

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

послуги з надання послуги з надання базової соціальної допомоги

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)

№ 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 дистанційного звернення в електронній формі через мобільний додаток Портал Дія (для уповноваженого представника сім'ї, який досяг 18-річного віку, має реєстраційний номер облікової картки платника податків, паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, посвідку на постійне або тимчасове проживання, оформлені засобами Єдиного державного демографічного реєстру, та є громадянином України або іноземцем, який на законних підставах перебуває на території України).	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час звернення
2.	Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення, у разі необхідності надання консультацій.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)/ начальник /заступник начальника відділу	В П	Під час особистого звернення



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

09.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



09.07.2025 7727/02-16

4.	Проведення аналізу, доопрацювання заяв, які надійшли з вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України, зміна статусу “до атрибутування”. 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, у день надходження заяви з вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України
6.	Внесення атрибутів документів звернення	Фахівець відділу оцифрування документів та обробки даних управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	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 за екстериторіальним принципом	В	Під час проведення атрибутування документів
8.	Визначення права для надання базової соціальної допомоги	Фахівець відділу надання житлових субсидій управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	3 дні
9.	Призначено базової соціальної допомоги	Фахівець відділу контролю за правильністю нарахування житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	2 дні
10.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В 3	1 день

11.	Уповноважений представник сім'ї отримує повідомлення засобами Єдиної інформаційної системи соціальної сфери / мобільним додатком Портал Дія на адресу електронної пошти.	Фахівець відділу контролю за правильністю нарахування житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	3	1 день
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

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(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 дистанційного звернення В електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (у разі наявності технічної можливості) У разі направлення поштовим відправленням	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час звернення



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

10.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



10.07.2025 7816/02-16

	У разі звернення до уповноважених органів (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації)	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації		
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	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян / начальник /заступник начальника відділу	В П	Під час особистого звернення
4.	Уповноважені органи (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або ВА) передають у формі електронної справи скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Протягом 2х робочих днів з дати надходження документів
5.	Проведення аналізу, доопрацювання заяв які надійшли через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), зміна статусу “до атрибутування”. 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, у день надходження заяви з вебпорталу електронних послуг, Порталу Дія

6.	Внесення атрибутів документів звернення	Фахівець відділу оцифрування документів та обробки даних управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В В	2 дні
7.	Накладання кваліфікованого електронного підпису для зміни статусу звернення “на верифікацію”	Фахівець відділу оцифрування документів та обробки	В	Під час проведення атрибутування документів
8.	Визначення права для надання адміністративної послуги з надання державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю	Фахівець відділу призначення / перерахунків пенсій управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В З	3 дні
9.	Призначено державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю	Фахівець відділу призначення / перерахунків пенсій управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В З	1 день
10.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В З	1 день
11.	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення протягом п’яти робочих днів з дня	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та начальник /заступник	З	3 дні

	прийняття рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).	начальника відділу призначення / перерахунків пенсій управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг		
	Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.			
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

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

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

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(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 дистанційного звернення В електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (у разі наявності технічної можливості) У разі направлення поштовим відправленням	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час звернення



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

10.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



10.07.2025 7811/02-16

	У разі звернення до уповноважених органів (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації)	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації		
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	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)/начальник /заступник начальника відділу	В П	Під час особистого звернення
4.	Уповноважені органи (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) передають у формі електронної справи скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Протягом 2х робочих днів з дати надходження документів
5.	Проведення аналізу, доопрацювання заяв які надійшли через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), атрибутування документів, направлення “на верифікацію”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення, у день надходження заяви з вебпорталу електронних послуг, Порталу Дія
6.	Визначення права для надання адміністративної послуги надання державної соціальної	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного	В З	3 дні

	допомоги	забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом		
7.	Призначення державної соціальної допомоги	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	1 день
8.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В 3	1 день
9.	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та начальник /заступник начальника відділу субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	3	5 днів
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- виконус,У- бере участь,П- погоджус,З- затверджус

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ

послуги з надання субсидії на оплату вартості або частини вартості найму
(оренди) житлового приміщення (частини житлового приміщення) та
компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та
військового збору

