

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з призначення пільги на оплату житла, комунальних послуг
(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Начальник відділу обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр)	Відділ обслуговування військовослужбовців та деяких інших категорій громадян (сервісний центр)	В день звернення
		Начальники відділів обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	Відділи обслуговування громадян № 1-26 (сервісні центри)	



Болжеларська Олена Володимирівна

КНЕДП ДПС

EBCCDE0CA75136502FF5450C86722EAAAC070CD656D63F70BD3CA39E7E1441C0601

03.05.2024

Головне управління ПФУ в
Дніпропетровській області

03.05.2024 67184/01-16

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1	Реєстрація (оформлення) звернення суб'єкта звернення	Уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	Виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В день звернення
		Посадові особи центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	
		Заступник начальника управління — начальник загального відділу	Загальний відділ	В день надходження заяви поштою
2	Передача вхідного пакета документів у паперовому вигляді відповідальному співробітнику органу Пенсійного фонду України	Уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	Виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	Не рідше ніж раз на два тижні
		Посадові особи центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
3	Опрацювання звернення та оформлення (погодження) результату надання адміністративної послуги	Начальник відділу оцифрування документів та обробки даних	Відділ оцифрування документів та обробки даних	Протягом 30 днів з дня подання заяви
		Начальник відділу надання пільг	Відділ надання пільг	
		Начальник відділу контролю за правильністю нарахування житлових субсидій та пільг	Відділ контролю за правильністю нарахування житлових субсидій та пільг	
		Начальники відділів опрацювання документації № 1 - 5	Відділи опрацювання документації № 1 - 5	

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
4	Передача результату надання адміністративної послуги	Начальник відділу надання пільг Заступник начальника управління – начальник загального відділу	Відділ надання пільг Загальний відділ	Протягом 3 календарних днів з дня прийняття рішення
		Заступник начальника управління – начальник загального відділу Посадові особи центрів надання адміністративних послуг	Загальний відділ Центри надання адміністративних послуг	Протягом 1 календарного дня з дня отримання рішення
5	Направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги заявнику	Посадові особи центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	Протягом 1 робочого дня з дня отримання рішення
6	Видача результату надання адміністративної послуги	Заступник начальника управління — начальник загального відділу	Загальний відділ	Протягом 1 календарного дня з дня отримання рішення

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
6	Видача результату надання адміністративної послуги	Посадові особи центрів надання адміністративних послуг	Центри надання адміністративних послуг	У день особистого звернення заявника або електронною поштою (за вимогою суб'єкта звернення)
Оскарження результату надання послуги				
Відповідно до пункту 2 статті 19 Закону України від 06 вересня 2012 року № 5203-VI “Про адміністративні послуги” дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом				

**Начальник управління
обслуговування громадян
Головного управління
Пенсійного фонду України
в Дніпропетровській області**

Олена БОЛЖЕЛАРСЬКА