

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**послуги у сфері пенсійного забезпечення**

З ВИПЛАТИ ОДНОРАЗОВОЇ ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ, ПЕРЕДБАЧЕНОЇ ПУНКТОМ 12 ПОСТАНОВИ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ ВІД 17 ЛИПНЯ 1992 РОКУ № 393 “ПРО ПОРЯДОК ОБЧИСЛЕННЯ ВИСЛУГИ РОКІВ, ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ВИПЛАТИ ПЕНСІЙ І ГРОШОВОЇ ДОПОМОГИ ОСОБАМ ОФІЦЕРСЬКОГО СКЛАДУ, ПРАПОРЩИКАМ, МІЧМАНАМ, ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦЯМ НАДСТРОКОВОЇ СЛУЖБИ ТА ВІЙСЬКОВОЇ СЛУЖБИ ЗА КОНТРАКТОМ, ОСОБАМ НАЧАЛЬНИЦЬКОГО І РЯДОВОГО СКЛАДУ ОРГАНІВ ВНУТРІШНІХ СПРАВ, ПОЛІЦЕЙСЬКИМ, СПІВРОБІТНИКАМ СЛУЖБИ СУДОВОЇ ОХОРОНИ ТА ЧЛЕНАМ ЇХ СІМЕЙ”

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	1. Ідентифікація заявника; 2. надання інформації щодо умов та порядку виплати одноразової грошової допомоги; 3. перевірка необхідних документів, поданих особою, яка має право на виплату одноразової грошової допомоги; 4. прийняття заяви на виплату одноразової грошової допомоги, перевірка змісту і належного оформлення наданих документів, відповідність викладених у них відомостей про особу даним паспорта. Друк заяви та надання її для підпису заявникові.	Відповідальний спеціаліст сервісного центру	В	Протягом дня
2	Направлення заяви та доданих до неї належним чином завірених копій документів для реєстрації в системі електронного документообігу до загального відділу управління адміністративного забезпечення	Відповідальний спеціаліст сервісного центру	В	Протягом дня
3	1. Перевірка наданих заявником документів для виплати одноразової грошової допомоги. Прийняття рішення про виплату/відмову у виплаті одноразової грошової допомоги. 2. опрацювання електронної пенсійної	Спеціаліст відділу з питань виплати пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян	В	Протягом 2 днів з дня подання заяви



Сімонян Наталія Миколаївна

КНЕДП - ІДД ДПС

A43770ABCBB82B56FCE99970180CA51CA79E8EA6D4B68E4ADA13ACFAA1978DFE00

23.10.2021

Головне управління ПФУ в  
Кіровоградській області



23.10.2021 1135

	справи, формування разової виплати по одноразовій грошовій допомозі. 3. передача електронної пенсійної справи на візування.			
4	1. Перевірка правильності формування разової виплати по одноразовій грошовій допомозі. 2. Візування електронної пенсійної справи.	Заступник начальника відділу з питань виплати пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян	З	Протягом 2 днів з дня подання заяви
5	1. Здійснення нарахування суми разової виплати по одноразовій грошовій допомозі. 2. Здійснення передачі сформованих файлів та звітів для виплати одноразової грошової допомоги до фінансово-економічного управління.	Заступник начальника відділу з питань виплати пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян	В	Протягом 2 днів з дня подання заяви
7	В разі прийняття рішення про відмову у виплаті одноразової грошової допомоги надсилання повідомлення заявнику.	Спеціаліст відділу з питань виплати пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян	В	Протягом 5 днів з дня прийняття рішення про відмову у виплаті одноразової грошової допомоги
<b>Загальна кількість днів надання послуги -</b>				<b>10</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -</b>				<b>10</b>

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

**Начальник головного управління**

**Наталія СІМОНЯН**