

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Пенсійного фонду України

у Волинській області

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
послуги з надання базової соціальної допомоги

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальний структурний підрозділ	Дія (В - виконує, З - затверджує)	Термін виконанн я (днів)
1	1. Прийом документів про намір: - ідентифікація заявника; - правова та логічна оцінка документів*; - заяви про намір отримати базову соціальну допомогу за формою згідно з додатком 1 до Порядку реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2025 року № 371; - документів, необхідних для прийняття рішення. 2. Формування пакету документів: - автоматичне формування заяви про намір отримати базову соціальну допомогу; - виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих/ сформованих документів; - завантаження заяви та виготовлених електронних копій документів до електронної картки звернення; - перевірка повноти, якості та достовірності наданих документів та внесених даних до заяви. 3. Засвідчення КЕП пакету документів.	Відділ обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян	В В З	Того ж дня



Андросюк Людмила Миколаївна

КНЕДП ДПС

F84136E38F37A48D46C72D53241A461A8FB8F0C8B2C2ADA28050FAECA605856800

08.07.2025

Головне управління ПФУ у
Волинській області



08.07.2025 11130/03-16

	4. Передача звернення на наступний етап опрацювання: -за необхідності, роз'яснення порядку і процедури оскарження рішень; -переведення звернення до відповідного статусу**. * при опрацюванні звернень, що надійшли з Порталу Дія фахівець фронт-офісу здійснює правову та логічну оцінку документів, заповнює необхідні поля звернення (згідно даних заяви та документів); ** фахівець фронт-офісу здійснює постійний моніторинг опрацювання звернення, доопрацьовує, в разі набуття зверненням статусу “повернуто до фронт-офісу”, “повернуто з бек-офісу”, “фронт-офіс в роботі”; 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. У разі виявлення під час подачі в електронній формі заяви про намір відсутності, неповних або недостовірних відомостей/інформації в державних електронних інформаційних ресурсах, уповноважений представник сім'ї отримує повідомлення про те, які повинні бути подані додаткові документи для уточнення відомостей. 2. Після проведення в Єдиній інформаційній системі соціальної сфери розрахунку майбутнього (орієнтованого) розміру базової соціальної допомоги. Результат розрахунку повідомляється уповноваженому представнику сім'ї про розмір розрахунку майбутнього	Автоматизовано		Протягом 3 днів з дати реєстрації

	(орієнтованого) розміру базової соціальної допомоги.			
4	1. Підтвердження згоди з майбутнім (орієнтованим) розміром базової соціальної допомоги здійснюється шляхом подання уповноваженим представником сім'ї та кожним з повнолітніх членів сім'ї заяви про призначення за формою згідно з додатком 2 до Порядку реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2025 року № 371, засобами мобільного додатка Порталу Дія (Дія) або у паперовій формі. 2. Засвідчення КЕП пакету документів. 3. Передача звернення на наступний етап опрацювання: -за необхідності, роз'яснення порядку і процедури оскарження рішень; -переведення звернення до відповідного статусу.	Відділ обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян	В	Того ж дня
5	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
6	1. Прийняття рішення Єдиною інформаційною системою соціальної сфери про призначення базової соціальної допомоги з урахуванням критеріїв, визначених Порядком реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2025 року № 371. 2. Уповноваженому представнику сім'ї надсилається повідомлення про прийняте рішення засобами мобільного додатка Порталу Дія (Дія) або на адресу електронної пошти.	Автоматизовано		Протягом 10 робочих днів з дати реєстрації
Загальна кількість днів надання послуги		10 робочих днів з дати надходження		

	документів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	10 робочих днів з дати надходження документів

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

Людмила АНДРОСІЮК