

Завдання, функції управління з питань виплат Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області

1. Головними завданнями Управління є:

забезпечення реалізації державної політики з питань виплати пенсійного забезпечення, надання субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб; субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору;

забезпечення правильності та своєчасності виплати пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та допомоги, страхових виплат та соціальних послуг;

забезпечення правильності та своєчасності виплати субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб; субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору та інших виплат, які згідно законодавства здійснюються за рахунок коштів Пенсійного фонду України та інших джерел, визначених законодавством;

забезпечення виплати пенсій військовослужбовцям, особам рядового і начальницького складу та іншим особам, які мають право на пенсію згідно із Законом України “Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби та деяких інших осіб”;

проведення виплат по масових автоматизованих перерахунках у зв’язку зі змінами в законодавстві.

2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) здійснює опрацювання документів, поданих для оформлення виплати пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та допомоги, субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб; субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення, компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору, разової грошової виплати до Дня незалежності України та забезпечує виплату нарахованих сум не пізніше одного місяця з дня прийняття рішення про призначення, перерахунок;

2) здійснює складання паспортів, проведення нарахування та виготовлення відомостей на виплату пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та допомоги, субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб; субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору, разової грошової виплати до Дня незалежності України;

3) забезпечує перевірку відомостей на виплату пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та допомоги, субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб; субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору, разової грошової виплати до Дня незалежності України;

4) здійснює передачу електронної інформації про нарахування сум, електронних відомостей пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та допомоги, субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб; субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору, разової грошової виплати до Дня незалежності України, страхових виплат установам уповноважених банків та АТ “Укрпошта”;

5) забезпечує опрацювання файлів електронного обміну даними з уповноваженими банками та організаціями, що здійснюють виплату та доставку пенсій та грошової допомоги;

6) надає електронну інформацію про нарахування і виплату пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та допомоги до фінансово економічного – управління для визначення потреби у коштах;

7) забезпечує складання звіту про фактичну виплату пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та допомоги;

8) забезпечує проведення масових перерахунків пенсій у зв’язку зі змінами в законодавстві;

9) забезпечує внесення інформації до виплатних параметрів електронних особових рахунків одержувачів пенсійних виплат (щомісячного довічного грошового утримання) та допомоги, субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб; субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору;

10) забезпечує ведення та контроль за актуальністю нормативно – довідникової системи;

11) здійснює тестування роботи програмного забезпечення надає зауваження та пропозиції;

12) здійснює опрацювання інформації уповноважених банків, щодо осіб які більш як один рік одержують суми пенсії за довіреністю або не одержують їх більш як один рік та інформує отримувачів щодо поновлення заяв для продовження виплати через банківські установи;

13) здійснює формування та опрацювання інформації про померлих громадян по результатах звірки ДРАЦС з ППВП, ДСВ та ДКГ;

14) забезпечує припинення чи призупинення виплати пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та допомоги, субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб; субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору у випадках, передбачених законодавством;

15) приймає рішення про виплату або відмову у виплаті допомоги на поховання та недоотриманої пенсії, відповідно до законодавства;

16) забезпечує складання статистичної звітності та завантаження результатів до підсистеми “Фінансова звітність” та готує інформацію для оприлюднення на інформаційній сторінці Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області на вебпорталі Пенсійного фонду України та наповнення Єдиного державного вебпорталу відкритих даних;

17) забезпечує розрахунок витрат Пенсійного фонду України на виплату пенсій, призначених достроково, допомоги на поховання та оплати послуг за їх доставку у період до досягнення особою пенсійного віку, за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття;

18) забезпечує облік переplat та порядок стягнення надміру виплачених пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та допомоги, субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу;

19) проводить роботу для вирішення питання відшкодування переplat: інформування одержувачів щодо причин виникнення переplat, своєчасне прийняття рішень щодо утримання сум коштів, виплачених надміру, та підготовку документів юридичному управлінню для вирішення через правоохоронні органи та/або суд;

20) узагальнює результати роботи по відшкодуванню переplat та недоплат пенсій;

