

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з надання державної соціальної допомоги
особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В-виконує, У-бере участь, П-погоджує, З-затверджує)	Термін виконання (днів)
1	1. Ідентифікація заявника. 2. Прийом: - заяви про надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; - декларації про доходи осіб (у разі потреби); - документів необхідних для прийняття рішення. 3. Сканування документів та формування електронної справи. 4. За необхідності, роз'яснення порядку і процедури оскарження рішень (дій, бездіяльності) органів Пенсійного фонду (відповідно до чинного законодавства).	Спеціаліст відділу/сектору обслуговування громадян (сервісного центру); Спеціаліст центру надання адміністративних послуг; Спеціаліст виконавчого органу сільської, селищної, міської ради	В, 3	Того ж дня
2	Передача у формі електронної справи сканованих копій заяви, декларації (за потребою), документів необхідних для прийняття рішення з накладанням на електронну справу електронного підпису.	Спеціаліст центру надання адміністративних послуг; Спеціаліст виконавчого органу сільської, селищної, міської ради	В, 3	не пізніше наступного робочого дня
	Відбір документів з електронної черги, перевірка та опрацювання, переведення звернень "До	Спеціаліст відділу/сектору обслуговування	В, 3	Того ж дня

	атрибутування”	громадян (сервісного центру)		
	Атрибутування електронних копій документів, переведення звернення “На верифікацію”, верифікація зазначених у зверненні даних.	Спеціаліст управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, 3	2
3	Опрацювання Заяви про надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю ; Прийняття рішення про призначення допомоги / відмову в призначенні допомоги.	Спеціаліст управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, П, 3	6
4	Виплата сум призначеної допомоги	Спеціаліст управління з питань виплат	В, П, 3	У виплатний період

Заява про надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю розглядається органом Пенсійного фонду України не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.

Повідомлення про призначення (про відмову у призначенні із зазначенням підстави) соціальної допомоги протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення видається/надсилається у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти) органом Пенсійного фонду України.

Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями були подані через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення щодо призначення (відмови у призначенні) соціальної допомоги протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

■

Начальник управління
обслуговування громадян



Надія СЕМЕНЮК

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з надання
державної соціальної допомоги на догляд

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В-виконує, У-бере участь, П-погоджує, З-затверджує)	Термін виконання (днів)
1	1. Ідентифікація заявника. 2. Прийом: - заяви про надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; - декларації про доходи осіб (у разі потреби); - документів необхідних для прийняття рішення. 3. Сканування документів та формування електронної справи. 4. За необхідності, роз'яснення порядку і процедури оскарження рішень (дій, бездіяльності) органів Пенсійного фонду (відповідно до чинного законодавства).	Спеціаліст відділу/сектору обслуговування громадян (сервісного центру); Спеціаліст центру надання адміністративних послуг; Спеціаліст виконавчого органу сільської, селищної, міської ради.	В, 3	Того ж дня
2	Передача у формі електронної справи сканованих копій заяви, декларації (за потребою), документів необхідних для прийняття рішення з накладанням на електронну справу електронного підпису.	Спеціаліст центру надання адміністративних послуг; Спеціаліст виконавчого органу сільської, селищної, міської ради.	В, 3	не пізніше наступного робочого дня
3	Опрацювання Заяви про надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю ; Прийняття рішення про	Спеціаліст управління пенсійного забезпечення, надання	В, П, 3	8

	призначення допомоги на догляд / відмову в призначенні допомоги на догляд.	страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг		
4	Виплата сум призначеної допомоги	Спеціаліст управління з питань виплати	В, П, З	У виплатний період

Заява про надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю розглядається органом Пенсійного фонду України не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.

Повідомлення про призначення (про відмову у призначенні із зазначенням підстави) допомоги на догляд протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення видається/надсилається у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти) органом Пенсійного фонду України.

Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями були подані через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення щодо призначення (відмови у призначенні) допомоги на догляд протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

**Начальник управління
обслуговування громадян**



Надія СЕМЕНЮК

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з надання державної соціальної допомоги
особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю та/або надбавки
на догляд за дитиною з інвалідністю віком до 18 років

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В-виконує, У-бере участь, П-погоджує, З-затверджує)	Термін виконання (днів)
1	1. Ідентифікація заявника. 2. Прийом: - заяви про призначення державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 11 червня 2025 року № 695 “Деякі питання надання окремих видів державної соціальної допомоги Пенсійним фондом України”; - копії свідоцтва про народження дитини з інвалідністю віком до 18 років; - довідки з місця навчання із зазначенням перебування (неперебування) на повному державному утриманні. - інших документів необхідних для прийняття рішення. 3. Сканування документів та формування електронної справи. 4. За необхідності, роз’яснення порядку і процедури оскарження рішень (дій, бездіяльності) органів Пенсійного фонду (відповідно до чинного законодавства).	Спеціаліст відділу/сектору обслуговування громадян (сервісного центру); Спеціаліст центру надання адміністративних послуг; Спеціаліст виконавчого органу сільської, селищної, міської ради	В, З	Того ж дня

