

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
послуги у сфері пенсійного забезпечення

ВСТАНОВЛЕННЯ ПЕНСІЇ ЗА ОСОБЛИВІ ЗАСЛУГИ ПЕРЕД УКРАЇНОЮ
ВІДПОВІДНО ДО ЗАКОНУ УКРАЇНИ “ПРО ПЕНСІЇ ЗА
ОСОБЛИВІ ЗАСЛУГИ ПЕРЕД УКРАЇНОЮ”

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	<p>1. Прийом документів:</p> <p>1.1 ідентифікація заявника (його представника);</p> <p>1.2 правова та логічна оцінка документів;</p> <p>1.3 реєстрація та заповнення реквізитів картки звернення про перерахунок пенсії у зв'язку із встановленням пенсії за особливі заслуги перед Україною в підсистемі Інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України “Звернення” (далі – “Звернення”).</p> <p>2. Формування пакету документів для звернення:</p> <p>2.1 виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих документів;</p> <p>2.2 автоматичне формування заяви про перерахунок пенсії перерахунок пенсії у зв'язку із встановленням пенсії за особливі заслуги перед Україною, пам'ятки та розписки-повідомлення про прийняті документи;</p> <p>2.3 формування пакету документів для завантаження заяви та виготовлення електронних копій до створеного звернення в підсистемі “Звернення”, за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення PacketMaker;</p> <p>2.4 передача уповноваженій особі відділу пакету документів в програмному забезпеченні PacketMaker.</p> <p>3. Засвідчення КЕП пакету документів:</p> <p>3.1 перевірка уповноваженою особою відділу повноти, якості та достовірності наданих документів;</p>	<p>Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян</p> <p>Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян</p> <p>Уповноважена особа відділу обслуговування громадян</p>	<p>В</p> <p>В</p> <p>З</p>	<p>В день звернення</p> <p>В день звернення</p> <p>В день звернення</p>



Сімонян Наталія Миколаївна

КНЕДП - ІДД ДПС

A43770ABCB82B56FCE99970180CA51CA79E8EA6D4B68E4ADA13ACFAA1978DFE00

23.10.2021

Головне управління ПФУ в
Кіровоградській області



23.10.2021 1135

	<p>3.2 засвідчення уповноваженою особою відділу пакету документів КЕП в програмному забезпеченні PacketMaker.</p> <p>4. Завантаження документів до звернення та передача його на наступний етап опрацювання:</p> <p>4.1 завантаження пакету документів до картки звернення в підсистемі “Звернення” за допомогою “Ключа звернення”;</p> <p>4.2 за необхідності, роз’яснення порядку і процедури оскарження рішень (дій, бездіяльності) органів Пенсійного фонду;</p> <p>4.3 переведення звернення до відповідного статусу.</p> <p>*В ході опрацювання звернень, що надійшли з вебпорталу Пенсійного фонду України, фахівець фронт-офісу здійснює правову та логічну оцінку документів і у разі виникнення зауважень заповнює поле “Опис зауважень” щодо отриманих копій документів та встановлює зверненню статус “Відсутні документи або некоректності в документах”. Що, в свою чергу, дозволить заявнику коригувати заяву на перерахунок пенсії в частині зміни скан-копій документів, що додаються до звернення.</p>	Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян	В	В день звернення
2	<p>Обробка звернення на етапі атрибутування документів:</p> <p>1. внесення атрибутів документів, ПІБ особи, якій належать документи;</p> <p>2. пошук особи в РЗО та прив’язка документів до знайденої особи;</p> <p>3. написання коментарів до звернення (за необхідності);</p> <p>4. засвідчення КЕП (ЕЦП) та передача звернення на наступний (в разі потреби повернення на попередній) етапи опрацювання:</p> <p>4.1 підписання КЕП (ЕЦП);</p> <p>4.2 переведення звернення до відповідного статусу “Атрибутовано” або “Повернути до фронт-офісу”.</p>	Відповідальний спеціаліст відділу оцифрування документів та обробки даних	В,3	Протягом 1 дня, але не пізніше 4-х денного терміну від дати реєстрації
3	<p>Обробка звернення на етапі експертизи документів:</p> <p>1. Проведення перевірки документів, що ідентифікують особу:</p> <p>1.1 перевірка правильності введення</p>	Відповідальний спеціаліст відділу застосування пенсійного	В	Протягом 3-х днів, але не пізніше 7-ми денного терміну від

