

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Пенсійного фонду України

у Волинській області

№ \_\_\_\_\_

### ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з призначення соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя  
та оплати послуги патронату над дитиною

| №<br>п/п | Етапи послуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Відповідальний<br>структурний підрозділ                                                                                                                                                                                                              | Дія<br>(В-виконує,<br>З-<br>Затверджує)      | Термін<br>виконання<br>(днів) |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------|
| 1        | <p>1. Прийняття та реєстрація заяви про надання соціальної допомоги та грошового забезпечення патронатного вихователя/оплати за надання послуги патронату над дитиною з відповідними документами, поданими в паперовій формі при особистому зверненні чи в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія).</p> <p>2. Формування електронної особової справи з використанням функціоналу Єдиної інформаційної системи соціальної сфери, перевірка повноти, якості та достовірності наданих документів і внесених даних.</p> <p>3. Внесення атрибутів документів.</p> <p>4. Засвідчення КЕП пакету документів.</p> <p>5. Передача звернення на наступний етап опрацювання, переведення звернення до відповідного статусу*.</p> <p>* відповідальний фахівець здійснює постійний моніторинг опрацювання звернення, доопрацьовує, в разі необхідності; вживає заходів для отримання інформації, необхідної для прийняття рішення.</p> | <p>Сервісний центр<br/>Управління<br/>обслуговування<br/>громадян Головного<br/>управління Пенсійного<br/>фонду України в області,<br/>виконавчий орган<br/>сільської, селищної,<br/>міської ради, центр<br/>надання<br/>адміністративних послуг</p> | <p>В</p> <p>В</p> <p>В</p> <p>З</p> <p>В</p> | 1 робочий<br>день             |



Андросюк Людмила Миколаївна

КНЕДП ДПС

F84136E38F37A48D46C72D53241A461A8FB8F0C8B2C2ADA28050FAECA605856800

07.08.2025

Головне управління ПФУ у  
Волинській області



07.08.2025 12516/03-16

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                          |                                     |                                                                                                                                                                        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | <p>1. Опрацювання звернення щодо призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення патронатного вихователя/оплати за надання послуги патронату:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взяття звернення в роботу;</li> <li>- призначення допомоги або в разі відмови - формування проєкту відмови.</li> </ul> <p>2. Затвердження проведеного розрахунку та переведення звернення у статус “Розраховано” (в разі потреби - повернення на попередній етап).</p> <p>3. Проведення перевірки правильності прийнятого рішення.</p> <p>4. Затвердження рішення та передача звернення на наступний етап опрацювання (в разі потреби - повернення на попередній).</p> | <p>Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг</p>       | <p>В</p> <p>3</p> <p>В</p> <p>3</p> | 1 робочий день                                                                                                                                                         |
| 3 | <p>1. Відпрацювання проведеної операції щодо виплати призначеного виду допомоги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перевірка та внесення виплатних реквізитів;</li> <li>- затвердження, або у разі потреби, - повернення на попередній етап.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Відділ опрацювання документації</p> <p>Управління з питань виплат</p>                                                 | <p>В</p> <p>3</p>                   | 1 робочий день                                                                                                                                                         |
| 4 | <p>1. Інформування заявника про призначення соціальної допомоги та грошового забезпечення патронатного вихователя/оплати за надання послуги патронату чи про відмову в призначенні із зазначенням причини відмови та порядку оскарження цього рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).</p> <p>2. Інформування центру надання адміністративних послуг про прийняте рішення*</p> <p>* якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг</p>                                                                                            | <p>Сервісний центр</p> <p>Управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в області</p> | <p>В</p>                            | <p>Невідкладно. За наявності обґрунтованих причин - не більш як через 3 робочі дні з дня прийняття рішення</p> <p>Протягом 3 робочих днів з дня прийняття рішення*</p> |

|                                                        |                                                                       |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Загальна кількість днів надання послуги -              | 3 робочі дні з дати надходження заяви з усіма необхідними документами |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - | 3 робочі дні з дати надходження заяви з усіма необхідними документами |

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

**Людмила АНДРОСЮК**