Доступ до публічної інформації

Перелік надання послуг відділом обслуговування громадян

Відділ обслуговування громадян відповідно до покладених на нього завдань здійснює:

* прийом, реєстрацію звернень, заяв, скарг, запитів про надання інформації відповідно до Законів України “Про звернення громадян” та “Про доступ до публічної інформації;
* надання консультацій, роз’яснень щодо особливостей застосування законодавства в сфері загальнообов’язкового державного пенсійного страхування,
* надання зразків та бланків заяв, інших документів, необхідних для призначення (перерахунку) пенсій, включаючи надання консультацій і допомоги у заповненні цих документів;
* розгляд документів для визначення права на пенсію (попередня оцінка пенсійних прав, надання допомоги в отриманні необхідних документів шляхом оформлення запитів до відповідних устав, організацій, підприємств);
* прийом заяв та документів для призначення пенсій, переведення з одного виду пенсії на інший;
* прийом документів та оформлення формулярів за Міжнародними угодами що стосується пенсійного забезпечення;
* прийом заяв та документів для проведення перерахунку пенсій за нормами ст. 42 Закону України «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування» та ст. 24 Закону України «Про наукову та науково-технічну діяльність»;
* прийом заяв та документів для проведення перерахунку пенсій у зв’язку з виникненням права на отримання надбавки або підвищення до пенсії, призначення додаткової пенсії;
* прийом заяв та документів на запит пенсійних справ у зв’язку зі зміною місця проживання;
* прийом заяв та документів для продовження виплати пенсій;
* прийом заяв та документів для поновлення виплати раніше призначеної пенсії;
* прийом заяв та документів в зв’язку зі зміною адреси проживання в межах району або міста,
* прийом заяв для зміни способу виплати пенсій (пошта або банківська установа), для продовження виплати пенсії через банківську установу, для продовження виплати пенсії по довіреності;
* прийом документів в зв’язку зі зміною прізвища, паспортних даних, внесення даних про ідентифікаційний код, переоформлення виплати пенсії на іншу особу (досягнення дитиною 18 років, оформлення припинення опікунства), поновлення виплати пенсії;
* прийом документів для оформлення виплати пенсії у разі виїзду за кордон на постійне місце проживання;
* прийом заяв та документів для оформлення допомоги на поховання та виплати недоотриманої пенсії у зв’язку зі смертю пенсіонера;
* прийом заяв та документів для виплати пенсії у разі термінової потреби;
* надання довідок про розмір виплаченої пенсії;
* надання довідок про перебування/не перебування на обліку;
* надання довідок про страховий стаж одержувача пенсії;
* оформлення анкети для виготовлення пенсійного посвідчення;
* видача пенсійних посвідчень.
* надання інформації та результатів розгляду заяв, звернень (крім тих, що підлягають надсиланню поштовим відправленням);
* перегляд інформації про особу, що міститься в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування, автоматизованій системі обробки пенсійної документації, зокрема про сплачені страхові внески, набутий страховий стаж, розмір заробітної плати, дані, на підставі яких призначено пенсію, її розмір, виплату;
* запис, у тому числі на підставі звернень, що надійшли електронною поштою або телефоном, на прийом громадян, які потребують спеціалізованих консультацій або звертаються до органу Пенсійного фонду України (його керівника) із скаргами, з визначенням часу та причини відвідування;
* надання іншої необхідної довідкової інформації.