

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача довідки про розмір 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 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. 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». Інші нормативно-правові документи.
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Паспорт / ID картка з оригіналом Витягу з Єдиного державного демографічного реєстру щодо місця проживання.</p> <p>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).</p> <p>3. Пенсійне посвідчення (за наявності).</p> <p>4. У разі якщо застрахованою особою є неповнолітня або недієздатна особа чи особа, цивільна дієздатність якої обмежена, - інформація видається батькам, опікуну, піклувальнику (законному представнику), представнику закладу, який здійснює опіку та піклування, при пред'явленні документів, що дають змогу ідентифікувати застраховану особу та її законного представника чи піклувальника або представника закладу, який здійснює опіку та піклування, а також документів, 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).</p> <p>5. Представник за довіреністю надає довіреність, оформлену відповідно до вимог чинного законодавства, яка підтверджує його повноваження</p>
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через web-портал Пенсійного фонду України http://portal.pfu.gov.ua/ Особисто або за довіреністю, оформленою відповідно до вимог чинного законодавства, яка підтверджує його повноваження
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
15.	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів, необхідних для отримання послуги

17.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через представника за довіреністю.