

Замовляєте довідку онлайн та визначаєте бажаний спосіб отримання

Доступна **нова послуга** на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України! Громадяни можуть замовити необхідні документи заздалегідь і отримати їх в зручний час в обраному сервісному центрі Пенсійного фонду України, оскільки **додано функціонал нового типу звернення** “Запит на підготовку паперових документів”. Водночас можна сформулювати заявку на виготовлення відразу декількох паперових документів.

Для цього необхідно:

1. Увійти в особистий кабінет на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України (<https://portal.pfu.gov.ua/>), авторизуватись будь-яким зручним способом: з використанням кваліфікованого електронного підпису, за ID.GOV.UA (за номером банківської картки) або за допомогою “Дія.Підпис”.

2. На панелі ліворуч у розділі “Комунікації з ПФУ” обрати категорію “Запит на підготовку паперових документів”.

3. У вікні, що відкриється, заповнити обов’язкові поля (позначені “*”) про особу-замовника довідки.

4. У розділі заяви “Документи для підготовки” із випадаючого списку обрати документ / документи, які бажаєте отримати в паперовому вигляді. За потреби є можливість обрати відразу кілька документів.

5. Зазначити бажаний спосіб отримання документів: (“e-mail” – у разі якщо бажаєте отримати цифрове відображення замовлених документів; “сервісний центр” або “пошта” – у разі отримання в паперовому вигляді), за необхідності додайте скановані документи.

6. Після заповнення всіх полів онлайн-форми натиснути “Відправити до ПФУ”.

7. Запит на підготовку паперових документів буде збережено та відправлено на розгляд до Пенсійного фонду України. Переглянути інформацію про звернення та його статус можна в розділі “Мої звернення”.

Види документів, які можна замовити у паперовому вигляді:

- довідка ОК-7;
- довідка ОК-2;
- довідка ОК-5;
- довідка про трудовий та страховий стаж;
- довідка про доходи пенсіонера;
- довідка про розмір отриманих пільг/житлової субсидії;
- довідка про право на отримання пільг;
- довідка про нарахований дохід застрахованої особи;
- довідка про нарахований дохід застрахованої особи в межах максимального розміру;
- довідка про особливі умови праці;
- витяг з РЗО;
- витяг з електронного реєстру листків непрацездатності;
- витяг з РСР;
- відомості про трудову діяльність з РЗО;
- виписка з пенсійної справи.

Важливо! У разі обрання способу отримання документів в сервісному центрі Пенсійного фонду України, після опрацювання звернення (статус звернення “виконано”), необхідно **впродовж 30 днів з дня створення заявки** звернутися до адміністратора в обраному сервісному центрі за отриманням паперових документів (довідок).

Якщо впродовж визначеного терміну не звернутися до обраного сервісного центру Пенсійного фонду України, виготовлені паперові документи (довідки) підлягатимуть знищенню.