2	Передача у формі електронної справи сканованих копій заяви, декларації (за потребою), документів необхідних для прийняття рішення з накладанням на електронну справу електронного підпису.	Спеціаліст центру надання адміністративних послуг; Спеціаліст виконавчого органу сільської, селищної, міської рад;	В, 3	не пізніше наступного робочого дня
3	Опрацювання Заяви про призначення державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю ; Прийняття рішення про призначення допомоги / відмову в призначенні допомоги.	Спеціаліст управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, П, 3	8
4	Виплата сум призначеної допомоги	Спеціаліст управління з питань виплати	В, П, 3	У виплатний період

Заява про призначення державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю розглядається органом Пенсійного фонду України не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.

Повідомлення про призначення (про відмову у призначенні із зазначенням підстави) допомоги протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення видається/надсилається у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти) органом Пенсійного фонду України.

Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями були подані через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення щодо призначення (відмови у призначенні) допомоги протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

Начальник управління
обслуговування громадян



Надія СЕМЕНЮК

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**адміністративної послуги з виплати допомоги на поховання
одержувача державної соціальної допомоги відповідно до Законів України
“Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію,
та особам з інвалідністю” та “Про державну соціальну допомогу особам з
інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В-виконує, У-бере участь, П-погоджує, З-затверджує)	Термін виконання (днів)
1	1. Ідентифікація заявника. 2. Прийом: - Заяви про надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю за формою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 11 червня 2025 року № 695 “Деякі питання надання окремих видів державної соціальної допомоги Пенсійним фондом України”; - свідоцтва про смерть одержувача державної соціальної допомоги (або інший документ, що підтверджує факт смерті, виданий компетентним органом іноземної держави – у разі реєстрації смерті за межами України); - витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про смерть для отримання допомоги на поховання або довідка про смерть одержувача державної соціальної допомоги. 3. Сканування документів та	Спеціаліст відділу/сектору обслуговування громадян (сервісного центру); Спеціаліст центру надання адміністративних послуг; Спеціаліст виконавчого органу сільської, селищної, міської ради	В, 3	Того ж дня

	формування електронної справи. 4. За необхідності, роз'яснення порядку і процедури оскарження рішень (дій, бездіяльності) органів Пенсійного фонду (відповідно до чинного законодавства).			
2	Передача у формі електронної справи сканованих копій заяви, декларації (за потребою), документів необхідних для прийняття рішення з накладанням на електронну справу електронного підпису.	Спеціаліст центру надання адміністративних послуг; Спеціаліст виконавчого органу сільської, селищної, міської рад;	В, 3	не пізніше наступного робочого дня
3	Опрацювання Заяви про надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю; Прийняття рішення про призначення допомоги на поховання / відмову в призначенні допомоги на поховання.	Спеціаліст управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, П, 3	8
4	Виплата сум призначеної допомоги на поховання	Спеціаліст управління з питань виплати	В, П, 3	У виплатний період

Заява про надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю розглядається органом Пенсійного фонду України не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.

Повідомлення про призначення (про відмову у призначенні із зазначенням підстави) допомоги допомоги на поховання протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення видається/надсилається у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти) органом Пенсійного фонду України.

Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями були подані через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення щодо призначення (відмови у призначенні) допомоги допомоги на поховання протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

Начальник управління
обслуговування громадян



Надія СЕМЕНЮК

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі посвідчень особам, які одержують державну соціальну допомогу відповідно до Законів України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” та “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В-виконує, У-бере участь, П-погоджує, З-затверджує)	Термін виконання (днів)
1	1. Ідентифікація заявника. 2. Прийом: - заяви; - фотокартки одержувача соціальної допомоги (законного представника (опікуна) дитини з інвалідністю або особи з інвалідністю з дитинства, особи, яка не має права на пенсію, особи з інвалідністю (за бажанням) розміром 35 × 40 міліметрів; - документ, що підтверджує повноваження законного представника (опікуна), іншого представника, – нотаріально посвідчена довіреність.	Спеціаліст відділу/сектору обслуговування громадян (сервісного центру); Спеціаліст центру надання адміністративних послуг; Спеціаліст виконавчого органу сільської, селищної, міської ради.	В, З	Того ж дня
2	Передача заяви з документами (у паперовій формі)	Спеціаліст центру надання адміністративних послуг; Спеціаліст виконавчого органу сільської, селищної, міської ради	В	не пізніше наступного робочого дня

3	Опрацювання Заяви про видачу посвідчення	Начальник (уповноважена особа) відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру).	В, П, З	28
4	Видача посвідчення (у разі відсутності бланків – довідки про призначення державної соціальної допомоги)	Спеціаліст відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру).	В	1

Заява про видачу посвідчення особі, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Законів України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” та “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” розглядається органом Пенсійного фонду України не пізніше ніж протягом 30 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.

**Начальник управління
обслуговування громадян**



Надія СЕМЕНЮК