**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Головного управління**

**Пенсійного фонду України**

**в Черкаській області**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з призначення страхових виплат членам сім’ї, батькам, утриманцям померлого медичного працівника у разі його смерті, що настала внаслідок його інфікування гострою респіраторною хворобою COVID-19, спричиненою коронавірусом SARS-CoV-2, під час виконання професійних обов’язків в умовах підвищеного ризику зараження**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна особа та 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 призначення страхової виплати одноразової допомоги;  3) перевірка бази даних одержувачів послуг, реєстрація та формування заяви про призначення страхової виплати одноразової допомоги в підсистемі «Звернення» «Інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України» в електронному вигляді, друк та надання її на підпис заявникові;  4) сканування документів, засвідчення їх кваліфікованим електронним підписом;  5) роз’яснення порядку оскарження рішення за результатами розгляду поданої заяви;  6) інформування про способи ознайомлення із результатами розгляду заяви; | Спеціаліст відділу обслуговування громадян | В | В день звернення |
| 2 | Передача документів для формування атрибутів сканованих документів за принципом екстериторіальності; | Спеціаліст відділу обслуговування громадян | В | Не пізніше другого дня  після  надходження заяви |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3 | 1) обробка сканованих зображень, внесення атрибутів документів, перевірка правильності внесених даних;  2) забезпечення послідовності відображення сканованих зображень;  3) засвідчення кваліфікованим електронним підписом та передача звернення на наступний етап опрацювання; | Спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних, визначений за принципом екстериторіальності | В | Протягом одного дня |
| 5 | 1. аналіз поданих документів; 2. перевірка даних та відомостей для визначення права на страхову виплату одноразової допомоги; 3. визначення права заявника (осіб, що мають право на виплати) на призначення страхової виплати одноразової допомоги; 4. здійснення розрахунку щодо призначення страхової виплати одноразової допомоги; 5. перевірка права та проведеного розрахунку; 6. затвердження рішення про призначення страхової виплати одноразової допомоги / відмову у призначенні страхової виплати одноразової допомоги; 7. передача звернення на наступний етап опрацювання; | Спеціаліст відділу призначення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг | В,  З | Протягом десяти робочих днів після надходження заяви зі всіма необхідними документи |
| 6 | 1) перевірка виплатних реквізитів у рішенні про призначення страхової виплати одноразової допомоги;  2) проведення попереднього розрахунку нарахувань;  3) затвердження рішення про призначення страхової виплати одноразової допомоги; | Спеціаліст відділу опрацювання документації | В,  З | Протягом одного дня |
| 7 | Ознайомлення з прийнятим рішенням у спосіб, визначений у заяві. | Спеціаліст відділу обслуговування громадян;  Вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України | В | Після прийняття рішення |

**\* В–**виконує**, У–**бере участь**, П–**погоджує**, З–**затверджує.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_