

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України в Запорізькій
області

_____ року № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
послуги з виплати матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим
з військової строкової служби

Головного управління Пенсійного фонду України в Запорізькій області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання
адміністративних послуг, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної
територіальної громади або військової адміністрації)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа та відповідальний структурний підрозділ	Дія (*В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	У разі звернення особи до відділу обслуговування громадян Прийом, проведення ідентифікації уповноваженої особи територіального центру комплектування та соціальної підтримки та перевірка наданих документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	В день звернення
2.	Реєстрація звернення, шляхом заповнення картки, внесення персональних даних уповноваженої особи роботодавця, адреси підприємства, виплатних реквізитів, додавання учасників звернення, сканування наданих документів та додання їх до звернення з накладанням кваліфікованого електронного підпису.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	В день звернення
3.	Відбір документів з електронної черги, перевірка та опрацювання, переведення звернень «До атрибутування».	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В,З	1 день

4.	Атрибутування електронних копій документів, переведення звернення «На верифікацію».	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В	1 день
5.	Проходження верифікації документів.	Автоматично	В	5 днів
6.	Опрацювання Звернення та документів.	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, П, З	2 дні
7.	Перевірка проведеного розрахунку та затвердження розміру сум.	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, З	2 дні
8.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та формування виплатних відомостей.	Фахівець управління з питань виплати	В, З	1 день
9.	Повідомлення щодо прийнятого рішення.	Керівник/заступник відділу обслуговування громадян Управління обслуговування громадян	В	Невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через 3 робочі дні з дня прийняття відповідного рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти), вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України.

Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством.			Документи протягом місяця з дати взяття особи на військовий облік за місцем проживання.
Виплата матеріальної допомоги відповідно до бюджетного законодавства.	Фахівець управління з питань виплати	В, П, З	У виплатний період

**Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує*

Заступник начальника
Головного управління

Наталія МУРАШКО

Начальник управління
обслуговування громадян

Ірина ВОРОНЦОВА