**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Головного управління**

**Пенсійного фонду України**

**в Черкаській області**

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**послуги з доплати особам, які працюють у зоні відчуження**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна особа та структурний підрозділ** | **Дія\* (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 1) Прийняття та реєстрація звернення щодо надання послуги з доплати особам, які працюють у зоні відчуження;  2) передача звернення на наступний етап опрацювання; | Управління обслуговування громадян | В | в день звернення |
| 2 | 1) обробка сканованих зображень, атрибутування документів;  2) забезпечення послідовності відображення сканованих зображень;  3) засвідчення кваліфікованим  електронним підписом;  4) передача звернення на наступний етап опрацювання;  5) отримання підтвердження відомостей, що містяться в державних електронних інформаційних ресурсах шляхом електронної інформаційної взаємодії; | Управління  пенсійного  забезпечення,  надання страхових виплат,  соціальних  послуг, житлових субсидій та пільг | В | протягом 30 днів після їх надходження з усіма необхідними відомостями |
| 3 | Якщо подані не всі документи та/або відомості, виявлено розбіжності з даними Реєстру осіб, які мають право на пільги, роботодавцю надсилається повідомлення, які документи та/або відомості мають бути подані додатково. | Управління обслуговування громадян | В |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4 | Опрацювання звернення щодо призначення / виплати:  1) опрацювання звернення;  2) перевірка внесених даних, виплатних реквізитів;  3) затвердження або, у разі потреби – повернення на попередній етап; | Управління  пенсійного  забезпечення,  надання страхових  виплат, соціальних  послуг, житлових субсидій та пільг | В,  З |  |
| 5 | інформування роботодавця про призначення чи відмову у наданні послуги з доплати особам, які працюють у зоні відчуження. | Управління обслуговування громадян | В | невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення шляхом надсилання повідомлення з використанням засобів  поштового / електронного  зв’язку (за наявності адреси електронної пошти). |

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

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