ПОГОДЖЕНО
рішенням 23 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 16 березня 2023 року №2183-23/ VIII
_____І.КАМІНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Головного управління
Пенсійного фонду України
в Дніпропетровській області
від 13.03.2023 №366

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 156
процесу надання адміністративної послуги
«Призначення пільги на придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу»

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Прийом заяв та відповідних документів для надання допомоги. Перевірка правильності заповнення заяви, оформлення та повноти документів, що підтверджують право заявника на відповідний вид соціальної підтримки. У разі необхідності, надання допомоги у заповненні заяви. Реєстрація прийнятих заяв з необхідними документами у відповідній програмі автоматизованої обробки документів чи у журналі реєстрації приймання заяв і документів. Видача заявникові повідомлення (відривного талона) про прийняття заяви та документів.	Адміністратори ЦНАП, адміністратори територіальних підрозділів ЦНАП	У день звернення
2.	Формування особових справ та підготовка їх до передачі в відділ обслуговування громадян № 6 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області (передача прийнятих документів супроводжується реєстром)	Адміністратори ЦНАП, адміністратори територіальних підрозділів ЦНАП	Кожної середи після прийняття заяви з повним пакетом документів, крім вихідних та святкових днів
3.	Прийом реєстрів із прийнятими заявами (особовими справами), реєстрація в журналі переданих особових справ, проведення призначення, підготовка проекту рішення (протоколу призначення або відмови у призначенні), роздруківка прийнятих рішень та повідомлень	відділ обслуговування громадян № 6 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області	4 дні
5.	Перевірка правильності прийнятого рішення, проведених розрахунків. Реєстрація в журналі прийнятих рішень.	відділ обслуговування громадян № 6 (сервісний центр) управління обслуговування громадян	2 дні

		Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області	
6.	Передача повідомлень про призначення, перерахунок, відмову у наданні державної допомоги до ЦНАП Слобожанської селищної ради	відділ обслуговування громадян № 6 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області	1 день
7.	Видача результату розгляду прийнятої заяви (повідомлення про призначення, перерахунок державної допомоги або відмову у її наданні)	Адміністратори ЦНАП, адміністратори територіальних підрозділів ЦНАП	до 10 днів після надходження заяви з повним переліком документів. До 30 днів – у разі подання неповного пакету документів.