

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Чернігівській області
№ _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
послуги у сфері пенсійного забезпечення
з переведення з одного виду пенсії на інший
відповідно до Закону України “Про
загальнообов’язкове
державне пенсійне страхування”

Головне управління Пенсійного фонду України в Чернігівській області:

Відділ обслуговування громадян № 1 (СЦ), відділ обслуговування громадян № 2 (СЦ), відділ обслуговування громадян № 3 (Ріпкинський СЦ, Городнянський СЦ), відділ обслуговування громадян № 4 (Козелецький СЦ, Куликівський СЦ), відділ обслуговування громадян № 5 (Корюківський СЦ, Сновський СЦ), відділ обслуговування громадян № 6 (Менський СЦ, Сосницький СЦ), відділ обслуговування громадян № 7 (Прилуцький СЦ, Варвинський СЦ), відділ обслуговування громадян № 8 (Ічнянський СЦ, Срібнянський СЦ, Талалаївський СЦ), відділ обслуговування громадян № 9 (Ніжинський СЦ), відділ обслуговування громадян № 10 (Носівський СЦ, Бобровицький СЦ), відділ обслуговування громадян № 11 (Бахмацький СЦ, Борзнянський СЦ), відділ обслуговування громадян № 12 (Новгород-Сіверський СЦ, Коропський СЦ, Семенівський СЦ).

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	ВОГ № 1 СЦ м. Чернігів, вул. Музична, 1А тел.: (0462) 67-84-71 ВОГ № 2 СЦ м. Чернігів, вул. Мазепи, 19 тел.: 0800502731, ВОГ № 3 Ріпкинський СЦ с-ще Ріпки, вул. Харківська, 8 тел.: (04641) 2-14-57 ВОГ № 3 Городнянський СЦ м. Городня, вул. Третьяковська, 55



Войток Наталія Валеріївна
КНЕДП ДПС
6628E5B97E4A593D9D5D59B568BA16CA288930D3FCA3EBF9B41F51CF2757203300
02.05.2025



Головне управління ПФУ в Чернігівській області
02.05.2025 8276/02-16

	тел.: (04645) 2-91-03 ВОГ № 4 Козелецький СЦ с-ще Козелець, вул. Незалежності, 3 тел.: (04646) 4-19-64 ВОГ № 4 Куликівський СЦ с-ще Куликівка, вул. Миру, 67 тел.: (04643) 2-24-76 ВОГ № 5 Корюківський СЦ м. Корюківка, вул. Вокзальна, 8 А тел.: (04657) 3-46-33 ВОГ № 5 Сновський СЦ м. Сновськ, вул. Свято-Троїцька, 6 А тел.: (04654) 2-18-80 ВОГ № 6 Менський СЦ м. Мена, вул. Чернігівський шлях, 4/3 тел.: (04644) 2-18-04 ВОГ № 6 Сосницький СЦ с-ще, Сосниця, вул. Чернігівська, 54 тел.: (04655) 2-03-69 ВОГ № 7 Прилуцький СЦ м. Прилуки, вул. В'ячеслава Чорновола, 48 А тел.: (04637) 3-11-89 ВОГ № 7 Варвинський СЦ с-ще Варва, вул. Пилипенка, 3 А тел.: (04636) 2-22-30 ВОГ № 8 Ічнянський СЦ м. Ічня, вул. Григорія Ковалю, 12 А тел.: (04633) 2-45-69 ВОГ № 8 Срібнянський СЦ с-ще Срібне, вул. Миру, 41 тел.: (04639) 2-62-35
--	--

	ВОГ № 8 Талалаївський СЦ с-ще Талалаївка, вул. Центральна, 5 тел.: (04634) 2-16-91 ВОГ № 9 Ніжинський СЦ м. Ніжин, вул. Шевченка, 21 Ж тел.: (04631) 7-12-35 ВОГ № 10 Носівський СЦ м. Носівка, вул. Центральна, 6 тел.: (04642) 2-20-57 ВОГ № 10 Бобровицький СЦ м. Бобровиця, вул. Незалежності, 50 тел.: (04632) 2-50-04 ВОГ № 11 Бахмацький СЦ м. Бахмач, вул. Чернігівська, 2 А тел.: (04635) 3-11-77 ВОГ № 11 Борзнянський СЦ м. Борзна, вул. Білозерська, 10 А тел.: (04653) 2-10-30 ВОГ № 12 Новгород-Сіверський СЦ м. Новгород-Сіверський, вул. Соборна, 3 тел.: (04658) 3-16-89 ВОГ № 12 Коропський СЦ с-ще Короп, вул. Івана Табірци, 9 тел.: (04656) 2-76-56 ВОГ № 12 Семенівський СЦ м. Семенівка, вул. Сонячна, 12 тел.: (04659) 2-13-66 Віддалені робочі місця в Центрах надання адміністративних послуг та територіальних громадах Чернігівської області відповідно до графіків прийому громадян на віддалених робочих місцях.
--	--

