

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Кропивницького
об'єднаного управління Пенсійного
фонду України Кіровоградської
області

«___» _____ 2017 року
О. Колісниченко

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

видачі виготовлених довідок
(назва послуги)

КРОПИВНИЦЬКЕ ОБ'ЄДНАНЕ УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

(найменування управління Пенсійного фонду України в районах, містах, районах у містах, а також об'єднаних управлінь)

Найменування центру надання послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг, м. Кропивницький
1.	Місце знаходження суб'єкта надання послуги	Адреса: м. Кропивницький, вул.Перспективна,41
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання послуги	Відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання послуги	Телефон/факс : (0522)32-19-30 E – mail : kirov@kr.pfu.gov.ua Веб-сторінка : www.facebook.com/PFUGOR
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування». Закон України «Про звернення громадян»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 3 постанови Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2002 року № 497 “Про забезпечення виконання функцій з призначення і виплати пенсій органами Пенсійного фонду”.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанови правління Пенсійного фонду України від 30.07.2015 р. № 13-1, «Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України», зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 18.08.2015 р. за № 991/27436, від 25.11.2005 р. №22-1 «Про затвердження порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій». Методичні рекомендації щодо порядку обслуговування громадян спеціалістами територіальних управлінь Пенсійного фонду України схвалені постановою правління Пенсійного фонду України 07.04.2017 №8-1
Умови отримання послуги		
7.	Підстава для одержання послуги	Одержувачами послуги є: особи, які перебувають на обліку в органах Фонду як одержувачі пенсії;

		майбутні пенсіонери; застраховані особи.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	Документи, що засвідчують особу. Заява на видачу виготовлених довідок, оригіналів трудових книжок.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги	Документи подаються особисто одержувачем послуги або уповноваженою ним особою.
10.	Платність (безоплатність) надання послуги	Послуга надається безоплатно.
11.	Строк надання послуги	Строк видачі довідок 2 дні, після отримання замовлення на видачу довідок.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	Відсутність документів, що засвідчують особу.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання підготовлених довідок
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Довідки видаються органами Фонду особисто пенсіонеру або іншій особі, яка представляє інтереси пенсіонера, на підставі нотаріально засвідченого доручення, а у разі, якщо пенсіонером є неповнолітня або недієздатна особа, - опікуну, піклувальнику, батькам при пред'явленні паспорта та відповідних підтверджувальних документів під підпис у журналі обліку довідок.
15.	Примітка	