

ПОГОДЖЕНО

Начальниця управління забезпечення діяльності ЦНАП
у м. Чорноморську виконавчого комітету Чорноморської
міської ради Одеського району Одеської області

Ірина МАЦІЄВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
15.07.2025 № 3396

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання державної соціальної допомоги
малозабезпеченим сім'ям

**Відділ обслуговування громадян № 19 (сервісний центр) управління обслуговування
громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Одеській області**

Центр надання адміністративних послуг Чорноморської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання
адміністративних послуг)

№ 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 в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості); У разі направлення поштовим відправленням	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської,	В	Під час звернення



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC805D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

24.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



24.07.2025 8685/02-16

	У разі звернення до уповноважених органів (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації)	селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації		
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	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В П	Під час особистого звернення
4.	Уповноважені органи (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) передають у формі електронної справи скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
5.	Проведення аналізу, доопрацювання заяв які надійшли через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), атрибутування документів, направлення “на верифікацію”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення, у день надходження заяви з вебпорталу електронних послуг, Порталу Дія
6.	Визначення права для надання	Фахівець відділу надання	В	3 дні

	адміністративної послуги надання державної соціальної допомоги на догляд	житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	3	
7.	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	1 день
8.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В 3	1 день
9.	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та начальника /заступника начальника відділу субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	3	3 робочі дні
10.	Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями були подані через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.			
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 управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА