**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Головного управління**

**Пенсійного фонду України**

**в Черкаській області**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

послуги з надання інформації щодо розрахунків та платежів   
до Пенсійного фонду України

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна особа та структурний підрозділ** | **Дія\***  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 1) ідентифікація заявника;  2) реєстрація звернення у підсистемі ПФУ «Документообіг»;  3) сканування отриманих документів | спеціаліст відділу обслуговування (сервісного центру) громадян або загального відділу | В | 1 |
| 2 | Опрацювання звернення та підготовка інформації щодо розрахунків та платежів до Пенсійного фонду України | спеціаліст відділу забезпечення наповнення бюджету | В | 1 |
| 3 | Перевірка інформації щодо розрахунків та платежів до Пенсійного фонду України та засвідчення кваліфікованим електронним підписом | заступник начальника Головного управління або особа, відповідальна за здійснення представницьких функцій в адміністративно-територіальній одиниці | З | 1 |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 3 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | 15 |

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

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