

$$N_0$$

адміністративної послуги з надання відшкодування громадянам втраченого заробітку, який вони мали до ушкодження здоров'я, у разі, коли захворювання або каліцтво, що виникли у зв'язку з виконанням робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, призвели до стійкої втрати професійної працездатності (без встановлення інвалідності)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальний структурний підрозділ	Дія (В-виконує, З- затверджує)	Термін виконання (днів)
1	1. Прийняття та реєстрація заяви про відшкодування втраченого заробітку з відповідними документами, поданими в паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області чи в електронній формі через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України. 2. Формування особової справи в електронній формі: - автоматичне формування заяви про призначення відшкодування втраченого заробітку, друк, надання заявнику для підписання; - виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих/сформованих документів; - завантаження електронних копій наданих документів до електронної картки звернення; - перевірка повноти, якості та достовірності наданих документів і внесених даних. 3. Засвідчення КЕП пакету документів. 4. Передача звернення на наступний етап опрацювання:	Сервісний центр Управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в області	В З В	1 робочий день



20.10.2025



20.10.2025 17266/03-16

	- за необхідності, роз'яснення порядку і процедури оскарження рішень; - переведення звернення до відповідного статусу*. * відповідальний фахівець здійснює постійний моніторинг опрацювання звернення, доопрацьовує, в разі необхідності; вживає заходів для отримання інформації, необхідної для прийняття рішення.			
2	1. Атрибутування електронних документів: - внесення атрибутів документів, ПІБ осіб, яким належать документи; - перевірка правильності внесення даних. 2. Засвідчення КЕП пакету документів: - підписання; - передача звернення на наступний етап опрацювання (в разі потреби - повернення на попередній етап); - аналіз звернення в статусі "помилка верифікації" та повернення для доопрацювання до фронт-офісу або повторно на верифікацію.	Відділ оцифрування документів та обробки даних Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В 3	Протягом 1 дня з дати реєстрації
3	1. Опрацювання звернення щодо призначення відшкодування втраченого заробітку: - взяття звернення в роботу; - призначення відшкодування втраченого заробітку або в разі відмови - формування проєкту відмови. 2. Затвердження проведеного розрахунку та переведення звернення у статус "Розраховано" (в разі потреби - повернення на попередній етап). 3. Проведення перевірки правильності прийнятого рішення. 4. Затвердження рішення та передача звернення на наступний етап опрацювання (в разі потреби - повернення на попередній).	Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В 3 В 3	Протягом 6 робочих днів з дати реєстрації заяви

4	1. Відпрацювання проведеної операції щодо виплати призначеного відшкодування втраченого заробітку: - перевірка та внесення виплатних реквізитів; - затвердження та передача звернення на наступний етап опрацювання (в разі потреби - повернення на попередній етап).	Відділ опрацювання документації Управління з питань виплат	В 3	Протягом 1 робочого дня з дня прийняття рішення
5	1. Інформування заявника про призначення відшкодування втраченого заробітку чи про відмову в його призначенні із зазначенням причини відмови та порядку оскарження цього рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України / на електронну пошту (за наявності).	Відділ обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян	В	Невідкладно. За наявності обґрунтованих причин - не більш як через 3 робочі дні з дня прийняття відповідного рішення
Загальна кількість днів надання послуги -		30 днів після надходження документів з усіма необхідними відомостями		
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -		30 днів після надходження документів з усіма необхідними відомостями		

**Начальник Управління пенсійного забезпечення,
надання страхових виплат, соціальних послуг,
житлових субсидій та пільг Головного управління
Пенсійного фонду України у Волинській області**

Людмила АНДРОСЮК