

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України в Запорізькій
області

_____ року № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з надання допомоги на проживання внутрішньо
переміщеним особам**

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 по- садова особа та відповідальний структурний під- розділ	Дія (*В, У, П, З)	Строки виконання ета- пів (дії, рішення)
1	2	3		4
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 або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису та до заяви додаються скановані копії необхідних документів У разі направлення поштовим відправленням	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управ- ління обслугову- вання громадян Фахівець відділу обслуговування громадян	В В	Під час особистого звер- нення Після реєстрації в ЕДО

	У разі звернення до уповноважених органів (сільська, селищна, міська рада ЦНАП)	(сервісного центру) управління обслуговування громадян Уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центру надання адміністративних послуг	В	Під час особистого звернення
2.	Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення, формування електронної справи.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян, уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центру надання адміністративних послуг	В	Під час особистого звернення
3.	Внесення атрибутів документів звернення.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян, уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центру надання адміністративних послуг	В	Під час особистого звернення
4.	Проходження верифікації (валідації) документів	Автоматично	В	В той же день
5.	Передача у формі електронної справи сканованих копій заяви, документів необхідних для прийняття рішення з	Уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради,	В,3	Не пізніше наступного робочого дня

	накладанням на електронну справу електронного підпису.	центру надання адміністративних послуг		
6.	Опрацювання Заяви та документів	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В	3 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, П	2 дні
8.	Прийняття рішення про призначення/відмову у призначенні послуги	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В,З	3 дні
9.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець управління з питань виплат	В,З	1 день
10.	Повідомлення щодо прийнятого рішення	Керівник підрозділу обслуговування громадян управління обслуговування громадян	В	Невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями були подані 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.
Виплата сум призначеної допомоги відповідно до бюджетного законодавства	Фахівець управління з питань виплат	В,З	У виплатний період
Загальна кількість днів надання послуги			1-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			Протягом 15 днів з дня подання заяви з усіма необхідними документами та/або відомостями.
Рішення Пенсійного фонду України про призначення (про відмову у призначенні) надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам, 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

Начальник управління
обслуговування громадян



Наталія МУРАШКО

Ірина ВОРОНЦОВА