**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Головного управління**

**Пенсійного фонду України**

**в Черкаській області**

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

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з надання компенсації за пільгове забезпечення продуктами харчування громадянам, що належать до першої та другої категорії осіб, постраждалих від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 надання компенсації за пільгове забезпечення продуктами харчування громадянам, що належать до першої та другої категорії осіб, постраждалих від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;  2) перевірка бази даних отримувачів послуг,  3) реєстрація заяви про надання компенсації за пільгове забезпечення продуктами харчування громадянам, що належать до першої та другої категорії осіб, постраждалих від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;  4) сканування документів, засвідчення їх кваліфікованим електронним підписом;  5) повідомлення про способи ознайомлення із результатами розгляду заяви;  6) передача звернення на наступний етап опрацювання; | Управління обслуговування громадян,  центр надання  адміністративних послуг виконавчих  органів сільських,  селищних, міських рад | В | в день звернення |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 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 10 днів після надходження заяви з усіма необхідними документами та/або відомостями |
| 3 | 1) перевірка даних та відомостей для визначення та підтвердження права на призначення компенсації за пільгове забезпечення продуктами харчування громадянам, що належать до першої та другої категорії осіб, постраждалих від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;  2) розрахунок розміру допомоги;  3) проведення перевірки правильності розрахунку розміру допомоги / відмови в її призначенні;  4) затвердження рішення про призначення / відмову в призначенні компенсації за пільгове забезпечення продуктами харчування громадянам, що належать до першої та другої категорії осіб, постраждалих від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС; | Управління  пенсійного  забезпечення,  надання страхових  виплат, соціальних  послуг, житлових  субсидій та пільг | В,  З |
| 4 | 1) перевірка, редагування, збереження виплатних реквізитів у рішенні про призначення компенсації за пільгове забезпечення продуктами харчування громадянам, що належать до першої та другої категорії осіб, постраждалих від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;  2) формування та перегляд попереднього розрахунку нарахувань; | Управління з питань виплат | В,  З |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | 3) затвердження рішення про призначення та результатів попередніх нарахувань; |  |  |  |
| 5 | 1) інформування заявника про призначення чи відмову у призначенні  компенсації за пільгове забезпечення продуктами харчування громадянам, що належать до першої та другої категорії осіб, постраждалих від наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;  2) інформування центру надання адміністративних послуг про прийняте рішення\*  \*якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг | Управління обслуговування громадян, Управління  пенсійного  забезпечення,  надання страхових  виплат, соціальних  послуг, житлових субсидій та пільг | В | 1) 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);  2) якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних  послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення. |

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

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