

Додаток 4
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 19.12.2025 № 338

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 00908

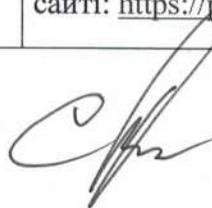
Видача довідки про трудовий та страховий стаж

Інформація про відділ “Центр надання адміністративних послуг” Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області		
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 https://cnap.ntsр.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування абзац 2 частини 6 статті 17; Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 18.06.2014 №10-1 "Про затвердження Положення про реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування" пункт 2 розділу 5
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»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізична особа, фізична особа-підприємець
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та умови отримання адміністративної послуги	Копія паспорта громадянина України або інший документ, який посвідчує особу Документ, який підтверджує реєстраційний номер облікової картки платника податків або право здійснювати будь-які платежі за серією та/або номером паспорта Документи, що посвідчують особу

		<p>представника та її повноваження діяти від імені особи, яку він представляє, а також засвідчених копій документів, що дають змогу територіальному органу Пенсійного фонду України ідентифікувати застраховану особу, страхувальника (у разі звернення представника застрахованої особи чи страхувальника)</p> <p>Документи, що дають змогу ідентифікувати застраховану особу та її законного представника чи піклувальника або представника закладу, який здійснює опіку та піклування</p>
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для отримання довідки про трудовий та страховий стаж (Додаток 9) заявник може звернутися до територіального органу Пенсійного фонду України або отримати довідку через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду: portal.pfu.gov.ua.</p> <p>Для отримання довідки в електронному вигляді потрібно обрати розділ "Запит на отримання електронних документів". Далі заповнити поля запиту, обравши в полі "Тип звернення" — "Довідка про трудовий та страховий стаж". При подачі електронного запиту довідка формується і надсилається автоматично в персональний кабінет.</p> <p>У разі якщо особа звертається особисто до територіальних органів Пенсійного фонду України, інформація з Реєстру застрахованих осіб надається в паперовій формі застрахованій особі особисто при пред'явленні паспорта (іншого документа, що посвідчує особу), документа, який підтверджує реєстраційний номер облікової картки платника податків або право здійснювати будь-які платежі за серією та/або номером паспорта, або свідоцтва про загальнообов'язкове соціальне страхування чи пенсійного посвідчення.</p> <p>У разі якщо застрахованою особою є неповнолітня або недієздатна особа чи особа, цивільна дієздатність якої обмежена, інформація з Реєстру видається батькам,</p>

		опіку, піклувальнику (законному представнику), представнику закладу, який здійснює опіку та піклування, при пред'явленні документів, що дають змогу територіальному органу Пенсійного фонду України 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).
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду довідка формується і надсилається автоматично в персональний кабінет, строк надання - 1 день При особистому зверненні строк надання 15 днів (календарні)
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність в Реєстрі застрахованих осіб інформації про застраховану особу за визначеними параметрами. 2. Не повний перелік документів
14	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про трудовий та страховий стаж
15	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника чи на сайті: https://portal.pfu.gov.ua/ .

Начальник селищної
військової адміністрації



Сергій ПЕРЕТЯТКО