

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
послуги у сфері пенсійного забезпечення

ВИПЛАТИ ЧАСТИНИ ПЕНСІЇ НА НЕПРАЦЕЗДАТНИХ ЧЛЕНІВ СІМ'Ї
ОСОБИ, ЯКА ПЕРЕБУВАЄ НА ПОВНОМУ ДЕРЖАВНОМУ УТРИМАННІ

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	<p>1. Прийом документів:</p> <p>1.1 ідентифікація заявника (його представника);</p> <p>1.2 правова та логічна оцінка документів;</p> <p>1.3 реєстрація та заповнення реквізитів картки звернення про виплату частини пенсії на непрацездатних членів сім'ї особи, яка перебуває на повному державному утриманні в підсистемі Інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України "Звернення" (далі – "Звернення").</p> <p>2. Формування пакету документів для звернення:</p> <p>2.1 виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів;</p> <p>2.2 автоматичне формування заяви про виплату частини пенсії на непрацездатних членів сім'ї особи, яка перебуває на повному державному утриманні, пам'ятки та розписки-повідомлення про прийняті документи;</p> <p>2.3 формування пакету документів для завантаження заяви та виготовлення електронних копій до створеного звернення в підсистемі "Звернення", за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення PacketMaker;</p> <p>2.4 передача уповноваженим особі відділу пакету документів в програмному забезпеченні PacketMaker.</p> <p>3. Засвідчення КЕП пакету документів:</p> <p>3.1 перевірка уповноваженою особою відділу повноти, якості та достовірності наданих документів;</p>	<p>Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян</p> <p>Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян</p> <p>Уповноважена особа відділу обслуговування громадян</p>	<p>В</p> <p>В</p> <p>З</p>	<p>В день звернення</p> <p>В день звернення</p> <p>В день звернення</p>



Сімонян Наталія Миколаївна

КНЕДП - ІДД ДПС

A43770ABCBB82B56FCE99970180CA51CA79E8EA6D4B68E4ADA13ACFAA1978DFE00

23.10.2021

Головне управління ПФУ в Кіровоградській області



23.10.2021 1135

	<p>3.2 засвідчення уповноваженою особою відділу пакету документів КЕП в програмному забезпеченні PacketMaker.</p> <p>4. Завантаження документів до звернення та передача його на наступний етап опрацювання:</p> <p>4.1 завантаження пакету документів до картки звернення в підсистемі “Звернення” за допомогою “Ключа звернення”;</p> <p>4.2 за необхідності, роз’яснення порядку і процедури оскарження рішень (дій, бездіяльності) органів Пенсійного фонду;</p> <p>4.3 переведення звернення до відповідного статусу.</p>	Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян	В	В день звернення
2	<p>Обробка звернення на етапі атрибутування документів:</p> <p>1. внесення атрибутів документів, ПІБ особи, якій належать документи;</p> <p>2. пошук особи в РЗО та прив’язка документів до знайденої особи;</p> <p>3. написання коментарів до звернення (за необхідності);</p> <p>4. засвідчення КЕП (ЕЦП) та передача звернення на наступний (в разі потреби повернення на попередній) етапи опрацювання:</p> <p>4.1 підписання КЕП (ЕЦП);</p> <p>4.2 переведення звернення до відповідного статусу “Атрибутовано” або “Повернути до фронт-офісу”.</p>	Відповідальний спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних	В,3	Протягом 1 дня, але не пізніше 4-х денного терміну від дати реєстрації
3	<p>Обробка звернення на етапі експертизи документів:</p> <p>1. Проведення перевірки документів, що ідентифікують особу:</p> <p>1.1 перевірка правильності введення ідентифікаційних даних в картці звернення;</p> <p>1.2 перевірка правильності введення атрибутів документів ЗО та/або звернення.</p> <p>2. Проведення правової експертизи документів, необхідних для виплати частини пенсії на непрацездатних членів сім’ї особи, яка перебуває на повному державному утриманні:</p>	<p>Відповідальний спеціаліст відділу застосування пенсійного законодавства</p> <p>Відповідальний спеціаліст відділу застосування пенсійного</p>	<p>В</p> <p>3</p>	Протягом 3-х днів, але не пізніше 7-ми денного терміну від дати реєстрації

	<p>2.1 визначення актуальності документів та в разі необхідності зміна актуальності документів ЗО в архіві ;</p> <p>2.2 проведення правової оцінки документів для виплати частини пенсії на непрацездатних членів сім'ї особи, яка перебуває на повному державному утриманні;</p> <p>2.3 написання коментарів до звернення за результатами перевірки;</p> <p>2.4 засвідчення КЕП (ЕЦП) та передача звернення на наступний (в разі потреби повернення на попередній) етапи опрацювання:</p> <p>2.4.1 підписання КЕП (ЕЦП);</p> <p>2.4.2 переведення звернення до відповідного статусу “До виконання” або “Повернуто на атрибутування” або “Повернуто до фронт-офісу”.</p>	законодавства		
4	<p>Опрацювання звернення про виплату частини пенсії на непрацездатних членів сім'ї особи, яка перебуває на повному державному утриманні в підсистемі “Призначення та виплата пенсій на базі електронної пенсійної справи” (далі ППВП ЕПС):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. введення даних для виділення частки пенсії; 2. завантаження даних про інвалідність, інші особливості, причетність до ЧАЕС, утриманців, тощо; 3. виконання технологічного контролю права, аналіз протоколу контролю; 4. проведення розрахунку розміру пенсії; 5. аналіз запропонованих системою видів пенсії та алгоритмів розрахунку, на які особа має право відповідно до введених даних; 6. фіксація найвигіднішого для особи виду пенсії та алгоритму розрахунку; 7. формування протоколів про виплату частини пенсії на непрацездатних членів сім'ї особи, яка перебуває на повному державному утриманні; 8. підготовка, перевірка, підписання та завантаження Рішення про відмову у виплаті частини пенсії на непрацездатних членів сім'ї особи, яка перебуває на повному державному утриманні до 	<p>Відповідальний спеціаліст відділу перерахунків пенсій з функцією перерахунків пенсій</p> <p>Відповідальний спеціаліст відділу перерахунків пенсій з</p>	<p>В</p> <p>В, 3</p>	<p>Протягом 7-ми днів, але не пізніше 9-ти денного терміну від дати реєстрації</p>

