

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**07-03. ВИДАЧА ПЕНСІЙНОГО ПОСВІДЧЕННЯ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради**УПРАВЛІННЯ ПЕНСІЙНОГО ФОНДУ УКРАЇНИ В ГРЕБІНКІВСЬКОМУ РАЙОНІ**

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ п / п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	<p>Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення</p> <p>Адміністративна послуга надається на підставі таких відомостей:</p> <p>1) реєстраційного номера облікової картки платника податків або серії та номера паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);</p> <p>2) прізвища, ім'я та по батькові;</p> <p>3) дати народження;</p> <p>4) статі;</p> <p>5) номера особового рахунку;</p> <p>6) виду пенсії: за віком, по інвалідності, у разі втрати годувальника, за вислугу років;</p> <p>7) групи, причини інвалідності;</p> <p>8) терміну дії посвідчення.</p> <p>Відомості формуються суб'єктом надання адміністративної послуги для кожної особи, якій призначено пенсію.</p> <p>Строк – до кінця тижня, у якому призначено пенсію.</p>	Управління Пенсійного фонду України в Гребінківському районі	В	
3	<p>Опрацювання звернення та оформлення результату надання адміністративної послуги. Зазначені відомості, що сформовані щодо кожної особи, якій призначено пенсію, подаються управліннями Гребінківське об'єднане управління Пенсійного фонду України Полтавської області одиниці понеділка тижня, наступного після того, у якому ці відомості були зібрані.</p> <p>Разом із зазначеними відомостями подається електронна копія фотокартки особи, якій призначено пенсію.</p> <p>Гребінківське об'єднане управління Пенсійного фонду України Полтавської області, подати до Пенсійного фонду України в електронній формі зведені відомості разом з електронними копіями фотокарток.</p> <p>Пенсійний фонд України до початку виготовлення пенсійних посвідчень забезпечує перевірку наявності раніше призначених пенсій (виготовлених посвідчень)</p>	Управління Пенсійного фонду України в Гребінківському районі	В	

	<p>особам, щодо яких подано зазначені відомості.</p> <p>Пенсійний фонд України на підставі відомостей, отриманих від підвідомчих управлінь, забезпечує виготовлення пенсійних посвідчень</p> <p>У дводенний строк після виготовлення посвідчень відповідальна особа Пенсійного фонду України передає їх Гребінківському об'єднаному управлінню Пенсійного фонду України Полтавської області (додаток 1).</p> <p>У дводенний строк з моменту отримання посвідчень від Пенсійного фонду України відповідальні особи Гребінківського об'єднаного управління Пенсійного фонду України Полтавської області згідно з актом приймання-передання пенсійних посвідчень (додаток 1).</p> <p>Строк - суб'єкт надання адміністративної послуги забезпечує пенсійного посвідчення у місячний строк після формування відомостей про особу, якій призначено пенсію.</p>			
4	<p>Видача результату надання адміністративної послуги та його реєстрація. Пенсійне посвідчення видається органами Фонду особисто пенсіонеру або іншій особі, яка представляє інтереси пенсіонера, на підставі нотаріально засвідченого доручення, а у разі, якщо пенсіонером є неповнолітня або недієздатна особа, - опікуну, піклувальнику, батькам при пред'явленні паспорта та відповідних підтверджувальних документів під підпис у журналі обліку пенсійних посвідчень.</p> <p>Строк - видача пенсійного посвідчення здійснюється відповідно до графіка роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів