

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 № 218
процесу надання адміністративної послуги
**«Надання субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-
комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та
рідкого пічного побутового палива»**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Строки виконання етапів
1.	Приєм заяв та відповідних документів для надання допомоги. Перевірка правильності заповнення заяви, оформлення та повноти документів, що підтверджують право заявника на субсидію. 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.	Приєм електронних особових справ	відділ обслуговування громадян № 6 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області	3 дні
4.	Приєм реєстрів із прийнятими заявами (паперовими особовими справами)	відділ обслуговування громадян № 6 (сервісний центр) управління обслуговування	Не рідше ніж 1 раз на два тижні

		громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровські й області	
5.	Обробка прийнятих документів (надсилання запитів до підприємств, установ, організацій щодо отримання інформації, необхідну для надання субсидії та проведення перевірок достовірності даних, отриманих від осіб, які звертаються за її призначенням) та підготовка проектів рішень про надання/відмову у наданні субсидії	відділ обслуговування громадян № 6 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровські й області	10 календарних днів
6.	Формування повідомлення заявникові про необхідність виправлення помилки, виявленої під час обміну інформацією із суб'єктами надання інформації, державними реєстрами чи ресурсами, необхідної для надання житлової субсидії	відділ обслуговування громадян № 6 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровські й області	1 день з дня виявлення помилки
7.	Надання інформації заявником щодо вчинення дій на виправлення помилки, виявленої під час обміну інформацією із суб'єктами надання інформації, державними реєстрами чи ресурсами, необхідної для надання житлової субсидії та/або подання документів	Отримувачі житлових субсидій	30 календарних днів після отримання повідомлення про необхідність виправлення помилки
8.	Підготовка рішення про призначення (непризначення) житлової субсидії	відділ обслуговування громадян № 6 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровські й області	30 днів з дня подання заяви (40 днів – у разі подання оновлених даних або отримання додаткової виправленої інформації; у разі виявлення помилки)

9.	Передача повідомлень про призначення, перерахунок, відмову у наданні житлової субсидії до ЦНАП Слобожанської селищної ради	відділ обслуговування громадян № 6 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Дніпропетровській області	1 день
10.	Видача результату розгляду прийнятої заяви (повідомлення про призначення, перерахунок житлової субсидії або відмову у її наданні)	Адміністратори ЦНАП, адміністратори територіальних підрозділів ЦНАП	до 10 днів після надходження заяви з повним переліком документів. До 40 днів – у разі подання неповного пакету документів / виявлення помилки.