

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Пенсійного фонду України

у Волинській області

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

послуги з надання державної соціальної допомоги на догляд

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальний структурний підрозділ	Дія (В-виконує, З-затверджує)	Термін виконання (днів)
1	1. Прийом документів: - ідентифікація особи, яка претендує на призначення допомоги; - інформування про умови призначення і виплати допомоги; - реєстрація звернення шляхом пошуку особи в РЗО; - заповнення реквізитів картки звернення в інтегрованій комплексній інформаційній системі Пенсійного фонду України. 2. Формування особової справи в електронній формі: - автоматичне формування заяви про призначення допомоги, друк, надання заявнику для підписання, сканування підписаної заяви; - виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих/сформованих документів; - завантаження електронних копій наданих документів до електронної картки звернення; - перевірка повноти, якості та достовірності наданих документів і внесених даних. 3. Засвідчення КЕП пакету документів.	Відділ обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян, центр надання адміністративних послуг виконавчих органів сільських, селищних, міських рад	В В З	1 робочий день



Андросюк Людмила Миколаївна

КНЕДП ДПС

F84136E38F37A48D46C72D53241A461A8FB8F0C8B2C2ADA28050FAECA605856800

11.07.2025

Головне управління ПФУ у
Волинській області



11.07.2025 11323/03-16

	4. Передача звернення на наступний етап опрацювання: - за необхідності, роз'яснення порядку і процедури оскарження рішень; - переведення звернення до відповідного статусу*. * відповідальний фахівець здійснює постійний моніторинг опрацювання звернення, доопрацьовує, в разі необхідності; вживає заходів для отримання інформації, необхідної для прийняття рішення.		В	
2	1. Атрибутування електронних документів: - внесення атрибутів документів, ПІБ осіб, яким належать документи; - перевірка правильності внесення даних. 2. Засвідчення КЕП пакету документів: - підписання; - передача звернення на наступний етап опрацювання (в разі потреби — повернення на попередній етап); - аналіз звернення в статусі “помилка верифікації” та повернення для доопрацювання до фронт-офісу або повторно на верифікацію.	Відділ оцифрування документів та обробки даних Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В 3	Протягом 1 дня з дати реєстрації

3	1. Опрацювання звернення щодо призначення допомоги: - взяття звернення в роботу; - визначення права на призначення допомоги; - розрахунок розміру допомоги, або в разі відмови — формування проєкту відмови. 2. Затвердження проведеного розрахунку та переведення звернення у статус “Розраховано” (в разі потреби — повернення на попередній етап). 3. Проведення перевірки правильності прийнятого рішення за результатами розгляду звернення: - взяття звернення у статусі “Розраховано” або “Проект відмови” в роботу; - проведення перевірки правильності розрахунку розміру допомоги/відмови в її призначенні. 4. Затвердження рішення та передача звернення на наступний етап опрацювання (в разі потреби — повернення на попередній).	Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В 3 В 3	Протягом 6 робочих днів з дати подання заяви
4	1. Відпрацювання проведеної операції щодо виплати призначеного виду допомоги: - перевірка та внесення виплатних реквізитів; - затвердження та передача звернення на наступний етап опрацювання (в разі потреби — повернення на попередній етап).	Відділ опрацювання документації Управління з питань виплат	В 3	Протягом 1 робочого дня з дати прийняття рішення
5	1. Інформування заявника про призначення допомоги чи про відмову в її призначенні із зазначенням причини відмови та порядку оскарження цього рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). 2. Інформування центру надання адміністративних послуг про прийняте рішення* * якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг	Відділ обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян	В	Протягом 5 робочих днів з дня прийняття рішення Протягом 3 робочих днів з дня прийняття рішення*

Загальна кількість днів надання послуги	10 днів з дати подання заяви
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	10 днів з дати подання заяви

**Начальник Управління пенсійного забезпечення,
надання страхових виплат, соціальних послуг,
житлових субсидій та пільг Головного управління
Пенсійного фонду України у Волинській області**

Людмила АНДРОСЮК