

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Дніпропетровській області

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ

послуги з надання одноразової грошової допомоги учням перших класів

“Пакунок школяра”

(назва послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Начальник відділу обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр), начальники відділів обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	Відділ обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр), відділи обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	В день звернення



Болжеларська Олена Володимирівна

Дата та час підписання: 17.04.2026 13:19:21

КНЕДП ДПС

FE2FA93C26C05EAD1CC7316054808463CC807FCE3117A9D6522E5C0D4CC6728301

Період дії сертифікату: з 24.10.2025 09:45:01 по 24.10.2027 09:45:01

Головне управління ПФУ в
Дніпропетровській області



17.04.2026 70323/01-16

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
2	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання послуги	Начальник відділу оцифрування документів та обробки даних № 1	Відділ оцифрування документів та обробки даних № 1	Протягом 30 днів з дня надходження заяви з усіма необхідними документами та/або відомостями
		Автоматизовано шляхом обміну даними між державними реєстрами		
		Начальник відділу нарахування та виплати державних соціальних допомог	Відділ нарахування та виплати державних соціальних допомог	
3	Передача результату надання послуги	Начальник відділу обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр), начальники відділів обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	Відділ обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр), відділи обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	Протягом 5 робочих днів з дня отримання рішення
		Заступник начальника управління документального забезпечення — начальник загального відділу	Загальний відділ	

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
4	Видача результату надання адміністративної послуги	Автоматизоване інформування засобами мобільного додатка Порталу Дія (Дія) (за наявності в отримувача встановленого мобільного додатка Порталу Дія (Дія) на електронному носії, критерії якого підтримують його використання, та проходження ним електронної ідентифікації та автентифікації)		
		Заступник начальника управління документального забезпечення — начальник загального відділу	Загальний відділ	Протягом 1 календарного дня з дня отримання рішення з використанням засобів поштового / електронного зв'язку, зазначених у заяві
		Начальник відділу обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр), начальники відділів обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	Відділ обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр), відділи обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	За особистим зверненням заявника
Оскарження результату надання послуги				
Рішення про призначення/відмову одноразової грошової допомоги може бути оскаржено в адміністративному порядку відповідно до Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або до адміністративного суду.				

**Заступник начальника
Головного управління
Пенсійного фонду України
в Дніпропетровській області**

Олена БОЛЖЕЛАРСЬКА