



	<p>Автономній Республіці Крим та місті Севастополі, для його опитування здійснюється заявником);</p> <p>1.7 проведення опитування свідків (в разі, якщо свідок проживає за межами України, то він надсилає заяву, в якій зазначається інформація про спільний період роботи на одному підприємстві із заявником, легалізовану органами Міністерства закордонних справ України (у разі якщо інше не передбачено законодавством України, міжнародними договорами, в яких бере участь Україна) або дипломатичним представництвом чи консульською установою України в державі проживання свідка. До заяви свідок додає завірені копії документів про свою роботу за час, щодо якого він підтверджує роботу заявника);</p> <p>1.8 оформлення Акту опитування свідків та прийом всіх необхідних документів для підтвердження періодів роботи на підприємствах, в установах, організаціях, які розташовані на тимчасово окупованій території, перевірка правильності їх оформлення, відповідність викладених у них відомостей про заявника даним паспорта та документам про стаж, фіксація та засвідчення виявлених розбіжностей.</p> <p>2. Засвідчення документів про роботу свідків за час, щодо якого вони підтверджують роботу заявника відповідно до оригіналів документів;</p> <p>3. Направлення заяви, Акту опитування свідків та завірені копії документів про їх роботу за час, щодо якого вони підтверджують роботу заявника, через систему електронного документообігу, на розгляд Комісії з питань підтвердження стажу роботи на посадах, що дають право на призначення пенсії на пільгових умовах або за вислугу років (далі – Комісія).</p>	<p>громадян</p> <p>Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян</p> <p>Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян</p> <p>Уповноважена особа відділу обслуговування громадян</p> <p>Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян</p>	<p>В</p> <p>В</p> <p>3</p> <p>3</p>	<p>дня одержання запиту).</p> <p>В день звернення свідків</p> <p>В день опитування свідків</p> <p>Протягом 3-х робочих днів з дня опитування свідків</p>
2	1.Розгляд заяв про підтвердження стажу роботи та прийняття за результатами розгляду рішень про підтвердження	Відповідальний спеціаліст відділу	В,У	Протягом 10 днів від дати

	(відмову в підтвердженні) стажу роботи: 1.1 підготовка на розгляд Комісії проекту Рішення щодо підтвердження (відмову в підтвердженні) стажу роботи на підприємствах, в установах, організаціях, які розташовані на тимчасово окупованій території; 1.2 повідомлення заявника про час, дату та місце розгляду заяви Комісією про підтвердження стажу; 1.3 підготовка матеріалів та організація проведення засідання Комісії;  1.4 оформлення рішення Комісії про підтвердження стажу або відмову у підтвердженні стажу; 1.5 направлення до відділу обслуговування громадян прийнятого Комісією рішення.	методології та організації роботи із застосування пенсійного законодавства  Відповідальний спеціаліст відділу методології та організації роботи із застосування пенсійного законодавства	В	звернення  Протягом 4-х днів від дати прийнятого рішення
3	Інформування заявника про прийняте рішення	Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян	В	Протягом 5-ти днів від дати прийнятого рішення
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>				<b>30</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>				<b>30</b>

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує

**Начальник головного управління**

**Наталія СІМОНЯН**