

Додаток 7

до розпорядження начальника  
селищної військової адміністрації  
від 19.12.2025 № 338

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
00921**

**Видача витягу з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру  
загальнообов'язкового державного соціального страхування**

<b>Інформація про відділ “Центр надання адміністративних послуг” Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області</b>		
1	Місцезнаходження	54057, Миколаївська область, м.Миколаїв, вул. Панаса Саксаганського, 39, кв.47
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П'ятниця : 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя- вихідні дні
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. +380503718823 cnap@ntsr.gov.ua <a href="https://cnap.nts.gov.ua">https://cnap.nts.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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”; Закон України “Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування”; Закон України “Про електронні довірчі послуги”. Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова правління Пенсійного фонду у 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; 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.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 15.12.2025 р. №322 «Про внесення змін до переліку адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення особи або її представника, повноваження якого оформлено у встановленому законом порядку, представника страхувальника.  За недієздатних осіб, осіб, дієздатність яких обмежено, звернення їх законних представників.
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та умови отримання адміністративної послуги	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

		<p>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. 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, необхідних для отримання адміністративної послуги	<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. 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 адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	У строки, визначені Законом України “Про звернення громадян”.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1) Не надано всі необхідні документи;</p> <p>2) в поданих документах виявлено недостовірну інформацію;</p> <p>3) додані до заяви документи оформлені з порушенням вимог законодавства.</p>

14	Результат надання адміністративної послуги	<p>1) Застраховані особи:</p> <p>індивідуальні відомості про застраховану особу (форми ОК-2, ОК-5, ОК-7);</p> <p>дані про нараховану заробітну плату (дохід, грошове забезпечення);</p> <p>дані про нараховану заробітну плату (дохід, грошове забезпечення) в межах максимальної величини, яка враховується для розрахунку всіх соціальних виплат;</p> <p>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 загальнообов'язкове державне пенсійне страхування та інших платежів.</p> <p>Інформація формується за допомогою програмних засобів з присвоєнням індексного номера документу та фіксацією дати та часу його формування.</p>
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>За вибором особи видається в паперовій формі застрахованій особі (її законному представнику, представнику), представнику страхувальника або надсилається в електронній формі.</p>

Начальник селищної  
військової адміністрації



Сергій ПЕРЕТЯТКО