

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**07-06. Видача довідок про заробітну плату за формою ОК-5 (ОК-2, ОК-7)**

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг»

виконавчого комітету Гребінківської міської ради

**УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ В ГРЕБІНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ**

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження ЦНАП	37400, Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП	<b>Тел.:</b> 92578 <b>Веб-сайт:</b> <a href="http://www.hrebinka.org.ua/">http://www.hrebinka.org.ua/</a> <b>Електронна пошта:</b> 13956272@mail.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування». Закон України «Про звернення громадян»
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 3 постанови Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2002 року № 497 “Про забезпечення виконання функцій з призначення і виплати пенсій органами Пенсійного фонду”
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанови правління Пенсійного фонду України від 30.07.2015 р. № 13-1, «Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України», зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 18.08.2015 р. за № 991/27436, від 25.11.2005 р. №22-1 «Про затвердження порядку подання та оформлення документів для призначення(перерахунку) пенсій». Методичні рекомендації щодо порядку обслуговування громадян спеціалістами територіальних управлінь Пенсійного фонду 2 України схвалені постановою правління Пенсійного фонду України 07.04.2017 №8-1
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги:</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Одержувачами послуги є: особи, які перебувають на обліку в органах Фонду як одержувачі пенсії; майбутні пенсіонери; застраховані особи.
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Документи, що засвідчують особу, № телефону, адреса одержувача послуги.
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто одержувачем послуги або уповноваженою ним особою.
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної	Замовлення надається під час звернення одержувача

	послуги.	послуги
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів, що засвідчують особу
14	Результат надання адміністративної послуги	
15	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві
16	Примітка	*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про межі частини земельної ділянки, на яку поширюються права суборенди, сервітуту наведено у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги