

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Пенсійного фонду України

в Кіровоградській області

_____ № _____

Технологічна картка

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)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа структурного підрозділу	Дія (В – виконує, З – затверджує)	Строк виконання
1	Прийом документів: 1) ідентифікація заявника; 2) правова та логічна оцінка документів; 3) заповнення реквізитів картки звернення “грошова допомога ПКМУ 765” з типом призначення “відшкодування постраждалим внаслідок ЧАЕС втраченого заробітку” фахівцем відповідного відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування	Фахівець відповідного відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	В момент звернення



Максименко Інна Олександрівна

КНЕДП ДПС

05362332FC1135432E6FC4C245B725D7CBF75E58149044584B8F7B1FA9BEDD5600

10.11.2025

Головне управління ПФУ в
Кіровоградській області



10.11.2025 5643/02-16

	громадян в підсистемі “Керування процесом обслуговування відвідувачів Пенсійного фонду України (Звернення)” Інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України (далі – “Звернення”).			
2	Формування пакета документів для звернення: 1) заява; 2) посвідчення / довідка учасника ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС категорії 2; 3) виписка з акта огляду МСЕК / витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи; 4) експертний висновок міжвідомчої експертної комісії; 5) довідка про заробітну плату; 6) інші документи, необхідні для прийняття рішення.	Фахівець відповідного відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	В момент звернення
3	Засвідчення кваліфікованим електронним підписом (далі – КЕП) пакета документів.	Фахівець відповідного відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	З	В момент звернення
4	Передача звернення на наступний етап опрацювання: 1) за потреби, роз’яснення порядку і процедури оскарження рішень (дій, бездіяльності) органів Пенсійного фонду; 2) переведення звернення до відповідного статусу*.	Фахівець відповідного відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування	В	В момент звернення

	*Фахівець фронт-офісу здійснює постійний моніторинг опрацювання звернення, доопрацьовує в разі набуття зверненням статусу “повернуто до фронт-офісу”, “повернуто з бек-офісу”, “фронт-офіс в роботі”.	громадян		
5	Обробка звернення на етапі атрибутування документів: 1) внесення атрибутів документів; 2) перевірка правильності внесення даних; 3) написання коментарів до звернення (за потреби); 4) накладання КЕП та передача звернення на наступний (за потреби – повернення на попередній) етап опрацювання: переведення звернення до відповідного статусу “на верифікацію” або “повернуто до фронт-офісу”; аналіз звернення в статусі “помилка верифікації” та повернення для доопрацювання до фронт-офісу або повторно на верифікацію.	Фахівець відділу 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, але не пізніше 2-денного терміну від дати реєстрації
6	Опрацювання звернення про призначення допомоги для відшкодування постраждалим внаслідок ЧАЕС втраченого заробітку. Прийняття рішення про призначення / відмову в призначенні допомоги для відшкодування постраждалим внаслідок ЧАЕС втраченого заробітку.	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, 3	Не пізніше ніж протягом 30 днів після реєстрації заяви з усіма необхідними відомостями
7	Нарахування та виплата суми призначеної допомоги для відшкодування постраждалим внаслідок ЧАЕС втраченого заробітку.	Фахівець управління з питань виплат	В	У виплатний період

Заступник начальника Головного управління

Інна МАКСИМЕНКО