



ПОГОДЖЕНО
Сільський голова
Зайцівської сільської ради
В.Д.ХОРІШКО

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 09-07/08
адміністративної послуги

**«НАДАННЯ ПЕРЕЛІКУ ДОКУМЕНТІВ, НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ПРИЗНАЧЕННЯ
(ПЕРЕРАХУНКУ) ПЕНСІЙ»**
**«ПРИЙОМ ЗАЯВ ПРО НАДАННЯ ДОПОМОГИ У ВИТРЕБУВАННІ ДОКУМЕНТІВ,
НЕОБХІДНИХ ДЛЯ ПРИЗНАЧЕННЯ СТРАХОВОГО СТАЖУ, ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ
ДЛЯ ПРИЗНАЧЕННЯ (ПЕРЕРАХУНКУ) ПЕНСІЙ»**
Синельниківський відділ обслуговування громадян
Центр надання адміністративних послуг Зайцівської сільської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг / виконавчий орган ради об'єднаної територіальної громади		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та Центру надання адміністративних послуг	Синельниківський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) ГУ ПФ України в Дніпропетровській області: <u>52500, Дніпропетровська область, м. Синельникове, вул. Покровська, 3а</u> Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Зайцівської сільської ради: <u>52514, Дніпропетровська область, Синельниківський район, с. Зайцеве, вул. Центральна, 10</u>
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та Центру надання адміністративних послуг	<i>Понеділок-четвер: 8.00-17.00, п'ятниця: 8.00-15.45, крім вихідних та святкових днів.</i> <i>Понеділок-серeda: 8.00-17.00, четвер: 8.00-20.00, п'ятниця: 8.00-16.00, крім вихідних та святкових</i>
3	Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги та Центру надання адміністративних послуг	Синельниківський відділ обслуговування громадян (сервісний центр) ГУ ПФ України в Дніпропетровській області: 05634-2-24-00/ 04545@dp.pfu.gov.ua <i>ЦНАП 0662697891, zcnar3@i.ua, zajtzeve.otg.dp.gov.ua</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України 05.11.1991 року № 1788-XII «Про пенсійне забезпечення» Закон України від 09.07.2003 року № 1058 «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування»
5	Акти Кабінету Міністрів України	
6	Акти центральних органів виконавчої влади	
Умови отримання адміністративної послуги		

7	Підстава для отримання	Особисте звернення
8	Перелік необхідних документів	<p>1) паспорт;</p> <p>2) реєстраційний номер облікової картки платника податків або номер та серія паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідні органи державної влади та мають відмітку у паспорті)</p> <p>Документи, необхідні для призначення надбавки до пенсії за особливі заслуги (за віком, по інвалідності, за вислугу років):</p> <ul style="list-style-type: none"> -копія 1,2 сторінки паспорта та прописки; -копії документів, що підтверджують особливі заслуги; -копії документів, що підтверджують трудовий стаж; -копія довідки МСЕК (для пенсій по інвалідності); -копія свідоцтва про одруження (у разі необхідності); -копії свідоцтв про народження дітей (для багатодітних матерів); -довідка про те, що особа народила та виховала до 6-річного віку 5,6,7... дітей (для багатодітних матерів). <p>Орган Пенсійного фонду додатково до вказаних документів додає клопотання (підписане головою міської або районної ради), довідку до клопотання та довідку про розмір пенсії встановленого зразка.</p> <p>Документи, необхідні для призначення надбавки до пенсії за особливі заслуги (у зв'язку з втратою годувальника):</p> <ul style="list-style-type: none"> -копія I, II сторінки паспорта та прописки; -копії документів, що підтверджують особливі заслуги померлого годувальника; -копії документів, що підтверджують трудовий стаж померлого годувальника; -копія довідки МСЕК (у разі наявності); -копія свідоцтва про одруження; -копія свідоцтва про смерть. <p>Пенсія за особливі заслуги призначається з дня звернення.</p> <p>Днем звернення за встановленням пенсії за особливі заслуги вважається день прийому заяви про порушення клопотання про встановлення пенсії за особливі заслуги з усіма необхідними документами. У разі, якщо до заяви додані не всі необхідні документи, орган Пенсійного фонду повідомляє заявнику, які документи повинні бути подані додатково. Якщо вони будуть подані не пізніше 3</p>

місяців з дня повідомлення про необхідність подання додаткових документів, то днем звернення вважається день прийому заяви про встановлення пенсії за особливі заслуги..

Пенсія за особливі заслуги виплачується на підставі витягу з протоколу засідання Комісії з встановлення пенсій за особливі заслуги при Кабінеті Міністрів України або при обласній державній адміністрації

Для призначення **пільгової пенсії за віком** необхідно надавати до міського (районного) відділу пенсійного забезпечення Пенсійного фонду України такі документи:

Уточнююча довідка підприємства, установи, організації, що підтверджує періоди роботи, які зараховуються до спеціального стажу, оформлена у відповідності з додатком №5 Порядку підтвердження наявного трудового стажу для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.1993 р. №637.