2	Інформація щодо режиму роботи	Графік: понеділок – п’ятниця з 8:00 до 17:00: ВОГ № 3 Ріпкинський СЦ ВОГ № 4 Куликівський СЦ ВОГ № 5 Корюківський СЦ ВОГ № 5 Сновський СЦ ВОГ № 6 Сосницький СЦ ВОГ № 7 Варвинський СЦ ВОГ № 8 Ічнянський СЦ ВОГ № 8 Срібнянський СЦ ВОГ № 8 Талалаївський СЦ ВОГ № 10 Носівський СЦ ВОГ № 10 Бобровицький СЦ ВОГ № 11 Борзнянський СЦ ВОГ № 12 Новгород-Сіверський СЦ ВОГ № 12 Коропський СЦ ВОГ № 12 Семенівський СЦ Графік: понеділок – п’ятниця з 8:00 до 18:00: ВОГ № 1 СЦ ВОГ № 2 СЦ ВОГ № 3 Городнянський СЦ ВОГ № 4 Козелецький СЦ ВОГ № 6 Менський СЦ ВОГ № 7 Прилуцький СЦ ВОГ № 9 Ніжинський СЦ ВОГ № 11 Бахмацький СЦ Графік: відповідно до графіків прийому громадян, затверджених Угодами про співпрацю між Головним управлінням Пенсійного фонду України в Чернігівській області та міськими, сільськими та селищними радами Чернігівської області.
3	Телефон/адреса електронної пошти та інформаційної сторінки вебпорталу	(0462) 67-48-08 main@cn.pfu.gov.ua www.pfu-gov.ua/cn/
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		

4	Закони України	Закон України “Про пенсійне забезпечення” (в частині зарахування до страхового стажу періодів трудової діяльності та інших періодів, що враховувалися до стажу роботи для призначення пенсії до 01 січня 2004 року); Закон України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 12 серпня 1993 року № 637 “Про затвердження Порядку підтвердження наявного трудового стажу для призначення пенсій за відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній”; постанова Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 року № 1596 “Про затвердження Порядку виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках”; постанова Кабінету Міністрів України від 17 липня 2019 року № 681 “Про оптимізацію надання адміністративних послуг у сфері пенсійного забезпечення” (далі – Постанова № 681); постанова Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2020 року № 1279 “Деякі питання організації виплати пенсій та грошової допомоги”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 25 листопада 2005 року № 22-1 “Про затвердження Порядку подання та оформлення документів для призначення (перерахунку) пенсій відповідно до Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2005 року за № 1566/11846 (далі – Порядок № 22-1); постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		

7	Особи, які мають право на отримання послуги	Пенсіонер.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення пенсіонера. За недієздатних осіб, осіб, дієздатність яких обмежено, – звернення їх законних представників.
9	Перелік необхідних документів	1) Заява; 2) паспорт громадянина України або тимчасове посвідчення громадянина України (для іноземців та осіб без громадянства – паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, посвідка на постійне проживання, посвідчення біженця або іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України). Законний представник додатково подає документ, що підтверджує його повноваження. *3) документ, що підтверджує реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті), передбачений пунктом 2.27 розділу II Порядку № 22-1; *4) довідка про реєстрацію місця проживання особи, передбачена постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року № 207 “Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру” (для громадян, які мають паспорт громадянина України у формі пластикової картки типу ID-1); 5) документи, передбачені в розділі II Порядку № 22-1, які необхідні для призначення цього виду пенсії (у разі відсутності в пенсійній справі особи, померлого годувальника цих документів). 6) Орган, що призначає пенсію, додає до заяви одержані ним від медико-соціальної експертної комісії (далі – МСЕК) виписки з актів огляду в МСЕК про визнання особою з інвалідністю при переведенні на пенсію по інвалідності, дорослих

		членів сім'ї, яким право на пенсію у зв'язку з втратою годувальника надається внаслідок їх інвалідності. Також до наявних документів особа може додати: 1) документи про страховий стаж, передбачені підпунктом 2 пункту 2.1 розділу II Порядку № 22-1 (за періоди роботи до 01 січня 2004 року, які не враховані у пенсійній справі); 2) довідку про заробітну плату за будь які 60 календарних місяців страхового стажу підряд, набутого до 01 липня 2000 року; *3) документи про обставини, що впливають на розмір пенсії (наприклад, зміна кількості членів сім'ї, які перебували на утриманні пенсіонера чи померлого годувальника, виникнення (втрати) права на надбавку на непрацездатних членів сім'ї і надбавку на догляд за ними, визнання заявника самотнім і таким, що потребує сторонньої допомоги, визнання заявника особою з інвалідністю або учасником війни тощо). <i>*Документи подаються у разі, якщо в інформаційних системах, визначених Постановою № 681, відсутні необхідні відомості або у них містяться розбіжності.</i>
10	Спосіб подання документів	Заява та документи подаються в: паперовій формі; електронній формі через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України (далі – вебпортал) з використанням кваліфікованого електронного підпису або електронної системи BankID. До заяви додаються скановані копії документів, які відповідають оригіналам документів та придатні для сприйняття їх змісту (мають містити чітке зображення повного складу тексту документа та його реквізитів).
11	Платність (безоплатність) надання	Безоплатно.
12	Строк надання	Протягом 10 днів з дня подання заяви.

13	Результат надання послуги	Переведення з одного виду пенсії на інший/відмова у переведенні на інший вид пенсії.
14	Перелік підстав для відмови у переведенні на інший вид пенсії	1) Подано не всі необхідні документи; 2) особа не має права на інший вид пенсії; 3) якщо переведення на інший вид не призводить до збільшення розміру пенсії особи.
15	Способи отримання результату/відповіді	Пенсію можна одержати через виплатний об'єкт уповноваженої організації, який надає послуги із безпосередньої виплати і доставки пенсій, або уповноважений банк (за вибором особи)/повідомлення про відмову у переведенні з одного виду пенсії на інший видається особі або надсилається поштою, або через електронний кабінет користувача вебпорталу (за вибором особи).

**Заступник начальника управління-
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян**

Наталія ВОЙТОК