

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з надання разової грошової виплати до Дня Незалежності України, передбаченої Законами України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” і “Про жертви нацистських переслідувань”

Відділ обслуговування громадян №4 (сервісний центр) Управління обслуговування громадян ГУПФУ в Одеській області

Центр надання адміністративних послуг Білгород-Дністровської міської ради

Центр надання адміністративних послуг Шабівської сільської ради

Центр надання адміністративних послуг Мологівської сільської ради

Центр надання адміністративних послуг Маразліївської сільської ради

Центр надання адміністративних послуг Старокозацької сільської ради

Центр надання адміністративних послуг Сергіївської селищної ради

(найменування суб'єкта надання послуги)				
№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	У разі звернення особи до відділу обслуговування громадян Прийом, проведення ідентифікації заявника та перевірка наданих документів. У разі дистанційного звернення Дистанційне звернення подається в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (у разі наявності технічної можливості) та до заяви додаються скановані копії необхідних документів У разі направлення поштовим відправленням	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) центр надання адміністративних послуг	В	Під час звернення



ДПС

Головне управління ПФУ в Одеській області

96825C24F7BE8949A3997675B57C81A59B614476A8083C7158
DFB99805BE16AC01

12.09.2024

12.09.2024 11500/02-16

	У разі звернення до уповноважених органів (ЦНАП)			
2.	Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення, у разі необхідності надання консультацій. Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення, виключно з формуванням електронної справи за допомогою програмного забезпечення "Соціальна громада" або прийом документів у паперовій формі при особистому зверненні	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) центр надання адміністративних послуг	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)/ начальник /заступник начальника відділу	В П	Під час особистого звернення
4.	Уповноважені органи (ЦНАП) паперові заяви з необхідними документами та/або відомостями (після формування електронної справи) передають до відповідальних осіб відділу обслуговування громадян (сервісний центр)	центр надання адміністративних послуг	В	
5.	Проведення аналізу паперових заяв, які надійшли з ЦНАП. Подальша реєстрація. Документи передаються в електронному вигляді до опрацювання спеціалістами відділу оцифрування документів та обробки даних за екстериторіальним принципом	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення, у день надходження заяви з ЦНАП та у день реєстрації заяви у СЦ
6.	Внесення атрибутів документів звернення	Фахівець відділу оцифрування документів та обробки даних управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В В	2 дні

7.	Накладання кваліфікованого електронного підпису для зміни статусу звернення “на верифікацію”	Фахівець відділу оцифрування документів та обробки даних управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг,	В	Під час проведення атрибутування документів
----	--	---	---	---

		житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом		
8.	Визначення права на призначення адміністративної послуги з надання разової грошової виплати до Дня Незалежності України, передбаченої Законами України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” і “Про жертви нацистських переслідувань”	Фахівець відділу призначення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В 3	3 дні
9.	Призначення адміністративної послуги з надання разової грошової виплати до Дня Незалежності України, передбаченої Законами України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” і “Про жертви нацистських переслідувань”	Фахівець відділу призначення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В 3	1 день
10.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В 3	1 день

11.	У разі, якщо особа не зазначила в заяві спосіб доведення прийнятого рішення, орган Пенсійного фонду України інформує заявника письмово або через особистий кабінет на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України.	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та начальник /заступник начальника відділу призначення матеріального забезпечення та надання соціальних послуг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	3	3 дні
Загальна кількість днів надання послуги				1-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				протягом 10 днів з дня отримання всіх документів та необхідної інформації

*Умовні позначки: В- виконує,У- бере участь,П- погоджує,З- затверджує

**Заступник начальника Головного управління-
начальник управління обслуговування громадян**

Наталія ВСЬКАНОВА