21) здійснює опрацювання інформації про повернуті кошти пенсій (щомісячного довічного грошового утримання) та допомоги, субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, компенсацій;

22) забезпечує опрацювання документів щодо примусового звернення стягнення на пенсію органів державної виконавчої служби, приватних виконавців у встановленому законодавством порядку;

23) направляє звіти про здійснені відрахування та виплати;

24) забезпечує перерахування частини пенсії до установ, де особи перебувають на повному державному утриманні;

25) забезпечує перерахування пенсійних коштів до установ, де особи відбувають покарання;

26) забезпечує опрацювання рекомендацій, наданих Міністерством фінансів України в підсистемі "Реєстр застрахованих осіб";

27) здійснює розрахунки заборгованості та компенсації, на виконання судових рішень та забезпечує внесення даних в Реєстр судових рішень, виконання яких здійснюється за окремою бюджетною програмою;

28) забезпечує виплату коштів, нарахованих на виконання рішень судів за окремою бюджетною програмою;

29) забезпечує формування та виплату разової грошової виплати до Дня незалежності України, передбаченої законами України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” і “Про жертви нацистських переслідувань” та на виконання рішень суду;

30) забезпечує здійснення пенсійних виплат за минулий період внутрішньо переміщеним особам;

31) здійснює перевірку правильності припинення та відновлення пенсійних виплат внутрішньо переміщеним особам за результатами проходження фізичної ідентифікації та обміну з єдиною інформаційною базою внутрішньо переміщених осіб;

32) здійснює масові операції щодо відновлення виплати пенсій внутрішньо переміщеним особам за інформацією АТ “Ощадбанк”;

33) забезпечує опрацювання та виплату одноразової грошової винагороди особам, яким присвоєно звання Герой України за здійснення визначного героїського вчинку, довічних державних стипендій учасникам бойових дій у період Другої світової війни 1939-1945 років, громадянам України, які зазнали переслідувань за правозахисну діяльність, та особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, також довічних державних стипендій громадянам України, які рятували євреїв на території України під час Голокосту у роки Другої світової війни та удостоєні Ізраїльським інститутом катастрофи та героїзму національного меморіалу Катастрофи (Голокосту) і Героїзму “Яд ва-Шем” звання Праведника народів світу або Єврейською Радою України- звання Праведника України чи Праведника Бабиного Яру, одноразової грошової допомоги за шкоду життю та здоров’ю, завдану працівникам об’єктів критичної інфраструктури, державним службовцям, посадовим особам місцевого самоврядування внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України;

34) розглядає та бере участь у розгляді звернень, заяв і скарг громадян. За запитами інших управлінь Головного управління надає інформацію в межах компетенції з питань, порушених у зверненні;

35) готує матеріали для надання відповідей на запити органів суду і юстиції в межах компетенції з питань виплати;

36) узагальнює, аналізує та готує керівництву Головного управління інформаційні та аналітичні матеріали з питань, віднесених до компетенції Управління, вносить пропозиції щодо удосконалення роботи;

37) в межах своєї компетенції бере участь у проведенні семінарів, інших навчальних заходів;

38) забезпечує виконання вимог законодавства про запобігання корупції;

39) забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог законодавства про інформацію, доступ до публічної інформації та персональних даних;

40) виконує інші завдання відповідно до законодавства.

3. Функції, передбачені:

підпунктами 1 – 11, 13, 16 – 18, 26 - 34, 36 – 40 пункту 2 Розділу II цього Положення, виконує відділ методології та звітності;

підпунктами 1 – 40 пункту 2 Розділу II цього Положення, виконує відділ з питань виплати пенсій військовослужбовців та деяких інших категорій громадян;

підпунктами 1, 3, 9, 12 - 15, 18, 19, 21, 26 - 31, 34 – 40 пункту 2 Розділу II цього Положення, виконує відділ опрацювання документації;

підпунктами 1 - 3, 9, 12-14, 18 - 31, 34 – 37, 40 пункту 2 Розділу II цього Положення, виконує відділ з питань відрахувань.