

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з надання інформації з пенсійної справи

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Начальник відділу обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр) та начальники відділів обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	Відділ обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр) та відділи обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	В день звернення
		Посадові особи центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	
		Заступник начальника управління - начальник загального відділу	Загальний відділ	В день надходження заяви поштою



Гвоздікова Олена Олегівна

Дата та час підписання: 12.06.2026 15:40:17

КНЕДП ДПС

BAFB1DE5438B95DA605784A439757673D8A1CB4055A8682FADB4EF6824EE406300

Період дії сертифікату: з 21.01.2025 10:11:41 по 19.01.2027 10:11:41

Головне управління ПФУ в
Дніпропетровській області



12.06.2026 108960/01-16

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
2	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Начальник відділу обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр) та начальники відділів обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	Відділ обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр) та відділи обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	Протягом 24 годин після надходження звернення, крім вихідних та святкових днів.
		Начальник відділу з питань призначення та перерахунків пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян та начальники відділів перерахунків пенсій № 1-6	Відділ з питань призначення та перерахунків пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян та відділи перерахунків пенсій № 1-6	
		В електронній формі здійснюється в режимі реального часу		
3	Видача результату надання послуги	Начальник відділу обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр) та начальники відділів обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	Відділ обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр) та відділи обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	У день особистого звернення заявника

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
3	Видача результату надання послуги	Заступник начальника управління документального забезпечення — начальник загального відділу	Загальний відділ	В день надходження або протягом наступного робочого дня
		Посадові особи центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день особистого звернення заявника
Оскарження результату надання послуги				
Відповідно до пункту 2 статті 19 Закону України від 06 вересня 2012 року № 5203-VI “Про адміністративні послуги” дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені в порядку адміністративного оскарження та/або до суду в порядку, встановленому законом.				

**Начальник управління
обслуговування громадян**

Олена ГВОЗДІКОВА