**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Головного управління**

**Пенсійного фонду України**

**в Черкаській області**

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**послуги у сфері пенсійного забезпечення**

з надання інформації з Електронного реєстру листків непрацездатності

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна особа та структурний підрозділ** | **Дія\***  **(В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | 1) ідентифікація заявника;  2) реєстрація та формування інформації з Електронного реєстру листків непрацездатності за допомогою ІКІС ПФУ підсистеми «Звернення» з присвоєнням індексного номера документу та фіксацією дати та часу його формування;  3) сканування наданих заявником документів;  4) засвідчення кваліфікованим електронним підписом;  5) повідомлення про можливість отримання інформації через вебпортал;  6) друк сформованої довідки;  7) передача роздрукованої довідки на підпис керівнику сервісного центру | Cпеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісного центру) | В | 1 |
| 2 | 1) перевірка сформованих довідок;  2) засвідчення довідок підписом та печаткою | Керівник сервісного центру | З | 1  у день звернення за послугою |
| 3 | 1) видача підписаного документа застрахованій особі (її законному представнику);  2) фіксація видачі довідки шляхом формування та надання отримувачу послуги для підпису розписку із зазначенням назви отриманої довідки | Cпеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісного центру) | В | 1  у день звернення за послугою |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 1 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | 10 |

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

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