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(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 наймача і наймадавця та перевірка наданих документів. У разі дистанційного звернення В електронній формі через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України, мобільний додаток Пенсійного фонду України, за допомогою засобів Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики (за технічної можливості) з накладенням наймачем та наймодавцем кваліфікованих електронних підписів або удосконалених електронних підписів, що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, або підтверджені іншими засобами електронної ідентифікації, які дають змогу встановити особу	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважена особа центру надання адміністративних послуг, уповноважених банків	В	Під час звернення



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

10.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



10.07.2025 7817/02-16

	У разі звернення до центрів надання адміністративних послуг, уповноважених банків			
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	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважена особа центру надання адміністративних послуг	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)/начальник /заступник начальника відділу	В П	Під час особистого звернення
4.	Центри надання адміністративних послуг передають у формі електронної справи скановані копії заяви та договору найму, підписані наймачем та наймодавцем, і долучені наявні скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису службової особи центру надання адміністративних послуг органам Пенсійного фонду України	уповноважені особи центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 3х робочих днів з дати надходження документів
5.	Проведення аналізу, доопрацювання заяв, які надійшли з центру надання адміністративних послуг, вебпорталу електронних послуг Пенсійного фонду України, зміна статусу “до атрибутування”. 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, у день надходження заяви з вебпорталу електронних послуг Пенсійного України
6.	Внесення атрибутів документів звернення	Фахівець відділу оцифрування документів та обробки даних управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціаль-них послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	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 за екстериторіальним принципом	В	Під час проведення атрибутування документів
8.	Визначення права для надання субсидії на найм та житла	Фахівець відділу надання житлових субсидій управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	3 дні
9.	Призначено субсидію на найм житла наймачу та компенсацію наймодавцю	Фахівець відділу контролю за правильністю нарахування житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	1 день
10.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В 3	1 день
11.	Про прийняте рішення орган Пенсійного фонду України інформує наймача та наймодавця шляхом надсилання повідомлення за формою згідно з додатком 4 до Порядку № 1225 з використанням засобів поштового/ електронного зв'язку, зазначених у заяві та договорі найму. При цьому орган Пенсійного фонду України самостійно вибирає форму повідомлення (паперову чи електронну (за наявності адреси електронної пошти) та спосіб повідомлення (особиста бесіда, поштовий зв'язок, смс-повідомлення, електронні засоби зв'язку, електронна пошта (за наявності), вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України). Якщо заява та договір найму надійшли до органу ПФ	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	3	3 дні

України від центрів надання адміністративних послуг, уповноважених банків, про прийняте рішення орган Пенсійного фонду України інформує відповідний центр адміністративних послуг, уповноважений банк, який інформує про це рішення наймача та наймодавця у визначений ними спосіб. У разі прийняття рішення про повернення документів для виправлення виявлених помилок або про відмову в призначенні субсидії на найм житлового приміщення орган Пенсійного фонду України повідомляє центру адміністративних послуг, уповноваженому банку, наймачу та/або наймодавцю про прийняте рішення із зазначенням причин відмови або порядку виправлення помилок, а також про порядок оскарження прийнятого рішення. У період воєнного стану в Україні органи Пенсійного фонду України можуть повідомляти наймачу, наймодавцю про прийняте рішення в телефонному режимі з внесенням відповідного запису до окремого журналу реєстрації інформування заявників.			
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

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
09.07.2025 № 3292

Інформаційна 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”

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

10.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



10.07.2025 7763/02-16

		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00;
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії” СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг

		Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Великодولينської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnytska-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopol_sr@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”; Закон України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02 квітня 2005 року № 261; постанова Кабінету Міністрів України від 03 лютого 2021 року № 79 “Деякі питання призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”; Постанова Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2016 року № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів”;

		Постанова Кабінету Міністрів України від 11 червня 2025 року № 695 “Деякі питання надання окремих видів державної соціальної допомоги Пенсійним фондом України”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Члени сім’ї / особи, які здійснили поховання одержувача державної соціальної допомоги.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської ради / центру надання адміністративних послуг.
9	Перелік необхідних документів	Заява 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” (далі – заява); свідоцтво 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 (додаток 14 до Інструкції з ведення Державного реєстру актів цивільного стану громадян, затвердженої наказом Міністерства юстиції України від 24 липня 2008 року № 1269/5, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 25 липня 2008 року за № 691/15382) або довідка про смерть одержувача державної соціальної допомоги; заявник пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України (крім осіб,

