

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ головного управління
Пенсійного фонду України
в Кіровоградській області
№ _____

Технологічна картка
адміністративної послуги з надання разової грошової виплати до Дня Незалежності України,
передбаченої Законами України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”
і “Про жертви нацистських переслідувань”

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа структурного підрозділу	Дія (В – виконує, З – затверджує)	Строк виконання
1	Прийом документів: 1) ідентифікація заявника (його представника); 2) правова та логічна оцінка документів; 3) реєстрація звернення шляхом пошуку особи в реєстрі застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов’язкового державного соціального страхування (далі – РЗО); 4) заповнення реквізитів картки звернення про призначення разової грошової виплати до Дня Незалежності України, в підсистемі “Керування процесом обслуговування відвідувачів Пенсійного фонду України (Звернення)” Інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України (далі – “Звернення”).	Фахівець відповідного відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	В момент звернення



Шарпінський Юрій Миколайович

КНЕДП ДПС

0CCE2B29A9612DC6ACF799B0BD8A0A154DA6907A4576B746E19EAA38676E396300

13.09.2024

Головне управління ПФУ в
Кіровоградській області



13.09.2024 5255/02-16

2	<p>Формування пакету документів для звернення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) автоматичне формування заяви про призначення разової грошової виплати до Дня Незалежності України; 2) виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих / сформованих документів; 3) завантаження виготовлених електронних копій документів до створеного звернення в підсистемі “Звернення”; 4) перевірка повноти, якості та достовірності наданих документів та внесених даних до заяви. 	Фахівець відповідного відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	В момент звернення
3	Засвідчення КЕП пакету документів.	Фахівець відповідного відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	3	В момент звернення
4	<p>Передача звернення на наступний етап опрацювання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) за необхідності роз’яснення порядку і процедури оскарження рішень (дій, бездіяльності) органів Пенсійного фонду; 2) переведення звернення в статус “до атрибутування”**. <p>*Фахівець фронт-офісу здійснює постійний моніторинг опрацювання звернення, доопрацьовує в разі набуття зверненням статусу “повернуто до фронт-офісу”, “повернуто з бек-офісу”, “фронт-офіс в роботі”.</p>	Фахівець відповідного відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	В момент звернення
5	Обробка звернення на етапі атрибутування документів:	Фахівець	В, 3	Протягом

	<p>1) внесення атрибутів документів, ПІБ особи, якій належать документи;</p> <p>2) написання коментарів до звернення (за необхідності);</p> <p>3) накладання кваліфікованого електронного підпису та передача звернення на наступний (в разі потреби повернення на попередній) етап опрацювання: переведення звернення до відповідного статусу “на верифікацію” або “повернуто до фронт-офісу”; аналіз звернення в статусі “помилка верифікації” та повернення для доопрацювання до фронт-офісу або повторно на верифікацію.</p>	<p>відділу оцифрування документів та обробки даних управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг</p>		<p>1 дня з дати реєстрації, але не пізніше 2-денного терміну від дати реєстрації</p>
6	<p>Опрацювання звернення про призначення разової грошової виплати до Дня Незалежності України в підсистемі “Призначення та виплата деяких соціальних виплат” (далі – ППВ ДСВ):</p> <p>1) взяття звернення з “Журналу звернень на призначення / перерахунок” та переведення його в статус “на розрахунок”;</p> <p>2) взяття звернення з Журналу рішень “Мої рішення в роботі”;</p> <p>3) аналіз прийнятих документів відповідно до права на разову грошову виплату до Дня Незалежності України згідно чинного законодавства;</p> <p>4) перегляд автоматичного визначення права на разову грошову виплату до Дня Незалежності України після натискання кнопки “визначення права”;</p> <p>5) підтвердження права на разову грошову виплату до Дня Незалежності України натисканням кнопки “підтвердити право”;</p> <p>6) розрахунок разової грошової виплати до Дня Незалежності</p>	<p>Фахівець відділу перерахунків пенсій управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг</p>	В	<p>Протягом 7 днів з дати реєстрації</p>

	<p>України згідно категорії отримувачів;</p> <p>7) завантаження розміру виплати відповідно до категорії отримувача;</p> <p>8) розрахунок розміру разової грошової виплати до Дня Незалежності України, а у разі відмови - формування проекту відмови;</p> <p>9) передача відмови до відділу/сектору обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян.</p>			
7	<p>Проведення перевірки правильності прийнятого рішення за результатами розгляду звернення за призначенням разової грошової виплати до Дня Незалежності України в підсистемі ППВ ДСВ:</p> <p>1) взяття звернення в роботу з Журналу рішень “Розраховані”;</p> <p>2) проведення перевірки картки звернення в підсистемі “Звернення”;</p> <p>3) перевірка правильності розрахунку разової грошової виплати до Дня Незалежності України згідно категорії отримувачів;</p> <p>4) перевірка правильності прийнятого рішення про призначення: визначення розміру виплати щодо правильності встановлення категорії отримувачів зазначених в заяві;</p> <p>5) перевірка правильності прийнятого рішення щодо проекту відмови у призначенні разової грошової виплати до Дня Незалежності України;</p> <p>6) повернення спеціалісту у разі виявлення помилок в розрахунку, засвідчення та передача звернення на виплату або переведення в статус “відмовлено” у разі відмови;</p>	<p>Фахівець відділу перерахунків пенсій управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг</p>	3	<p>Протягом 9 днів з дати реєстрації, але не пізніше 10-ти денного терміну від дати реєстрації</p>

	7) повідомлення відповідного відділу обслуговування громадян інших областей, де була здійснена реєстрація звернення або за місцем проживання заявника, про прийняте рішення про відмову в призначенні разової грошової виплати до Дня Незалежності України.			
8	<p>Опрацювання електронної особової справи отримувача разової грошової виплати до Дня Незалежності України в ППВ ДСВ:</p> <p>1) взяття електронної особової справи в роботу в ППВ ДСВ, вкладка “Опрацювання виплатних параметрів”, журнал “Журнал рішень для опрацювання СВ”;</p> <p>2) перевірка документів для виплати у вкладці “Відкрити картку ЕОС” (заява про виплату разової грошової виплати до Дня Незалежності України, паспорт, РНОКПП);</p> <p>3) внесення та перевірка даних виплатних реквізитів згідно поданих документів у вкладці “Рішення про призначення”, підпункт “Параметри виплати”;</p> <p>4) збереження даних і затвердження рішення про призначення разової грошової виплати до Дня Незалежності України;</p> <p>5) виплата сум призначеної разової грошової виплати до Дня Незалежності України у виплатний період (статус “нараховано”).</p>	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В,3	У виплатний період

**Заступник начальника
головного управління**

Юрій ШАРПІНСЬКИЙ