пункта 1 статьи 13 Закона Республики Казахстан от 21 июня 2013 года «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан»);  
      справка о реабилитации;  
      справка военного комиссариата об участии в боевых действиях;  
      решение суда, подтверждающее факт осуществления и периода ухода за инвалидом первой группы, одиноким инвалидом второй группы и пенсионером по возрасту, нуждающимся в посторонней помощи, престарелым, достигшим восьмидесятилетнего возраста, инвалидом в возрасте до 16 лет, пострадавшим от последствий атомных испытаний, экологических бедствий или зараженным вирусом иммунодефицита либо больным СПИДом;  
      документ, подтверждающий факт проживания в зонах чрезвычайного и максимального радиационного риска с 29 августа 1949 года по 5 июля 1963 года;  
      справки из архивных учреждений или с места работы, если записи о трудовой деятельности не внесены в трудовую книжку или имеются исправления;  
      справка, подтверждающая проживание за границей супруги (супруга) работников бывших советских учреждений, учреждений Республики Казахстан и международных организаций;  
      справка, подтверждающая проживание супруги (супруга) военнослужащих в местностях, где отсутствовала возможность трудоустройства;  
      справка, подтверждающая проживание супруги (супруга) сотрудника специальных государственных органов в местностях, где отсутствовала возможность ее (его) трудоустройства по специальности;  
      свидетельство о браке и (или) расторжении брака либо выписка из актовой записи о заключении и (или) расторжении брака либо справка о регистрации акта гражданского состояния, выданная органами записи актов гражданского состояния (при изменении фамилии);  
      в случае установления опеки (попечительства), представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства);  
      доверенность – в случае подачи заявления и необходимых документов третьими лицами.  
      Документы представляются в подлинниках и копиях для сверки, после чего подлинники документов возвращаются услугополучателю;  
      *на портале:*  
      запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя.  
      При подаче услугополучателем всех необходимых документов:  
      1) в ГЦВП – услугополучателю выдается отрывной талон заявления с указанием даты регистрации и даты получения государственной услуги, фамилии и инициалов лица, принявшего документы;  
      2) через портал – в «личном кабинете» услугополучателя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги с указанием даты получения результата государственной услуги.

**Центр обслуживания населения**

**Уалихановского района**