

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

із здійснення видачі пенсійного посвідчення

військовослужбовцям та деяким іншим категоріям громадян

(назва адміністративної послуги)

головним управлінням Пенсійного фонду України

в Миколаївській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги															
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	56501, Миколаївська область, м. Вознесенськ, вул. Одеська, 25													
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Графік прийому суб'єктів звернень Вознесенським відділом обслуговування громадян (сервісним центром) головного управління Пенсійного фонду України в Миколаївській області з питань надання адміністративної послуги: п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями (субота, неділя): <table border="1"><thead><tr><th>Робочі дні</th><th>Початок прийому</th><th>Перерва</th><th>Закінчення прийому</th></tr></thead><tbody><tr><td>Понеділок-четвер:</td><td>8.00</td><td>-</td><td>17.00</td></tr><tr><td>П'ятниця:</td><td>8.00</td><td>-</td><td>17.00</td></tr></tbody></table> Тривалість роботи напередодні святкових і неробочих днів, визначених ст.73 КЗпП, скорочується на одну годину		Робочі дні	Початок прийому	Перерва	Закінчення прийому	Понеділок-четвер:	8.00	-	17.00	П'ятниця:	8.00	-	17.00
Робочі дні	Початок прийому	Перерва	Закінчення прийому												
Понеділок-четвер:	8.00	-	17.00												
П'ятниця:	8.00	-	17.00												
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Вознесенськ та Вознесенський район: тел. 4-14-91; 4-51-14; факс (05134) 4-12-82, r27@mk.pfu.gov.ua													
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги															
4.	Закони України	-													
5.	Акти Кабінету Міністрів України	пункт 3 постанови Кабінету Міністрів України від 11.04.2002 № 497 «Про забезпечення виконання функцій з призначення і виплати пенсій органами Пенсійного фонду»													
6.	Акти центральних органів виконавчої	постанова правління Пенсійного фонду України від 25.11.2005 № 22-1 «Про затвердження Порядку подання та													

	влади	оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», зареєстрована в Міністерстві юстиції України 27.12.2005 за № 1566/11846; постанова правління Пенсійного фонду України від 03.11.2017 № 26-1 «Про порядок оформлення, виготовлення та видачі документів, що підтверджують призначення особі пенсії», зареєстрована в Міністерстві юстиції України 04.12.2017 за № 1464/31332
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Перебування на обліку у Вознесенському відділі обслуговування громадян (сервісному центрі) головного управління Пенсійного фонду України в Миколаївській області
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на виготовлення пенсійного посвідчення (форма заяви додається). 2. Фотографія (бажано кольорова), розмір 4х6. 3. Документ, що посвідчує особу.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник особисто або через уповноважену особу звертається до Вознесенського відділу обслуговування громадян (сервісного центру) головного управління Пенсійного фонду України в Миколаївській області
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатність
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну	

	послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Один місяць (безпосереднє виготовлення пенсійного посвідчення)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Перебування на обліку як одержувач пенсії в іншому управлінні Пенсійного фонду України
14.	Результат надання адміністративної послуги	Одержання пенсійного посвідчення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	При особистому зверненні або при зверненні іншої особи, 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 особу документів під підпис у журналі обліку пенсійних посвідчень
16.	Примітка	<p>Посвідчення підлягає знищенню у випадку неточного запису, виявленні помилки, у випадку смерті особи, якій призначено пенсію, якщо пенсія призначена на підставі документів, що містять недостовірні відомості, та в інших випадках, передбачених законом.</p> <p>У разі, якщо посвідчення стало непридатним для користування або втрачено, за заявою пенсіонера видається дублікат посвідчення, про що робиться відмітка у пенсійній справі.</p> <p>Пенсіонерам, які виявили бажання отримувати інший вид пенсії, видається нове посвідчення, про що робиться відмітка у пенсійній справі.</p>

*до інформаційної картки додається форма заяви на виготовлення пенсійного посвідчення