У довідці має бути вказано: періоди роботи, що зараховуються до спеціального стажу; професія або посада; характер виконуваної роботи; розділ, підрозділ, пункт, найменування списків або їх номери, куди включається цей період роботи; первинні документи за час виконання роботи, на підставі яких видана зазначена довідка.

Стосовно трактористів-машиністів підприємств сільського господарства додатково в довідці наводяться відомості про безпосередню зайнятість у виробництві сільськогосподарської продукції.

Стосовно жінок, які працюють доярками (операторами машинного доїння), свинарками-операторами на підприємствах сільського господарства додатково в довідці наводяться про виконання встановлених норм обслуговування.

1. Заява встановленої форми (заповнюється за даними паспорта у відділі пенсійного забезпечення).

2. Паспорт (оригінал та ксерокопія).

3. Трудова книжка (оригінал та ксерокопія).

4. Довідка про заробітну плату за будь-які 60 календарних місяців страхового стажу підряд до 1 липня 2000 року надається лише тими особами, у яких страховий стаж після 1 липня 2000 року становить менше 60 місяців.

В даному випадку заробітну плату за період страхового стажу до 1 липня 2000 року необхідно підтвердити довідкою (з помісячною розбивкою сум), виданою на підставі документів про нараховану заробітну плату) обов'язково має бути підтверджена первинними документами).

За період страхового стажу, починаючи з 1 липня 2000

року довідку про заробітну плату надавати не потрібно. За цей період заробіток враховується за даними персоніфікованого обліку.

5. Інші документи про трудовий стаж (диплом, військовий квиток).

6. Свідоцтво про народження дітей (у разі необхідності).

7. Свідоцтво про одруження (у разі необхідності).

8. Ідентифікаційний код (оригінал та ксерокопія).

9. Документи про місце проживання (реєстрації).

10. Дві фотокартки (4x6).

11. Номер розрахункового рахунку в уповноважених установах банків (якщо заявник бажає отримувати пенсію через банківську установу).

Для призначення пенсії за віком (чоловікам – у 60 років, жінкам – по шкалі, визначеній статтею 26 Закону) необхідно надати до місцевого (районного) відділу пенсійного забезпечення Пенсійного фонду України такі документи:

1. Заява встановленої форми (заповнюється за даними паспорта у відділі пенсійного забезпечення).

2. Паспорт (оригінал та ксерокопія).

3. Трудова книжка (оригінал та ксерокопія).

4. Довідка про заробітну плату за будь-які 60 календарних місяців страхового стажу підряд до 1 липня 2000 року надається лише тими особами, у яких страховий стаж після 1 липня 2000 року становить менше 60 місяців. В даному випадку заробітну плату за період страхового стажу до 1 липня 2000 року необхідно підтвердити довідкою (з помісячною розбивкою сум), виданою на підставі документів про нараховану заробітну плату (обов'язково має бути підтверджена первинними документами).

За період страхового стажу, починаючи з 1 липня 2000 року довідку про заробітну плату надавати не потрібно. За цей період заробіток враховується за даними персоніфікованого обліку.

5. Інші документи про трудовий стаж (диплом, військовий квиток).

6. Свідоцтво про народження дітей (у разі необхідності).

7. За період роботи до 01.01.1991 р. на Крайній Півночі чи в місцевостях, прирівняних до районів Крайньої Півночі, а також на острові Шпіцберген, надаються договори або інші документи (довідки), що підтверджують право працівника на пільги, передбачені для осіб, які працювали в районах Крайньої Півночі чи в місцевостях, прирівняних до районів Крайньої Півночі. У разі ненадання таких документів, стаж роботи буде зарахований у співвідношенні 1:1.

8. Свідоцтво про одруження (у разі необхідності).

9. Довідка уповноважених органів з місця проживання, у тому числі органів місцевого самоврядування, про перебування на утриманні в заявника непрацездатних членів сім'ї. У цих довідках повинні бути зазначені:

		<p>прізвище, ім'я, по батькові, рік і місяць народження, родинні стосунки із заявником кожного з членів сім'ї із зазначенням, що вони знаходяться на його утриманні. (Надбавка на непрацездатних членів сім'ї призначається тільки тим пенсіонерам, які не працюють).</p> <p>10.Ідентифікаційний код (оригінал та ксерокопія).</p> <p>11.Документи про місце проживання (реєстрації).</p> <p>12.Дві фотокартки (розмір 4х6).</p> <p>13.Номер розрахункового рахунку в уповноважених установах банків (якщо заявник бажає отримувати пенсію через банківську установу).</p>
9	Спосіб подання документів	Особисто
10	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11	Строк надання	Згідно визначених строків
12	Перелік підстав для відмови у наданні	Немає
13	Результат надання адміністративної послуги	Отримання вичребуваних довідок, оформлення заяв.
14	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за наявності документів, що посвідчують особу