	<p>електронної пенсійної справи;</p> <p>9. засвідчення КЕП (ЕЦП) та передача електронної пенсійної справи на наступний (в разі потреби повернення на попередній, з обов'язковим записом інформації про виявлені недоліки) етапи опрацювання: 9.1 підписання КЕП (ЕЦП); 9.2 передача ПС на візування головному спеціалісту з функцією контролю.</p>	<p>функцією перерахунків пенсій Начальник/ заступник відділу перерахунків пенсій Відповідальний спеціаліст відділу перерахунків пенсій з функцією перерахунків пенсій</p>	3	
5	<p>Проведення контролю за правильністю перерахунку у зв'язку із виплатою частини пенсії на непрацездатних членів сім'ї особи, яка перебуває на повному державному утриманні:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. перевірка результатів виділення частини пенсії; 2. повернення пенсійної справи (ПС) на доопрацювання (з записом інформації про виявлені недоліки); 3. візування перерахунку, що автоматично переводить ПС в статус, який дає право опрацьовувати ПС та особовий рахунок (ОР) спеціалістам з виплати; 4. перевірка правильності винесення Рішення про відмову в виділенні частини пенсії на непрацездатних членів сім'ї особи, яка перебуває на повному державному утриманні; 5. візування відмови в перерахунку пенсії, що автоматично переводить звернення в статус "Відмовлено"; 6. засвідчення КЕП (ЕЦП) та передача електронної пенсійної справи на наступний (в разі потреби повернення на попередній, з обов'язковим записом інформації про виявлені недоліки) етапи опрацювання: 6.1 підписання КЕП (ЕЦП); 6.2 передача ПС для обробки виплати. 	<p>Відповідальний спеціаліст відділу перерахунків пенсій з функцією контролю за перерахунком пенсій</p> <p>Відповідальний спеціаліст відділу перерахунків пенсій з функцією контролю за перерахунком пенсій</p>	<p>В</p> <p>3</p>	<p>Протягом 7-ми днів, але не пізніше 9-ти денного терміну від дати реєстрації</p>

	<p>7. проведення вторинного контролю правильності винесення Рішення про відмову в виділенні частини пенсії на непрацездатних членів сім'ї особи, яка перебуває на повному державному утриманні;</p> <p>8. направлення винесеного Рішення про відмову в виділенні частини пенсії на непрацездатних членів сім'ї особи, яка перебуває на повному державному утриманні особам, які зареєстровані на території Кіровоградської області та звернулись із заявами про перерахунок пенсії.</p>	<p>Відповідальний спеціаліст відділу методології та організації роботи із застосування пенсійного законодавства</p> <p>Відповідальний спеціаліст відділу методології та організації роботи з обслуговування громадян Начальник/ заступник управління обслуговування громадян</p>	<p>В</p> <p>В</p> <p>З</p>	<p>Не пізніше 10 днів з дня винесення рішення про відмову в перерахунок пенсії</p> <p>Не пізніше 10 днів з дня винесення рішення про відмову в перерахунок пенсії</p>
6	Інформування заявника про результат опрацювання звернення у спосіб, зазначений в заяві.	Автоматично	–	В момент фіксації протоколу про прийняте рішення
7	<p>1. Опрацювання електронного особового рахунку, занесення виплатних реквізитів, формування протоколу розрахунку боргу.</p> <p>2. Накладання кваліфікованого електронного підпису, передача електронного особового рахунку на візування.</p>	Спеціаліст відділу опрацювання пенсійної документації	В	Не пізніше 10 днів з дня прийняття рішення про призначення пенсії
8	<p>1. Перевірка правильності розрахунку боргу відповідно до протоколів перерахунку пенсії у зв'язку з виплатою частини пенсії на непрацездатних членів сім'ї, правильності занесення виплатних реквізитів відповідно до наданих заявником документів.</p> <p>2. Накладання кваліфікованого електронного підпису, візування електронного особового рахунку.</p>	Відповідальний спеціаліст відділу опрацювання пенсійної документації	З	Не пізніше 10 днів з дня прийняття рішення про призначення пенсії
10	Включення нарахованої суми пенсії в документи для виплати пенсії.	Відповідальний спеціаліст	В	Не пізніше 1 місяця з дня

		відділу методології та звітності з виплати пенсій		прийняття рішення про призначення пенсії
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10

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

Начальник головного управління

Наталія СІМОНЯН