

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України в Запорізькій
області

_____ року № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з відновлення виплати тимчасової державної
соціальної допомоги особі, яка досягла загального пенсійного віку, але не
набула права на пенсійну виплату**

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 заявника та перевірка наданих документів. У разі електронного звернення Електронне звернення подається особою через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису та до заяви додаються скановані копії необхідних документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	В день звернення
2.	Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення, формування електронної справи з накладанням 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, 3	1 день
4.	Атрибутування електронних копій документів, переведення звернення "На верифікацію", верифікація зазначених у зверненні даних.	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, 3	1 день
5.	Проходження верифікації документів.	Автоматично	В	5 днів
6.	Опрацювання Заяви та документів.	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, П, 3	2 дні
7.	Перевірка правильності проведених розрахунків та їх відповідності чинному законодавству.	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, 3	2 дні
8.	Прийняття рішення про призначення /відмову в призначенні допомоги.	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, П, 3	1 дні
9.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів.	Фахівець управління з питань виплати	В, 3	1 день
10.	Повідомлення щодо прийнятого	Керівник/заступник відділу	В	Невідкладно, а за наявності

рішення.	обслуговування громадян Управління обслуговування громадян	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		Протягом 30 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
Виплата сум призначеної допомоги відповідно до бюджетного законодавства	Фахівець управління з питань виплати	В, П, З У виплатний період
Рішення Пенсійного фонду України про призначення (про відмову у призначенні) допомоги, дії чи бездіяльність органу можуть бути оскаржені в адміністративному порядку відповідно до "Про адміністративну процедуру" та/або до адміністративного суду".		

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

Заступник начальника
Головного управління

Наталія МУРАШКО

Начальник управління
обслуговування громадян

Інна ВОРОНЦОВА