		які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті).
10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центрів надання адміністративних послуг.
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Заява розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подано не всі необхідні документи. У разі смерті особам з інвалідністю з дитинства або дитини з інвалідністю віком до 18 років члену сім'ї або особі, яка проводила поховання, виплачено допомогу на поховання чи відшкодування витрат на поховання згідно з іншими нормативно-правовими актами. Померла особа перебувала на повному державному утриманні. Поховання особи проведено за рахунок коштів державного бюджету.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги на поховання / відмову в призначенні допомоги на поховання.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
09.07.2025 № 3292

Інформаційна картка
адміністративної послуги з надання державної соціальної допомоги на догляд

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

10.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



10.07.2025 7759/02-16

		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00;
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії”СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua

	Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua
	Центр надання адміністративних послуг Великодлинської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net
	Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnycka-gromada.gov.ua
	Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
	Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopul_sr@ukr.net
	Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02 квітня 2005 року № 261; Постанова Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 632 “Деякі питання виплати державної соціальної допомоги”; Постанова Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2016 року № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів”; Порядок виплати і доставки пенсій та грошової допомоги за місцем фактичного проживання одержувачів у межах України організаціями, що

		здійснюють їх виплату і доставку, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2020 року № 1279; Порядок виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 року № 1596; Постанова Кабінету Міністрів України від 11 червня 2025 року № 695 “Деякі питання надання окремих видів державної соціальної допомоги Пенсійним фондом України”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Громадяни України, які постійно проживають на території України, іноземці та особи без громадянства, які переселилися з інших держав на постійне проживання в Україну, та особам, які визнані біженцями або особами, які потребують додаткового захисту, громадяни Республіки Польща, які перебувають на території України на умовах, передбачених Законом України “Про встановлення додаткових правових та соціальних гарантій для громадян Республіки Польща, які перебувають на території України”, що одночасно відповідають таким умовам: 1) особи з інвалідністю внаслідок війни із числа військовослужбовців та інших осіб, яким призначено пенсію по інвалідності відповідно до Закону України, “Про пенсійне забезпечення військовослужбовців, осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ та деяких інших осіб”: І групи; II і III групи, які є самотніми і за висновком лікарсько-консультативної комісії потребують постійного стороннього догляду; 2) особи, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни відповідно до статті 7 Закону України, “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту” та одержують пенсію за віком, по інвалідності або за вислугу років (крім осіб, зазначених у підпункті 1 цього пункту): І групи; II і III групи, які є самотніми і за висновком лікарсько-консультативної комісії потребують постійного стороннього догляду;

		3) особи, яким призначено пенсію за вислугу років відповідно до Закону України “Про пенсійне забезпечення військовослужбовців, осіб начальницького і рядового складу органів внутрішніх справ та деяких інших осіб” і які є особами з інвалідністю I групи внаслідок причин, визначених у пункті “б” статті 16 зазначеного Закону, або саодинокими пенсіонерами і за висновком лікарсько-консультативної комісії (далі – ЛКК) потребують постійного стороннього догляду; 4) саодинокі малозабезпечені особи, у яких середньомісячний сукупний дохід за попередні шість календарних місяців, що передують місяцю, який передує місяцю звернення за призначенням державної соціальної допомоги на догляд (далі – допомога на догляд), не перевищує прожитковий мінімум, визначений для осіб, які втратили працездатність (крім осіб з інвалідністю I групи та дітей померлого годувальника) (далі – малозабезпечені особи), які за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду і одержують пенсію за віком або за вислугу років, чи по інвалідності; 5) малозабезпечені особи з інвалідністю I групи, які одержують пенсію за віком або за вислугу років, або по інвалідності; 6) саодинокі особи, які досягли 80-річного віку та за висновком ЛКК потребують постійного стороннього догляду та одержують пенсію відповідно до Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування” або Закону України “Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб” (крім осіб, зазначених у підпунктах 1 і 2 цього пункту).
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік необхідних документів	Заява 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” (далі – заява); декларація про доходи осіб, які звернулися за призначенням 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” (у разі потреби); копія рішення суду про визнання особи недієздатною (для недієздатної особи); копія рішення про призначення опікуна (для недієздатної особи, якій призначено опікуна); висновок ЛКК (для осіб, які потребують постійного стороннього догляду); документи, що підтверджують участь у бойових діях у період Другої світової війни (для осіб, які належать до осіб з інвалідністю внаслідок війни відповідно до статті 7 Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”). Під час подання заяви пред’являється паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті). Документи (або їх копії), що містять відомості (інформацію), наявні в державних електронних інформаційних ресурсах, не подаються. Зазначені відомості, необхідні для призначення соціальної допомоги, отримуються органом Пенсійного фонду України в порядку, визначеному законодавством.
10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв’язку або в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (у разі наявності технічної можливості).

