

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Пенсійного фонду України

в Кіровоградській області

_____ № _____

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”

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа структурного підрозділу	Дія (В – виконує, З – затверджує)	Строк виконання
1	Ідентифікація заявника (законного представника). Прийом документів: 1) заяви; 2) фотокартки одержувача соціальної допомоги; 3) документа, що підтверджує повноваження законного представника.	Фахівець відповідного відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян, працівник ЦНАП	В	В момент звернення



Максименко Інна Олександрівна

КНЕДП ДПС

05362332FC1135432E6FC4C245B725D7CBF75E58149044584B8F7B1FA9BEDD5600

16.07.2025

Головне управління ПФУ в
Кіровоградській області



16.07.2025 3525/02-16

2	Передача пакету документів для подальшого опрацювання.	Фахівець відповідного відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян, працівник ЦНАП	В	Не пізніше наступного робочого дня після подачі заяви
3	Опрацювання заяви про видачу посвідчення.	Керівник відповідного відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	З	Протягом 28 робочих днів з дня прийняття заяви
4	Видача посвідчення заявнику (у разі відсутності бланків – довідки про призначення державної соціальної допомоги).	Фахівець відповідного відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	Протягом 30 робочих днів з дня прийняття заяви.

**Заступник начальника
Головного управління**

Інна МАКСИМЕНКО