

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
послуги у сфері пенсійного забезпечення

ПРИЗНАЧЕННЯ ПЕНСІЇ ПО ІНВАЛІДНОСТІ ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНУ
УКРАЇНИ “ПРО ПЕНСІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСІБ, ЗВІЛЬНЕНИХ З
ВІЙСЬКОВОЇ СЛУЖБИ, ТА ДЕЯКИХ ІНШИХ ОСІБ”

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація пакету документів для призначення пенсії за вислугу років від уповноваженого підрозділу силового міністерства/відомства.	Відповідальний спеціаліст загального відділу адміністративного забезпечення	В	В момент надходження документів
2.	1) Попередній розгляд документів, наданих уповноваженим підрозділом силового міністерства/відомства, щодо правильності оформлення поданих документів, їх відповідності встановлених законодавством вимогам, наявності права на призначення пенсії. 2) Реєстрація заяви у формі 10; 3) За необхідності, витребування в загальному відділі Управління адміністративного забезпечення виписки з акту огляду медико-соціальною експертною комісією.	Начальник/ заступник начальника відділу з питань призначення та перерахунків пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян Відповідальний спеціаліст відділу з питань призначення та перерахунків пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян	В	Протягом 1 дня з дати реєстрації
3.	Опрацювання документів через підсистему ПВП ДКГ: 1) реєстрація даних заяви; 2) внесення анкетних даних заявника 3) завантаження складових грошового забезпечення; 4) внесення даних про вислугу років/інвалідність/утриманців; 5) завантаження даних про інвалідність, інші особливості, причетність до ЧАЕС, утриманців, тощо; 6) при наявності права встановлення пенсії за особливі заслуги, надбавки,	Відповідальний спеціаліст відділу з питань призначення та перерахунків пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян	В	Протягом 1 дня, але не пізніше 9-ти денного терміну від дати реєстрації



Сімонян Наталія Миколаївна

КНЕДП - ІДД ДПС

A43770ABCBB82B56FCE99970180CA51CA79E8EA6D4B68E4ADA13ACFAA1978DFE00

23.10.2021

Головне управління ПФУ в
Кіровоградській області



23.10.2021 1135

	підвищення, тощо; Проведення розрахунку: 1) проведення розрахунку розміру пенсії; 2) формування протоколів про призначення пенсії чи відмову в призначенні пенсії; 3) Формування паперової пенсійної справи, опису документів.			
4.	Проведення контролю за правильністю призначення пенсій. 1) проведення контролю своєчасності та правильності опрацьованих документів; 2) здійснення аналізу правового контролю протоколу та розрахунку пенсії; 3) перевірка коректності призначення пенсії по інвалідності; 4) повернення пенсійної справи (ПС) на доопрацювання (з записом інформації про виявлені недоліки); 5) візування призначення.	Начальник/ заступник начальника відділу з питань призначення та перерахунків пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян	В,3	Не пізніше 10 днів після надходження заяви
5.	Передача паперової пенсійної справи на візування	Заступник начальника головного управління	В,3	Не пізніше 10 днів після надходження заяви
6.	Передача електронної та паперової пенсійної справи на виплату сум призначеної пенсії у виплатний період в наступному місяці	Начальник/ заступник начальника відділу з питань виплати пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян управління з питань виплати пенсій	В	У виплатний період
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує

Начальник головного управління

Наталія СІМОНЯН