11	Платність (безоплатність) надання послуги	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Заява про призначення допомоги розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подано не всі необхідні документи для призначення допомоги на догляд; особа не має права на призначення допомоги на догляд, у тому числі за здійснення догляду за нею виплачується компенсація на догляд; особі з інвалідністю відшкодовуються витрати на догляд відповідно до Закону України “Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування”; допомога на догляд не виплачується в період, коли особа працює (крім осіб з інвалідністю I групи) або перебуває на повному державному утриманні.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги на догляд / відмову в призначенні допомоги на догляд.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення протягом п’яти робочих днів з дня прийняття рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
09.07.2025 № 3292

Інформаційна 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

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

10.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



10.07.2025 7771/02-16

		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00;
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії” СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua

	Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua
	Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net
	Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnycka-gromada.gov.ua
	Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
	Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopol_sr@ukr.net
	Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 03 лютого 2021 року № 79; Постанова Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2016 року № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів”; Порядок виплати і доставки пенсій та грошової допомоги за місцем фактичного проживання одержувачів у межах України організаціями, що здійснюють їх виплату і доставку, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2020 року № 1279;

		Порядок виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 року № 1596; Постанова Кабінету Міністрів України від 11 червня 2025 року № 695 “Деякі питання надання окремих видів державної соціальної допомоги Пенсійним фондом України”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають на території України, а також особи, яких визнано в Україні біженцями або особами, які потребують додаткового захисту, громадяни Республіки Польща, які перебувають на території України, з дотриманням положень Закону України “Про встановлення додаткових правових та соціальних гарантій для громадян Республіки Польща, які перебувають на території України”, особи з інвалідністю з дитинства та діти з інвалідністю віком до 18 років.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік необхідних документів	Заявник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (пасвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред’являє документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті),подає такі документи:

		заява 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” (далі – заява); копія свідоцтва про народження дитини з інвалідністю віком до 18 років; довідка з місця навчання із зазначенням перебування (неперебування) на повному державному утриманні. Якщо із заявою звертається опікун або піклувальник, подається також: копія рішення про встановлення опіки (піклування) та призначення дитині з інвалідністю віком до 18 років опікуна (піклувальника); копія рішення суду про визнання особи з інвалідністю з дитинства недієздатною; копія рішення суду про призначення опікуна особі з інвалідністю з дитинства або копія документа, що підтверджує повноваження представника закладу (органу опіки та піклування), який виконує функції опікуна. Якщо звернення здійснюється через представника – посвідчена нотаріально довіреність. Одинокі особи з інвалідністю з дитинства II і III груп у своїй заяві про призначення державної соціальної допомоги особі з інвалідністю з дитинства або дитині з інвалідністю (далі – допомога) повідомляють про відсутність працездатних родичів (батьків, дітей), зобов’язаних за законом їх утримувати (незалежно від місця їх проживання). В окремих випадках подається: висновок лікарсько-консультативної комісії про потребу постійному сторонньому догляді; рішення суду про встановлення батьківства (у разі потреби); копія документа про перебування особи у відпустці для догляду за дитиною до досягнення трирічного віку, у відпустці у зв’язку з вагітністю та пологами, у відпустці без збереження заробітної плати; документ № 080-1/о “Довідка про потребу дитини (дитини з інвалідністю) у домашньому догляді”; копія документа, про передачу закладу органу опіки та піклування; нотаріально посвідчена довіреність, що підтверджує повноваження представника. Для призначення надбавки на догляд:
--	--	--

		копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини або копія довідки про народження, виданої виконавчим органом сільської, селищної, міської ради, із зазначенням підстави внесення відомостей про батька дитини; рішення суду про позбавлення батьківських прав або копія свідоцтва про смерть батька дитини (рішення суду про оголошення батька померлим / рішення суду про визнання батька безвісно відсутнім). Якщо для отримання державної соціальної допомоги необхідні документи та/або відомості містяться в інформаційно-комунікаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані / підтверджені шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, такі документи та/або відомості не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних з відповідних реєстрів і надання відповідного виду допомоги.
10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку або в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (у разі наявності технічної можливості).
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Заява про призначення допомоги розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подано не всі необхідні документи для призначення допомоги на догляд; особа не має права на призначення державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю; виявлені недостовірні дані в поданих документах.

14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги на догляд / відмову в призначенні допомоги на догляд.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
08.07.2025 № 3267

Інформаційна картка
послуги з надання субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди)
житлового приміщення (частини житлового приміщення) та компенсації частини
податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

10.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



10.07.2025 7764/02-16

		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00;
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії” СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua

		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnycka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopol_sr@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” (стаття 11); Податковий кодекс України (статті 162–179, 291–300, пункт 161 підрозділу 10 розділу XX).
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок реалізації експериментального проекту щодо надання субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення (частини житлового приміщення) та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2024 року № 1225 (далі – Порядок); Постанова Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 632 “Деякі питання виплати державної соціальної допомоги”;

		Постанова Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2016 року № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів”; Постанова Кабінету Міністрів України від 20 березня 2022 року № 332 “Деякі питання виплати допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам”; Постанова Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509 “Про облік внутрішньо переміщених осіб”; Порядок виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 року № 1596.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України від 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	1. Наймачі – внутрішньо переміщені особи: які перемістилися (повторно перемістилися) з територій, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Міністерством розвитку громад та територій, для яких не визначено дати завершення бойових дій (припинення можливості бойових дій) або тимчасової окупації (далі – перелік територій), і не мають власного житлового приміщення загальною площею більше ніж 13,65 кв. метра на кожну особу із складу домогосподарства; у яких житлове приміщення, незалежно від розміру загальної площі, знищено або пошкоджено (до ступеня, непридатного для проживання), і відомості про яке внесено до Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України. 2. Наймодавці: фізичні особи, фізичні особи – підприємці – власники житлових приміщень незалежно від форми власності, які передають такі приміщення або їх частини для тимчасового проживання наймачам та виявили (не виявили) бажання отримувати виплату компенсації наймодавцю частини податку на доходи фізичних осіб та військового збору (далі – компенсація наймодавцю);

		юридичні особи – власники житлових приміщень незалежно від форми власності, які передають такі приміщення або їх частини для тимчасового проживання наймачам на строк і за плату.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до органів Пенсійного фонду України/ центрів надання адміністративних послуг/уповноважених банків, які надали згоду на участь в експериментальному проєкті / в електронній формі через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України, за допомогою засобів Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики (за технічної можливості).
9	Перелік необхідних документів	Заява про надання субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового приміщення (частини житлового приміщення) та компенсації частини податку на доходи фізичних осіб або єдиного податку та військового збору за формою згідно з додатком 2 до Порядку (далі – заява за формою згідно з додатком 2) або заява про надання субсидії на оплату вартості або частини вартості найму (оренди) житлового в приміщення (частини житлового приміщення) юридичної особи за формою згідно з додатком 5 до Порядку (далі – заява за формою згідно з додатком 5); договір найму (оренди) житлового приміщення (будинку, квартири, частини житлового приміщення), складений на основі примірного договору за формою згідно з додатком 1 до Порядку, або інший договір найму, укладений раніше між наймачем та наймодавцем, що обов’язково містить інформацію про наймача та наймодавця, їх права та обов’язки, а також відомості, предмет договору та відомості про щомісячну плату, банківські реквізити згідно з додатком 1 до Порядку (далі – договір найму). Заява за формою згідно з додатком 2 та договір найму подаються разом наймодавцем (якщо наймодавець – фізична особа, фізична особа – підприємець виявляє бажання отримувати компенсацію або у разі звернення в електронній формі) та наймачем, який є уповноваженим представником свого домогосподарства. Заява за формою згідно з додатком 5 або заява за формою згідно з додатком 2 (у разі коли наймодавець фізична особа, фізична особа – підприємець не виявили бажання отримувати компенсацію і заява подається в паперовій формі) та договір найму подаються самостійно наймачем. Особа наймача та особа наймодавця фізичної особи, фізичної особи – підприємця посвідчуються паспортом громадянина України (е-паспортом) або тимчасовим посвідченням громадянина України (для

