ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ головного управління Пенсійного фонду України в Хмельницькій області

15.02.2023 № 111

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**послуги з надання пільги на оплату житлово-комунальних послуг**

**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 оплату житлово-комунальних послуг 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 формі (після формування електронної справи) | Посадова особа центру надання адміністративних послуг | Не рідше одного разу на два тижні |
| 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 подальшою їх передачею для опрацювання | Спеціаліст сервісного центру | У день звернення |
| 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 оплату житлово-комунальних послуг | 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 оплату житлово-комунальних послуг, інформування заявника про прийняте рішення | Спеціаліст сервісного центру | Протягом трьох календарних днів з дня прийняття рішення |
| Спеціаліст управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг |

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.