**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Головного управління**

**Пенсійного фонду України**

**в Черкаській області**

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**послуги у сфері пенсійного забезпечення**

зі зміни способу виплати пенсії

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 зміни способу виплати пенсії;  3) реєстрація та формування:  заяви про зміну способу виплати пенсії в електронному вигляді, друк та надання для підпису заявникові;  розписки-повідомлення про прийняті документи;  4) сканування наданих документів;  5) засвідчення кваліфікованим електронним підписом | Cпеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісного центру) | В | 1 |
| 2 | Передача документів до відділу опрацювання пенсійної документації | Cпеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісного центру) | В | 1  у день реєстрації заяви |
| 3 | 1) опрацювання документів, поданих особою для зміни способу виплати пенсії в електронній пенсійній справі;  2) перевірка електронної пенсійної справи та засвідчення змін кваліфікованим електронним підписом | Спеціаліст відділу опрацювання пенсійної документації  Головний спеціаліст відділу опрацювання пенсійної документації | В  З | 4 |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 5 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | 10 |

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

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