

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ головного управління Пенсійного фонду

України в Хмельницькій області

15.02.2023 № 111

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**послуги з призначення пільги на придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу**

**Головне управління Пенсійного фонду України в Хмельницькій області**

| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання послуги                                                                                                                                                                                | Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги                                                                                            | Термін виконання, (днів)                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                                                                                                                                                                                              | 3                                                                                                                                                | 4                                                                             |
| 1     | Ідентифікація особи (його представника), реєстрація заяви, приймання та сканування документів для надання пільг на придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу з формуванням електронної справи | Спеціаліст сервісного центру                                                                                                                     | У день звернення                                                              |
|       |                                                                                                                                                                                                                                | Посадова особа центру надання адміністративних послуг                                                                                            |                                                                               |
|       |                                                                                                                                                                                                                                | Уповноважена посадова особа виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації |                                                                               |
| 1.1   | Передача прийнятих документів уповноваженому органу через програмне забезпечення «Соціальна громада»                                                                                                                           | Посадова особа центру надання адміністративних послуг                                                                                            | Протягом трьох робочих днів з дати надходження заяви та необхідних документів |
|       |                                                                                                                                                                                                                                | Уповноважена посадова особа виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації |                                                                               |
| 1.2   | Передача уповноваженому органу заяви з необхідними документами та/або відомостями у паперовій                                                                                                                                  | Посадова особа центру надання адміністративних послуг                                                                                            | Не рідше одного разу на два тижні                                             |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                  |                                                                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|     | формі (після формування електронної справи)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Уповноважена посадова особа виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації |                                                                               |
| 2   | Перевірка правильності та повноти заповнення картки звернення в підсистемі «Звернення» та відповідності викладених в ній відомостей наданим документам                                                                                                                                                                                                           | Спеціаліст сервісного центру                                                                                                                     | Не пізніше наступного робочого дня від дати надходження заяви та документів   |
| 2.1 | Повернення заяви та документів виконавчому органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації та центру надання адміністративних послуг в разі виявлення некоректності або невідповідності даних, які не підлягають усуненню спеціалістами уповноваженого органу, із зазначенням причини такого повернення | Спеціаліст сервісного центру                                                                                                                     | Протягом трьох робочих днів з дати надходження заяви та необхідних документів |
| 2.2 | Перевірка факту наявності заявника в Єдиному державному автоматизованому реєстрі осіб, які мають право на пільги (далі – ЄДАРП)                                                                                                                                                                                                                                  | Спеціаліст сервісного центру                                                                                                                     | Не пізніше наступного робочого дня від дати надходження заяви та документів   |
| 2.3 | У разі відсутності заявника в ЄДАРП інформування його про необхідність подання відповідної заяви та необхідних документів для внесення даних в зазначений реєстр                                                                                                                                                                                                 | Спеціаліст сервісного центру                                                                                                                     | Не пізніше наступного робочого дня від дати надходження заяви та документів   |
| 2.4 | У разі подання заяви та необхідних документів для внесення в ЄДАРП, ідентифікація особи (його представника), реєстрація відповідної заяви в підсистемі «Звернення», приймання та сканування документів з                                                                                                                                                         | Спеціаліст сервісного центру                                                                                                                     | У день звернення                                                              |

|     |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                        |                                                                                                                              |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | подальшою їх передачею для<br>опрацювання                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                        |                                                                                                                              |
| 2.5 | В разі підтвердження правильності та повноти заповнення картки звернення в підсистемі «Звернення» та відповідності викладених в ній відомостей наданим документам, передача заяви та документів для подальшого опрацювання | Спеціаліст сервісного центру                                                                                                                           | Не пізніше наступного робочого дня від дати надходження заяви та всіх необхідних документів                                  |
| 3   | Призначення/перерахунок або відмова в призначенні/перерахунку пільг на придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу                                                                          | Спеціаліст управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг                                 | Протягом 10 календарних днів з дня подання документів та отримання інформації за результатами взаємодії інформаційних систем |
| 4   | В разі прийняття рішення про призначення / відмову в наданні пільг на придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу, інформування заявника про прийняте рішення                               | Спеціаліст сервісного центру<br>Спеціаліст управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг | Протягом трьох календарних днів з дня прийняття рішення                                                                      |

Загальна кількість днів надання послуги – від 10 до 30 днів з дня звернення (зазначений строк може бути продовжено на час хвороби заявника, що підтверджується документально).

Результат надання послуги може бути оскаржений до Пенсійного фонду України та/або до суду в порядку, встановленому законом.