

Додаток 3

до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 19.12.2025 № 338

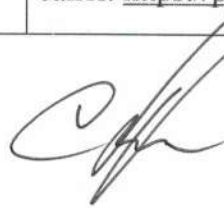
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
00907

Видача даних про особливі умови праці

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@nts.gov.ua https://cnap.nts.gov.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	Постанова Пенсійний фонд України від 18.06.2014 №10-1 «Про затвердження Положення про реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування» пункт 2 розділу 5
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 особи або її представника, повноваження якого оформлено у встановленому законом порядку, представника страховальника
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

		<p>або право здійснювати будь-які платежі за серією та/або номером паспорта</p> <p>Документи, що дають змогу ідентифікувати застраховану особу та її законного представника чи піклувальника або представника закладу, який здійснює опіку та піклування</p> <p>Документи, що посвідчують особу представника та її повноваження діяти від імені особи, яку він представляє, а також засвідчені копії документів, що дають змогу ідентифікувати особу</p>
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника чи заповнивши заяву на отримання послуги онлайн на сайті: https://portal.pfu.gov.ua/ .
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. Не повний перелік документів 2. Відсутності в Реєстрі застрахованих осіб інформації про особливі умови праці застрахованої особи
14	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про особливі умови праці
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