

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
послуги у сфері пенсійного забезпечення

З ВИПЛАТИ НЕДООРИМАНОЇ ПЕНСІЇ У ЗВ'ЯЗКУ ЗІ СМЕРТЮ ПЕНСІОНЕРА

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	<p>1) Ідентифікація заявника;</p> <p>2) надання інформації щодо умов та порядку виплати недоотриманої пенсії у зв'язку зі смертю пенсіонера;</p> <p>3) перевірка необхідних документів, поданих особою для виплати недоотриманої пенсії у зв'язку зі смертю пенсіонера;</p> <p>4) реєстрація заяви на виплату недоотриманої пенсії у зв'язку зі смертю пенсіонера, перевірка змісту і належного оформлення наданих документів, відповідність викладених у них відомостей про особу даним паспорта. Друк заяви та надання її для підпису заявникові;</p> <p>5) сканування документів. На створені електронні копії накладається кваліфікований електронний підпис;</p> <p>6) видача особі розписки із зазначенням дати прийняття заяви та переліку одержаних документів;</p>	Відповідальний спеціаліст сервісного центру	В	У день звернення
2	Переведення заяви та доданих до неї електронних копій документів до виконання	Відповідальний спеціаліст сервісного центру	В	У день звернення
3	<p>1) Перевірка наданих заявником документів на виплату недоотриманої пенсії у зв'язку зі смертю пенсіонера. Прийняття рішення про виплату/відмову у виплаті недоотриманої пенсії;</p> <p>2) опрацювання електронного особового рахунку, формування разової виплати по недоотриманій пенсії;</p> <p>3) накладання кваліфікованого електронного підпису, передача електронного особового рахунку на візування.</p>	Спеціаліст відділу опрацювання пенсійної документації	В	Протягом 3 днів з дня подання заяви



Сімонян Наталія Миколаївна

КНЕДП - ІДД ДПС

A43770ABCBB82B56FCE99970180CA51CA79E8EA6D4B68E4ADA13ACFAA1978DFE00

17.09.2021

Головне управління ПФУ в
Кіровоградській області



17.09.2021 1020

4	1) Перевірка правильності формування разової виплати по недоотриманій пенсії; 2) накладання кваліфікованого електронного підпису, візування електронного особового рахунку.	Відповідальний спеціаліст відділу опрацювання пенсійної документації	З	Протягом 3 днів з дня подання заяви
5	1) Здійснення нарахування суми разової виплати по недоотриманій пенсії; 2) здійснення передачі сформованих файлів та звітів для виплати недоотриманої пенсії до фінансово-економічного управління.	Відповідальний спеціаліст відділу методології та звітності з виплати пенсій	В	Протягом 3 днів з дня подання заяви
6	В разі прийняття рішення про відмову у виплаті недоотриманої пенсії, надсилання повідомлення заявнику.	Спеціаліст відділу опрацювання пенсійної документації	В	Протягом 5 днів з дня прийняття рішення про відмову у виплаті недоотриманої пенсії
Загальна кількість днів надання послуги -				10
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10

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

Начальник головного управління

Наталія СІМОНЯН