

Додаток 1
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 19.12.2025 № 338

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
00249

Видача довідки про доходи пенсіонера

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.nts.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування" ст. 40; Закон України “Про адміністративну процедуру”; Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Пенсійний фонд України від 18.06.2014 №10-1 "Про затвердження Положення про реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування"
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»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та умови отримання адміністративної послуги	Документи, що дають змогу ідентифікувати застраховану особу та її законного представника чи піклувальника або представника закладу, який здійснює опіку та піклування Документи, що підтверджують статус законного представника застрахованої особи

		<p>чи її піклувальника або представника закладу, який здійснює опіку та піклування</p> <p>Документ, який підтверджує реєстраційний номер облікової картки платника податків або право здійснювати будь-які платежі за серією та/або номером паспорта</p> <p>Копія паспорта громадянина України або інший документ, який посвідчує особу</p> <p>Документи, що посвідчують особу представника та її повноваження діяти від імені особи, яку він представляє</p> <p>Копії документів, що дають змогу ідентифікувати особу представника, засвідчені в установленому порядку</p>
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для отримання довідки про доходи пенсіонера з Реєстру застрахованих осіб заявник може звернутися до територіального органу Пенсійного фонду України, отримати довідку онлайн через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду: portal.pfu.gov.ua або за допомогою Єдиного державного вебпорталу електронних послуг Портал Дія за посиланням: https://diia.gov.ua/services/dovidka-pro-dohodi-pencionera</p> <p>При подачі електронного запиту, довідка формується і надсилається автоматично в персональний кабінет.</p> <p>Для отримання довідки в електронному вигляді через Портал Дія зазначену послугу необхідно вибрати у меню "Послуги".</p> <p>Якщо відомості в реєстрі застрахованих осіб відсутні, послуга буде недоступна.</p> <p>У разі якщо особа звертається особисто до територіальних органів Пенсійного фонду України, видача довідки про доходи пенсіонера з Реєстру застрахованих осіб надається в паперовій формі:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

- у разі якщо пенсіонером є неповнолітня або недієздатна особа чи особа, цивільна дієздатність якої обмежена, - батькам, опікуну, 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).

Для отримання довідки зокрема подаються документи, 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 документи, що підтверджують статус законного представника застрахованої особи чи її піклувальника або представника закладу, який здійснює опіку та піклування. До таких документів відноситься відповідне посвідчення, свідоцтво про народження, рішення суду тощо (у разі якщо звернення стосується застрахованої особи, яка є неповнолітньою особою або недієздатною особою чи особою, цивільна дієздатність якої обмежена, - батькам, опікуну, піклувальнику (законному представнику), представнику закладу, який здійснює опіку та піклування).

У разі якщо за отриманням довідки звертається представник заявника,

		додаються документи, що посвідчують особу представника та її повноваження діяти від імені особи, яку він представляє, а також засвідчені копії документів, що дають змогу територіальному органу Пенсійного фонду України ідентифікувати пенсіонера.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	15 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відсутність в Реєстрі застрахованих осіб інформації про пенсійні виплати особі 2. Не повний перелік документів
14	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки (відмова у видачі довідки) про доходи пенсіонера
15	Способи отримання відповіді (результату)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Начальник селищної
військової адміністрації



Сергій ПЕРЕТЯТЬКО