

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України в Запорізькій
області

13 02 2026 року № 211

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги
з надання державної допомоги при народженні дитини
Головного управління Пенсійного фонду України в Запорізькій області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання
адміністративних послуг, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної
територіальної громади або військової адміністрації)

№ п/ п	Етапи опрацювання звернення	Відповідальна посадова особа та відповідальний структурний підроз- діл	Дія (*В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3		4
1.	У разі звернення особи до відділу обслуговування громадян Прийом, проведення ідентифікації заявника та перевірка наданих документів. У разі електронного звернення Електронне звернення подається особою особою через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія/єМалятко) 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) та до заяви додаються скановані копії необхідних документів У разі направлення поштовим відправленням	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління	В В	Під час особистого звернення Після реєстрації в ЕДО

	У разі звернення до уповноважених органів (сільська, селищна, міська рада ЦНАП)	обслуговування громадян Уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центру надання адміністративних послуг	В	Під час особистого звернення
2.	Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення, формування електронної справи. За необхідності, надання консультації та роз'яснення порядку і процедури оскарження рішень (дій, бездіяльності) органів Пенсійного фонду (відповідно до чинного законодавства).	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян, уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центру надання адміністративних послуг	В	Під час особистого звернення
3.	Внесення атрибутів документів звернення.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян, уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центру надання адміністративних послуг	В	Під час особистого звернення
4.	Проходження верифікації (валідації) документів	Автоматично	В	В той же день
5.	Передача у формі електронної справи сканованих копій заяви, документів необхідних для прийняття рішення з накладанням на електронну справу електронного підпису.	Уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центру надання адміністративних послуг	В,3	Не пізніше наступного робочого дня
6.	Опрацювання Заяви та документів	Фахівець управління пенсійного забезпече-	В	3 дні

		ння, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг		
7.	Перевірка правильності проведених розрахунків та їх відповідності чинному законодавству	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, П	2 дні
8.	Прийняття рішення про призначення/відмову у призначенні послуги	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В,З	3 дні
9.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець управління з питань виплат	В,З	1 день
10.	Повідомлення щодо прийнятого рішення	Керівник підрозділу обслуговування громадян управління обслуговування громадян	В	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). 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.
Виплата сум призначеної допомоги відповідно до бюджетного законодавства	Фахівець управління з питань виплат	В,З	У виплатний період
Загальна кількість днів надання послуги			1-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			Протягом 10 днів після надходження заяви з усіма необхідними документами та/або відомостями. У разі подання заяви в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису про призначення допомоги при народженні дитини така допомога призначається не пізніше ніж наступного робочого дня після отримання заяви органом Пенсійного фонду України.
Рішення Пенсійного фонду України про призначення (про відмову у призначенні) державної допомоги при народженні дитини, дії чи бездіяльність органу можуть бути оскаржені в адміністративному порядку відповідно до "Про адміністративну процедуру" та/або до адміністративного суду".			

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує

Начальник управління
обслуговування громадян



Інна ВОРОНЦОВА

