

Додаток 6
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 19.12.2025 № 338

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
00920

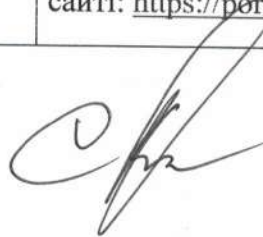
Надання інформації з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування за формою ОК-7

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" стаття 1 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	фізична особа, юридична особа, фізична особа-підприємець може подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом) чи заповнивши заяву на отримання послуги онлайн на

		<p>сайті: https://portal.pfu.gov.ua/, https://diia.gov.ua/services/dovidka-ok-7, https://diia.page.link/ok7-certificate..</p>
9	<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та умови отримання адміністративної послуги</p>	<p>Копія паспорта громадянина України або інший документ, який посвідчує особу;</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>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	<p>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Для отримання довідки ОК-7 заявник може звернутися до територіального органу Пенсійного фонду України або отримати довідку через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду чи за допомогою Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Портал Дія).</p> <p>Роботодавці для отримання довідки ОК-7 в електронній формі можуть скористатися Кабінетом страхувальника, а застраховані особи — особистим кабінетом вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду. Для отримання довідки ОК-7 необхідно обрати розділ "Запит на отримання електронних документів". Далі потрібно заповнити поля запиту, обравши в полі "Тип звернення" — "Довідка ОК-7". 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". Якщо відомості в реєстрі застрахованих осіб</p>

		<p>відсутні, послуга буде недоступна.</p> <p>У разі якщо особа звертається особисто до територіальних органів Пенсійного фонду України, довідка надається в паперовій формі застрахованій особі особисто при пред'явленні паспорта (іншого документа, що посвідчує особу), та необхідних документів, а представнику застрахованої особи - при пред'явленні документів, що посвідчують особу 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.</p>
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 година При особистому зверненні строк надання 15 днів (календарні)
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> У разі відсутності в Реєстрі застрахованих осіб інформації про застраховану особу за визначеними параметрами формується та надається довідка про відсутність індивідуальних відомостей про особу Не повний перелік документів
14	Результат надання адміністративної послуги	Довідка за формою ОК-7
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