

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ головного управління
Пенсійного фонду України
в Кіровоградській області

_____ року № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

послуги у сфері ведення обліку осіб, які підлягають загальнообов'язковому державному соціальному страхуванню,

з надання інформації з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування

Відділ обслуговування громадян № 1 (сервісний центр) управління обслуговування громадян головного управління Пенсійного фонду України в Кіровоградській області
(найменування суб'єкта надання послуг)

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг міської ради міста Кропивницького “Прозорий офіс” вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26, м. Кропивницький, 25006
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – четвер з 08:00 год. до 17:00 год. П'ятниця з 08:00 год. до 16:00 год.
3	Телефон/адреса електронної пошти та інформаційної сторінки вебпорталу	тел.: (0522) 35-87-90; (050) 377-70-22 e-mail: gu@kr.pfu.gov.ua; сайт: www.pfu.gov.ua; http://portal.pfu.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про інформацію”; Закон України “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”; Закон України “Про звернення громадян”; Закон України “Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування”; Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг”; Закон України “Про захист персональних даних”;



Сімонян Наталія Миколаївна

КНЕДП - ІДД ДПС

A43770ABCBB82B56FCE99970180CA51CA79E8EA6D4B68E4ADA13ACFAA1978DFE00

08.09.2021

Головне управління ПФУ в
Кіровоградській області



08.09.2021 993

		<p>Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування”;</p> <p>Закон України “Про електронні довірчі послуги”.</p>
5	Акти центральних органів виконавчої влади	<p>Постанова правління Пенсійного фонду України від 18 червня 2014 року № 10-1 “Про затвердження Положення про реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 08 липня 2014 року за № 785/25562;</p> <p>постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.</p>
Умови отримання послуги		
6	Особи, які мають право на отримання послуги	<p>1) Застраховані особи (у разі якщо застрахованою особою є неповнолітня або недієздатна особа чи особа, цивільна дієздатність якої обмежена, – батьки, опікун, піклувальник (законний представник), представник закладу, який здійснює опіку та піклування);</p> <p>2) страхувальники – на інформацію про стан розрахунків по сплаті страхових внесків на загальнообов’язкове державне пенсійне страхування та інших платежів; про застрахованих осіб, які перебувають у трудових відносинах з цими страхувальниками, за період перебування особи у трудових відносинах із страхувальником, а також відомості про страховий стаж цих застрахованих осіб, необхідні для призначення соціальних виплат.</p>
7	Форми отримання інформації з Реєстру застрахованих осіб	<p>Інформація може бути отримана в:</p> <p>1) паперовій формі;</p> <p>2) електронній формі.</p>
8	Підстава для отримання послуги	<p>Звернення особи або її представника, повноваження якого оформлено у встановленому законом порядку, представника страхувальника.</p> <p>За недієздатних осіб, осіб, дієздатність яких обмежено, звернення їх законних представників.</p>

9	Перелік необхідних документів для отримання послуги	<p>При особистому зверненні подаються: заява; паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України (для іноземців та осіб без громадянства – паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, посвідка на постійне проживання, посвідчення біженця або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України, для дитини – свідоцтво про народження) та документ, що підтверджує реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім застрахованих осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) або свідоцтво про загальнообов’язкове соціальне страхування, або пенсійне посвідчення; законний представник додатково надає документи, що підтверджують статус законного представника застрахованої особи чи її піклувальника або представника закладу, який здійснює опіку та піклування (відповідне посвідчення, свідоцтво про народження, рішення суду тощо), представник – документ, що підтверджує його повноваження діяти від імені особи, яку він представляє.</p> <p>Законний представник та представник також подають документи, що дають змогу територіальному органу Пенсійного фонду України ідентифікувати застраховану особу, страхувальника.</p> <p>Електронний запит застрахованою особою, страхувальником подається через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України (далі – вебпортал) з використанням кваліфікованого електронного підпису.</p>
---	---	--

10	Спосіб подання документів для отримання інформації з Реєстру застрахованих осіб	<p>1) Подання в паперовій формі;</p> <p>2) надсилання в електронній формі через вебпортал запиту до територіального органу Пенсійного фонду України на підготовку документів, які заявник бажає отримати у паперовій формі при подальшому особистому зверненні до територіального органу Пенсійного фонду України.</p> <p>При цьому обов'язковим є зазначення територіального органу Пенсійного фонду України, в якому заявник бажає отримати необхідний документ, і вид документа, який він бажає отримати.</p> <p>3) електронний запит через вебпортал користувача вебпорталу з використанням кваліфікованого електронного підпису.</p>
11	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно.
12	Строк надання	У строки, визначені Законом України “Про звернення громадян”.
13	Результат надання послуги	<p>1) Застраховані особи: індивідуальні відомості про застраховану особу (форми ОК-2, ОК-5, ОК-7); дані про нараховану заробітну плату (дохід, грошове забезпечення); дані про нараховану заробітну плату (дохід, грошове забезпечення) в межах максимальної величини, яка враховується для розрахунку всіх соціальних виплат; витяг з Реєстру застрахованих осіб; дані про трудовий та страховий стаж; дані про особливі умови праці; довідка про розмір пенсії пенсіонера; довідка для призначення субсидій або довідка про відсутність індивідуальних відомостей про особу – у разі відсутності в Реєстрі застрахованих осіб інформації про застраховану особу за визначеними параметрами.</p> <p>2) страхувальники: індивідуальні відомості про застраховану особу за формою ОК-7, довідка про трудовий та страховий стаж, інформація про стан розрахунків по сплаті страхових внесків на</p>

		загальнообов'язкове державне пенсійне страхування та інших платежів. Інформація формується за допомогою програмних засобів з присвоєнням індексного номера документу та фіксацією дати та часу його формування.
14	Перелік підстав для відмови у наданні інформації	1) Не надано всі необхідні документи; 2) в поданих документах виявлено недостовірну інформацію; 3) додані до заяви документи оформлені з порушенням вимог законодавства.
15	Способи отримання результату	За вибором особи видається в паперовій формі застрахованій особі (її законному представнику, представнику), представнику страховальника або надсилається в електронній формі.

Начальник головного управління

Наталія СІМОНЯН