

Затверджено розпорядження
 Начальника Дар'ївської сільської
 Військової адміністрації № 203
 від 06.08.2025

Дар'ївська сільська рада Херсонського району, Херсонської області		
Інформаційна картка Видача довідки про фактичне перебування (не перебування) на обліку громадян отримувачів державних соціальних допомог		01487
1	Орган, що надає послугу	Головне управління пенсійного фонду України в Херсонській області
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	1.Відділ ЦНАП Дар'ївської сільської ради Херсонського району, Херсонської області, моб. 0966657858, 0552702061 e-mail: cnapdarsil@khoda.gov.ua понеділок, п'ятниця: 08.00 – 16.00 субота, неділя: вихідні дні
3	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	1.Заява (рекомендовано формуляр 01 - крім послуг замовлених в департаменті соціальної та ветеранської політики). 2.Документ, що посвідчує особу одержувача. 3.Реєстраційний номер облікової картки платника податків. 4.Довіреність – для уповноваженої особи (оригінал та копія).
4	Оплата	Безоплатно
5	Результат послуги	1.Довідка. 2.Письмове повідомлення про відмову у наданні послуги.
6	Термін виконання	До 3 робочих днів
7	Спосіб отримання відповіді (результату)	1.Після отримання sms-повідомлення на залишений контактний номер телефону (крім послуг замовлених в департаменті соціальної політики) особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2.Поштою, або електронною поштою - у разі відмови у наданні послуги, за клопотанням суб'єкта звернення.
8	Законодавчо- нормативна основа	Наказ Міністерства соціальної політики від 19.09.2006 №345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги».

Секретар Дар'ївської сільської ради

Ірина ЮДІНА

Затверджено розпорядження
 Начальника Дар'ївської сільської
 Військової адміністрації № 203
 від 06.08.2025

Дар'ївська сільська рада Херсонського району, Херсонської області				
Технологічна картка Видача довідки про фактичне перебування (не перебування) на обліку громадян отримувачів державних соціальних допомог				01487
№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	1а. У разі прийому у відділі ЦНАП - прийом заяви та формування справи, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Відправка сформованої паперової справи до ПФУ вручення вручно.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
	1б. У разі прийому у ПФУ – консультація, прийом усного звернення, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання.	Спеціаліст	В	Протягом 1-го дня
	1в. У разі прийому на відділених робочих місцях ПФУ – консультація, прийом усного звернення, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання.	Спеціаліст	В	Протягом 1-го дня
2	Формування замовлення довідки згідно усного звернення громадян та поданих документів.	Спеціаліст	В	Протягом 1-го дня
3	Внесення до реєстру та передача його до відділу державних допомог.	Спеціаліст	В	Протягом 1-го дня
4	Передача довідки до відділу прийому громадян (в т.ч. на відділені робочі місця), адміністраторам ЦНАП.	Спеціаліст	В	Протягом 1-3-го днів
5	5а. У разі прийому у відділі ЦНАП - сканування результату, здійснення відповідного запису у електронну картку адміністративної послуги, та передача оформленого результату на відправку.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 3-го дня
	5б. У разі прийому у ПФУ (в т.ч. на ВРМ) - видача довідки суб'єкту звернення.	Спеціаліст відділу прийому громадян	В	Протягом 3-го дня
Загальна кількість днів надання послуги – 3 робочих дні				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - 3 робочих днів				

Секретар Дар'ївської сільської ради

Ірина Юдіна