

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Пенсійного  
фонду України в Чернігівській області  
№ \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ**  
**у сфері пенсійного забезпечення**

з виплати недоотриманої пенсії у зв'язку зі смертю пенсіонера

| № п/п | Етапи послуги                                                                                                                                                                                                                                    | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ                                                                       | Термін виконання (днів)    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1     | Ідентифікація заявника шляхом перевірки документів, що посвідчують особу, а у разі звернення від імені інших осіб – також документів, що посвідчують особу та повноваження одержувача послуги                                                    | Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян             | 1 день (під час звернення) |
| 2     | Здійснення попередньої правової експертизи змісту і належного оформлення наданих документів                                                                                                                                                      | Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян             | 1 день (під час звернення) |
| 3     | Перевірка правильності оформлення поданих документів, їх відповідності встановленим законодавством вимогам, та відповідності інформації про персональні дані особи даним документів, що посвідчують особу, місце її проживання (реєстрації) тощо | Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян             | 1 день (під час звернення) |
| 4     | Реєстрація звернення в електронному журналі форми 10                                                                                                                                                                                             | Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян             | 1 день (під час звернення) |
| 5     | Оформлення заяви засобами програмного забезпечення, друк та надання для ознайомлення та на підпис заявнику (одержувачу послуги), сканування заяви та наданих документів, засвідчення кваліфікованим електронним підписом                         | Відповідальний спеціаліст та керівник відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян | 1 день (під час звернення) |



Симанчук Світлана Григорівна

Дата та час підписання: 10.08.2026 09:26:19

КНЕДП ДПС

45A68370906E2F098DA0B8CE7996292A52CDFC1AF453F3EBEA41115F31395E6A01

Період дії сертифікату: з 24.07.2025 10:21:56 по 24.07.2027 10:21:56

Головне управління ПФУ в  
Чернігівській області



10.08.2026 21440/02-16

|    |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                |                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 6  | Формування та надання одержувачу послуги розписки – повідомлення, в якій вказуються перелік та кількість прийнятих документів, порядковий номер і дата реєстрації заяви | Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян | 1 день (під час звернення)               |
| 7  | Погодження із одержувачем послуги способу повідомлення йому прийнятого рішення за результатами розгляду поданої заяви                                                   | Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян | 1 день (під час звернення)               |
| 8  | Повідомлення строків розгляду заяви                                                                                                                                     | Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян | 1 день (під час звернення)               |
| 9  | Роз'яснення порядку оскарження рішень органів Пенсійного фонду                                                                                                          | Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян | 1 день (під час звернення)               |
| 10 | Уточнення в одержувача послуги інформації щодо отримання ним відповіді на всі порушені питання.                                                                         | Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян | 1 день (під час звернення)               |
| 11 | Передача документів до Управління з питань виплат                                                                                                                       | Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян | 1 день                                   |
| 12 | Опрацювання та здійснення виплати через відділення банку                                                                                                                | Управління з питань виплат                                                                                     | Протягом 10 днів після надходження заяви |

**Начальник Управління  
обслуговування громадян**

**Світлана СИМАНЧУК**