

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України в Запорізькій
області

08 05 2026 року № 494

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
послуги з надання одноразової грошової допомоги учням перших класів
“Пакунок школяра”

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 підрозділ	Дія (*В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
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 мобільний додаток Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Портал Дія).	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	Під час особистого звернення
2	Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення, формування електронної справи.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	Під час особистого звернення
4	Відбір документів з електронної черги, перевірка та опрацювання, переведення звернень “До атрибутування”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В, З	Того ж дня

5	Атрибутування електронних копій документів, переведення звернення "На верифікацію", верифікація зазначених у зверненні даних.	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, 3	2 дні
5	Опрацювання Заяви та документів	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, П, 3	2 дні
6	Перевірка правильності проведених розрахунків та їх відповідності чинному законодавству	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, 3	2 дні
7	Прийняття рішення про призначення допомоги / відмову в призначенні допомоги.	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, П, 3	2 дні
8	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець управління з питань виплати	В, 3	1 дні
9	Повідомлення щодо прийнятого рішення	Автоматично	В	Повідомлення надходить отримувачам засобами мобільного додатка Порталу Дія (Дія) (за наявності в отримувача встановленого мобільного додатка Порталу Дія (Дія) на електронному носії, критерії якого підтримують

		Керівник/заступник відділу обслуговування громадян Управління обслуговування громадян	його використання, та проходження ним електронної ідентифікації та автентифікації); Шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством			Протягом 30 календарних днів з дати отримання заяви.
Виплата сум призначеної грошової допомоги відповідно до бюджетного законодавства	Фахівець управління питань виплати 3	В, П, 3	Після надходження відповідного фінансування

**Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; 3 – затверджує*

Заступник начальника
Головного управління

Начальник управління
обслуговування громадян



Наталія МУРАШКО

Інна ВОРОНЦОВА