	<p>ідентифікаційних даних в картці звернення;</p> <p>1.2 перевірка правильності введення атрибутів документів ЗО та/або звернення.</p> <p>2. Проведення правової експертизи документів, необхідних для встановлення пенсії за особливі заслуги перед Україною:</p> <p>2.1 визначення актуальності документів та в разі необхідності зміна актуальності документів ЗО в архіві;</p> <p>2.2 написання коментарів до звернення за результатами перевірки;</p> <p>2.3 засвідчення КЕП (ЕЦП) та передача звернення на наступний (в разі потреби повернення на попередній) етапи опрацювання:</p> <p>2.3.1 підписання КЕП (ЕЦП);</p> <p>2.3.2 переведення звернення до відповідного статусу “До виконання” або “Повернуто на атрибутування” або “Повернуто до фронт-офісу”.</p>	законодавства		дати реєстрації
		Відповідальний спеціаліст відділу застосування пенсійного законодавства	3	
4	<p>Опрацювання звернення за перерахунком пенсії у зв'язку із встановленням пенсії за особливі заслуги перед Україною в підсистемі “Призначення та виплата пенсій на базі електронної пенсійної справи” (далі ППВП ЕПС):</p> <p>1. введення даних для перерахунку пенсії;</p> <p>2. реєстрація даних заяви;</p> <p>3. завантаження даних про інвалідність, інші особливості, причетність до ЧАЕС, утриманців, тощо;</p> <p>4. виконання технологічного контролю права, аналіз протоколу контролю;</p> <p>5. проведення розрахунку розміру пенсії;</p> <p>6. аналіз запропонованих системою видів пенсії та алгоритмів розрахунку, на які особа має право відповідно до введених даних;</p> <p>7. фіксація найвигіднішого для особи виду пенсії та алгоритму розрахунку;</p> <p>8. формування протоколів про перерахунок пенсії;</p> <p>9. підготовка, перевірка, підписання та завантаження Рішення про відмову в перерахунку пенсії у зв'язку із</p>	Відповідальний спеціаліст відділу перерахунків пенсій з функцією перерахунків пенсій	В	Протягом 7-ми днів, але не пізніше 9-ти денного терміну від дати реєстрації
		Відповідальний спеціаліст відділу	В, 3	

	<p>7. проведення вторинного контролю правильності винесення Рішення про відмову в перерахунку пенсії у зв'язку із встановленням пенсії за особливі заслуги перед Україною, за зверненням громадян в межах області;</p> <p>8. направлення винесеного Рішення про відмову в перерахунок пенсії у зв'язку із встановленням пенсії за особливі заслуги перед Україною особам, які зареєстровані на території Кіровоградської області та звернулись із заявами про перерахунок пенсії.</p>	<p>Відповідальний спеціаліст відділу методології та організації роботи із застосування пенсійного законодавства</p> <p>Відповідальний спеціаліст відділу методології та організації роботи з обслуговування громадян Начальник/ заступник управління обслуговування громадян</p>	<p>В</p> <p>В</p> <p>3</p>	<p>Не пізніше 10 днів з дня винесення рішення про відмову в перерахунок пенсії</p> <p>Не пізніше 10 днів з дня винесення рішення про відмову в перерахунок пенсії</p>
6	Інформування заявника про результат опрацювання звернення у спосіб, зазначений в заяві.	Автоматично	–	В момент фіксації протоколу про прийняте рішення
7	<p>1. Опрацювання електронного особового рахунку, занесення виплатних реквізитів, формування протоколу розрахунку боргу.</p> <p>2. Накладання кваліфікованого електронного підпису, передача електронного особового рахунку на візування.</p>	Спеціаліст відділу опрацювання пенсійної документації	В	Не пізніше 10 днів з дня прийняття рішення про призначення пенсії
8	<p>1. Перевірка правильності розрахунку боргу відповідно до протоколів перерахунку пенсії у зв'язку із встановленням пенсії за особливі заслуги перед Україною, правильності занесення виплатних реквізитів відповідно до наданих заявником документів.</p> <p>2. Накладання кваліфікованого електронного підпису, візування електронного особового рахунку.</p>	Відповідальний спеціаліст відділу опрацювання пенсійної документації	3	Не пізніше 10 днів з дня прийняття рішення про призначення пенсії

9	Включення нарахованої суми пенсії в документи для виплати пенсії.	Відповідальний спеціаліст відділу методології та звітності з виплати пенсій	В	Не пізніше 1 місяця з дня прийняття рішення про призначення 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