

ПОГОДЖЕНО:
рішенням виконавчого комітету
Саратської селищної ради від
26.12.2024 року № 1298

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління Пенсійного фонду
України в Одеській області
31.01.2023 № 448

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ
з надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг
(назва СЦ)
Відділ обслуговування громадян №18 (сервісний центр)
(найменування суб'єкта надання послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	У разі звернення особи до відділу обслуговування громадян Прийом, проведення ідентифікації заявника та перевірка наданих документів. У разі електронного звернення Електронне звернення подається особою через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України (далі – вебпортал) або через Портал ДІА або через офіційний вебсайт Мінсоцполітики з використанням кваліфікованого електронного підпису або BankID та до заяви додаються скановані копії необхідних документів У разі направлення поштовим відправленням У разі звернення до уповноважених органів (сільська рада, ЦНАП)	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) Адміністратор/адміністратор-керівник Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Саратської селищної ради Спеціаліст відділу соціального захисту Саратської селищної ради	В	Під час звернення
2.	Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення, у разі необхідності надання консультацій. Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення, виключно з формуванням електронної справи за допомогою програмного забезпечення “Соціальна громада”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) Адміністратор/адміністратор-керівник Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Саратської селищної ради Спеціаліст відділу соціального захисту Саратської селищної ради	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені елект-	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервіс-	В П	Під час особистого звернення

	роні копії документів.	ного центру)/ начальник /заступник начальника відділу		
4.	Уповноважені органи (сільська рада, ЦНАП) паперові заяви з необхідними документами та/або відомостями (після формування електронної справи) передають до відповідальних осіб відділу обслуговування громадян (сервісний центр)	Адміністратор/адміністратор-керівник Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Саратської селищної ради Спеціаліст відділу соціального захисту Саратської селищної ради	В	Не рідше ніж раз на два тижні
5.	Зміна статусу “до атрибутування” та документи передаються в електронному вигляді до опрацювання спеціалістами відділу оцифрування документів та обробки даних за екстериторіальним принципом	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення
6.	Внесення атрибутів документів звернення за призначенням субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 №848 “Про спрощення надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, для придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива” (Постанова - 848)	Фахівець відділу оцифрування документів та обробки даних управління пенсійного забезпечення , надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В В	2 дні
7.	Накладання кваліфікованого електронного підпису для зміни статусу звернення “на верифікацію”	Фахівець відділу оцифрування документів та обробки даних управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В	Під час проведення атрибутування документів
8.	Визначення права на призначення субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива відповідно до Постанови №848	Фахівець відділу надання житлових субсидій управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В З	3 дні
9.	Призначено субсидію для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива відпо-	Фахівець відділу контролю за правильністю нарахування житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення , надання	В З	1 день

	відно до Постанови №848 Відпрацювання проведеної операції щодо виплати	страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг		
10.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В З	1 день
11.	У разі винесення рішення про відмову в призначенні субсидії для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива відповідно до Постанови №848 - повідомлення надсилається заявнику поштою або через електронний кабінет користувача вебпорталу або Портал Дія або під час звернення до СЦ.	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та начальник /заступник начальника відділу надання житлових субсидій управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	З	3 дні
Загальна кількість днів надання послуги				1-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				протягом 10 днів з дня отримання всіх документів та необхідної інформації

*Умовні позначки: В- виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує

дні