

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
у Львівській області

_____ року № _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги призначення пільги на оплату житла,
комунальних послуг**
(при прийомі документів виконавчими органами, ЦНАПами)

№	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Дія (В- виконує, З – затверджує)	Строк виконання
1	Ідентифікація особи, реєстрація заяви, приймання та сканування документів для призначення пільги	Посадові особи виконавчого органу, ЦНАПу	Виконавчий орган, ЦНАП	В	Передається впродовж 3-х робочих днів з дати їх надходження з формуванням електронної справи
2	Відбір документів з електронної черги, перевірка та опрацювання, передача до атрибутування	Спеціаліст	Відділ обслуговування громадян	В	В день відбору з черги
3	Оцифрування та атрибутування електронних копій документів	Спеціаліст	Відділ оцифрування документів та обробки даних	В	Протягом дня
4	Здійснення верифікації державних виплат шляхом порівняння даних поданих реципієнтом (законним представником) та інформації	Суб'єкти надання інформації	-	В	Протягом шести днів



Іванкова Руслана Ярославівна

КНЕДП ДПС

229CD3A03539EDCE2954BBDEF46B66ABC7D645D2AC9ADE205C888D9E20721FE01

16.05.2024

Головне управління ПФУ у
Львівській області



16.05.2024 13779/52-16

	суб'єктів надання інформації				
5	Визначення права на призначення пільги	Спеціаліст	Відділ надання пільг	В	Протягом дня
6	Призначення пільги /відмова у призначенні пільги	Спеціаліст	Відділ контролю за правильністю нарахування надання житлових субсидій та пільг	В, 3	Протягом дня

Строк надання адміністративної послуги – 30 днів з дня подання заяви.

Суму пільги територіальний орган Пенсійного фонду України розраховує до 25 числа кожного місяця.

Суб'єкт надання послуг інформує особу про призначення (не призначення) пільги.

Заступник начальника Головного управління – начальник Управління обслуговування громадян

Руслана ІВАНКОВА