

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Пенсійного
фонду України в Чернігівській області
№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ

у сфері пенсійного забезпечення

з підтвердження періодів роботи, що зараховуються до стажу роботи для
призначення пенсії на пільгових умовах або за вислугу років у разі ліквідації
підприємства, установи, організації без визначення правонаступника

№ 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	Надання допомоги у зборі необхідних документів та отриманні через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, що не мають статусу юридичної особи, витягу з Єдиного державного реєстру в електронній формі для підтвердження стажу роботи	Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян	1 день (під час звернення)
5	Оформлення заяви про підтвердження стажу роботи	Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян	1 день (під час звернення)



Симанчук Світлана Григорівна

Дата та час підписання: 07.08.2026 15:59:04

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



07.08.2026 21413/02-16

6	Врахування індивідуальних відомостей про застраховану особу, що містяться в системі персоніфікованого обліку	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 заяви та документів на розгляд Комісії з питань підтвердження стажу роботи, що дає право на призначення пенсії	Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян	Протягом 5 робочих днів з дня звернення
12	Прийняття рішення щодо підтвердження стажу роботи або про відмову в підтвердженні	Комісія з питань підтвердження стажу роботи, що дає право на призначення пенсії.	Протягом 2 місяця з дня звернення
13	Повідомлення заявника щодо прийнятого рішення	Комісія з питань підтвердження стажу роботи, що дає право на призначення пенсії.	Не пізніше 5 робочих днів з дня прийняття рішення.

**Начальник Управління
обслуговування громадян**

Світлана СИМАНЧУК