

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Пенсійного фонду України

у Волинській області

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

послуги з надання допомоги особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, у разі вивільнення працівників у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальний структурний підрозділ	Дія (В-виконує, З- затверджує)	Термін виконання (днів)
1	1. Прийняття та реєстрація звернення з типом «Допомога постраждалим внаслідок ЧАЕС у трикратному розмірі середньомісячної заробітної плати» з відповідними документами, поданими у паперовій формі при особистому зверненні або в електронній формі через вебпортал електронних послуг (за технічної можливості). 2. Формування електронної особової справи: - заповнення картки уповноваженої особи шляхом внесення персональних даних уповноваженої особи, адреси підприємства, виплатних реквізитів; - завантаження електронних копій наданих документів до	Сервісний центр Управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в області	В В	1 робочий день



Андросюк Людмила Миколаївна

КНЕДП ДПС

F84136E38F37A48D46C72D53241A461A8FB8F0C8B2C2ADA28050FAECA605856800

21.10.2025

Головне управління ПФУ у
Волинській області



21.10.2025 17342/03-16

	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, 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.		3 В	
2	1. Атрибутування електронних документів: - прив'язання документів до учасників звернення та внесення обов'язкових атрибутів документів; - внесення атрибутів паспорту/картки підприємства або витягу з реєстру страхувальників; - перевірка автоматично заповнених атрибутів. 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 3 днів з дати реєстрації
3	Якщо подані не всі документи та/або відомості, виявлено розбіжності з даними Реєстру осіб, які мають право на пільги, роботодавцю надсилається повідомлення, які документи та/або відомості мають бути подані додатково.	Сервісний центр Управління обслуговування громадян Головного управління	В	Протягом 3 робочих днів з дня отримання заяви

		Пенсійного фонду України в області		
4	Відпрацювання операції щодо призначення/виплати допомоги: - взяття звернення в роботу; - перевірка внесених виплатних реквізитів; - затвердження або, у разі потреби, — повернення на попередній етап.	Відділ перевірки правильності розрахунку розміру страхових виплат у зв'язку із тимчасовою втратою працездатності Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В З	Протягом 10 робочих днів з дня прийняття рішення
5	Інформування роботодавця про призначення допомоги чи про відмову в її 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).	Сервісний центр Управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в області	В	Невідкладно. За наявності обґрунтованих причин - не більш як через 3 робочі дні з дня прийняття рішення
Загальна кількість днів надання послуги -		30 календарних дні з дня надходження заяви		
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -		30 календарних днів з дня надходження заяви		

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

Людмила АНДРОСЮК