Навчальний матеріал: заявники, їхні особисті адреси, ідентифікатори, документи та події повністю вигадані; номери документів є умовними. Назви реальних органів наведено лише для визначеної навчальної ситуації; цей приклад не описує їхніх реальних рішень. Не подавати як готовий документ.
Заготовка з іменованими полями · Версія 5 · Українською
Звернення після відмови у призначенні пенсії: рішення та невраховані періоди

Пояснення до документа

Адресат: *[Точне найменування органу ПФУ, який ухвалив відмову]*.
Адреса адресата: *[Офіційна адреса органу прийняття рішення]*.

Заявник: *[Прізвище, ім’я, по батькові заявника]*.
Адреса проживання і для відповіді: *[Адреса проживання і поштова адреса для відповіді з індексом]*.

ЗВЕРНЕННЯ ЩОДО РІШЕННЯ ПРО ВІДМОВУ У ПРИЗНАЧЕННІ ПЕНСІЇ ТА ОЦІНКИ ПОДАНИХ ПЕРІОДІВ

Первісне звернення: *[Заява про призначення пенсії, дата, номер і канал]*.
Відоме рішення: *[Відоме рішення про відмову та його отримання]*.
Спосіб ідентифікації: *[Вид документа, що посвідчує особу, його номер, дата та орган видачі; інші реквізити за вимогами обраного каналу]*.

Конкретні періоди, оцінку яких прошу пояснити

Період	**Документ, поданий із первісною заявою**
[Перший конкретний спірний період]	*[Поданий документ щодо першого періоду]*
[Другий конкретний спірний період]	*[Поданий документ щодо другого періоду]*

Наведена таблиця ідентифікує матеріали для перевірки. Вона не встановлює правової можливості зарахування періодів без оцінки належних документів і застосовного законодавства.

ПРОШУ

1. Надати повний текст рішення про відмову, якщо виданий примірник не містить усіх його частин або додатків, та зазначений у ньому порядок оскарження.
2. Окремо повідомити, які з наведених періодів зараховано, які не зараховано та з яких фактичних і правових підстав.
3. Зазначити, які подані документи були враховані щодо кожного періоду та які конкретні недоліки документів встановлено, якщо на них ґрунтується відмова.
4. Надати можливість ознайомитися з релевантними матеріалами щодо моєї заяви та одержати їх копії в дозволеному законом обсязі; повідомити належний порядок доступу.
5. Якщо для підтвердження конкретного періоду допускається додатковий документ або відомості, повідомити це з посиланням на застосовну норму, без підміни належної процедури новою заявою.

Спосіб отримання відповіді: *[Бажаний законний спосіб отримання відповіді та контакт для нього]*.

Додатки:

1. *[Підтвердження первісного подання з описом і кількість аркушів]*
2. *[Копія рішення: дата, номер і кількість аркушів]*
3. *[Релевантні сторінки трудової книжки і кількість аркушів]*
4. *[Копія архівної довідки: номер і кількість аркушів]*

Дата: *[Дата складання та підписання]*. **Підпис:** *[Власноручний або належний електронний підпис заявника]*.