**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Головного управління**

**Пенсійного фонду України**

**в Черкаській області**

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**послуги з виплати державної соціальної допомоги, недоодержаної у зв’язку зі смертю одержувача**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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, надання інформації щодо умов та порядку виплати державної соціальної допомоги, недоодержаної у зв’язку зі смертю одержувача;  2) реєстрація заяви щодо виплати державної соціальної допомоги, недоодержаної у зв’язку зі смертю одержувача;  3) сканування документів, внесення атрибутів документів та засвідчення їх кваліфікованим електронним підписом;  5) повідомлення про способи ознайомлення із результатами розгляду заяви;  6) передача звернення на наступний етап опрацювання; | Управління обслуговування громадян | В  З | в день звернення |
| 2 | 1) перевірка даних та відомостей для визначення та підтвердження права на отримання державної соціальної допомоги, недоодержаної у зв’язку зі смертю одержувача;  2) припинення рішень, які стосуються одержувача допомоги;  4) затвердження рішення про виплату / відмову у виплаті державної соціальної допомоги, недоодержаної у зв’язку зі смертю одержувача; | Управління  пенсійного  забезпечення,  надання страхових  виплат, соціальних  послуг, житлових субсидій та пільг | В,  З | протягом 10 робочих днів з дня подання заяви |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3 | 1) перевірка, редагування, збереження виплатних реквізитів у рішенні про виплату державної соціальної допомоги, недоодержаної у зв’язку зі смертю одержувача;  2) формування та перегляд попереднього розрахунку нарахувань;  3) затвердження рішення про призначення та результатів попередніх нарахувань; | Управління з питань виплат | В,  З | протягом одного дня |
| 4 | інформування заявника про призначення чи відмову у виплаті державної соціальної допомоги, недоодержаної у зв’язку зі смертю одержувача. | Управління обслуговування громадян | В | протягом п’яти робочих днів з дня прийняття 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.

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