**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Головного управління**

**Пенсійного фонду України**

**в Черкаській 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 особа та структурний підрозділ** | **Дія\***  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | 1) ідентифікація заявника;  2) надання інформації щодо умов та порядку підтвердження періодів роботи, що зараховуються до стажу роботи для призначення пенсії на пільгових умовах у разі ліквідації підприємства, установи, організації без визначення правонаступника;  2) реєстрація заяви у підсистемі «Документообіг» та направлення документів про підтвердження періодів роботи, що зараховуються до стажу роботи для призначення пенсії на пільгових умовах у разі ліквідації підприємства, установи, організації без визначення правонаступника на розгляд комісії. | Cпеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісного центру) | В | 10 |
| 2 | Після отримання рішення комісії повідомляє заявника про можливість подання ним заяви та документів, необхідних для призначення пенсії. | Спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісного центру) | В | у день отримання рішення комісії |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 10 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | 10 |

**\* В –** виконує**, У –** бере участь**, П –** погоджує**, З –** затверджує.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**