

Додаток 11  
до Наказу Головного управління  
Пенсійного фонду України  
в Закарпатській області  
від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги з видачі довідки**  
**про перебування на обліку в Пенсійному фонді України**

<b>№ п/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>	<b>Дія (В-виконує, У-бере участь, П-погоджує, З-затверджує)</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
1	1. Ідентифікація заявника. 2. Сканування документів, формування електронної картки звернення.	Спеціаліст відділу/сектору обслуговування громадян (сервісного центру); Спеціаліст центру надання адміністративних послуг.	В, З	Під час звернення.
2	Видача довідки про перебування (неперебування) на обліку в Пенсійному фонді України / відмова у видачі довідки про перебування (неперебування) на обліку в Пенсійному фонді України.	Спеціаліст відділу/сектору обслуговування громадян (сервісного центру); Спеціаліст центру надання адміністративних послуг.	В, З	Протягом 24 годин після надходжен ня звернення, крім вихідних та святкових днів.

**Начальник управління  
обслуговування громадян**

**Надія СЕМЕНЮК**