

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Зміна способу виплати пенсії

(назва адміністративної послуги)

Відділ обслуговування громадян (сервісний центр) № 9 управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Рівненській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	Місцезнаходження:	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2
3.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 18.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел./факс. (0362) 43-00-43 E-mail: cnap@ukr.net , cnap.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП: cnaprv.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ обслуговування громадян (сервісний центр) № 9 управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Рівненській області
6.	Місцезнаходження:	33028, м. Рівне, вул. Яворницького, 34
7.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок, вівторок, середа, четвер з 09:00 до 18:00 год.; П'ятниця з 09:00 до 16:00 год.; Вихідні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел.: (0362) 62-33-95, 067-675-04-31 E-mail: info@rv.pfu.gov.ua Сайт: https://www.pfu.gov.ua/rv/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	1. Закон України «Про адміністративні послуги». 2. Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування».
10.	Акти центральних органів виконавчої влади	1. Положення про Пенсійний фонд України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 23 липня 2014 року № 280. 2. Порядок виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30.08.1999 № 1596 (зі змінами). 3. Постанова Правління Пенсійного фонду України від 30.07.2015 № 13-1 «Про організацію прийому та

		обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України». 4. Порядок подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”, затверджений постановою правління Пенсійного фонду України від 25.11.2005 № 22-1 . 5. Постанова Кабінету Міністрів України “Деякі питання організації виплати пенсії та грошової допомоги” від 16.12.2020 № 1279.
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про зміну способу виплати пенсії (через поштове відділення або установу уповноваженого банку)
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Паспорт/ ID картка з оригіналом Витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо місця проживання. 2.Документ про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків або відмітка в паспорті про наявність права здійснювати будь-які платежі без ідентифікаційного номера (за серією та/або номером паспорта). 4.Пенсійне посвідчення (за наявності). 5.Якщо пенсіонером є неповнолітня або недієздатна особа чи особа, цивільна дієздатність, якої обмежена, законні представники (батьки, опікуни), піклувальники, представники закладу, який здійснює опіку та піклування, надають: - паспорт; - документи, що посвідчують особу та підтверджують її статус (повноваження); -рішення суду (за наявності). 6.Довідка з банку про відкриття розрахункового рахунку для отримання пенсії.
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через вебпортал Пенсійного фонду України http://portal.pfu.gov.ua/ (заява про виплату пенсії через уповноважений банк). Особисто або законним представником.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
15.	Строк надання адміністративної послуги	3 місяця, наступного за місяцем подання заяви
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів, необхідних для отримання послуги
17.	Результат надання адміністративної послуги	Зміна способу виплати
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто пенсіонером або законним представником