	іноземців та осіб без громадянства – паспортним документом іноземця або документом, що посвідчує особу без громадянства, посвідкою на постійне тимчасове проживання, посвідченням біженця, посвідченням особи, яка потребує додаткового захисту, або іншим документом, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України, крім довідки про звернення за захистом в Україні). Документи, які надаються в окремих випадках: - копії документів, що підтверджують повноваження законного представника (для недієздатних осіб або малолітніх дітей), опікуна, піклувальника, батьків-вихователів або особи, яка діє на підставі довіреності, оформленої за формою, передбаченою законодавством (у разі потреби); - копії документів, що підтверджують права розпоряджання житловим приміщенням (у разі потреби); - документи, що підтверджують інформацію про осіб, що впливає на визначення розміру обов’язкового платежу наймача (у разі потреби): - медичний висновок; - рішення про встановлення опіки (піклування); - довідка про догляд за дитиною до досягнення нею шестирічного віку (включно); - довідка про догляд трьох і більше дітей віком до 18 років; - довідка про виховання малолітньої дитини, що навчається в онлайн-режимі (повністю або частково); - довідка про наявність в особи тяжких форм захворювань; - довідка про встановлення інвалідності I та II групи; - довідка про догляд за особою з інвалідністю I групи або дитиною з інвалідністю віком до 18 років, або особою з інвалідністю I або II групи внаслідок психічного розладу, або особою, яка досягла 80-річного віку; - довідка про отримання компенсації (допомоги, надбавки) на догляд / посвідчення особи, яка надає соціальні послуги з догляду або документи, що підтверджують інвалідність та за висновком медико-соціальної експертної комісії чи висновком лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я потребують догляду або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи, та акт про встановлення факту здійснення догляду; - довідка особи, яка навчається за денною або дуальною формою здобуття освіти в закладі загальної
--	--

		середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти. Згода на припинення допомоги на проживання згідно з пунктом 141 Порядку (не пізніше 14 днів з дня отримання повідомлення від органів Пенсійного фонду України). Копії документів, що підтверджують склад домогосподарства: довідка про перебування на повному державному утриманні; довідка з місця навчання та проживання в гуртожитку; довідка з місця роботи; довідка про проходження служби; довідка про довгострокове відрядження; довідка про оплату житлово-комунальних послуг в іншому житловому приміщенні (будинку), квартирі; довідки про перебування особи в місцях позбавлення / обмеження волі; довідка з медичного закладу, яка підтверджує тривале лікування, у т. ч. за кордоном; документи, що підтверджують перебування особи у полоні (надані уповноваженими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, державними реєстраторами, суб'єктами державної реєстрації, установами та організаціями в порядку та випадках, визначених законодавством) – до запровадження порядку надання відомостей; рішення суду (витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань) про визнання особи безвісно відсутньою (померлою); витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин; акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства, фактичного місця проживання особи за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 04 липня 2022 року № 190, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15 липня 2022 року за № 794/38130 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 13 січня 2023 року № 16); договір найму житла за іншою адресою; судове рішення, яке набрало законної сили, про розірвання шлюбу, встановлення для подружжя режиму окремого проживання, стягнення аліментів, визначення місця проживання дитини з одним із батьків, якщо таким судовим рішенням встановлено обставину окремого проживання наймача з особою.
--	--	--

10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, центрів надання адміністративних послуг, уповноважених банків. В електронній формі через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України, мобільний додаток Пенсійного фонду України, за допомогою засобів Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики (за технічної можливості) з накладенням наймачем та наймодавцем кваліфікованих електронних підписів або удосконалених електронних підписів, що базуються на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису або підтверджені іншими засобами електронної ідентифікації, які дають змогу встановити особу.
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	10 робочих днів з дати надходження заяви та договору найму та у разі потреби необхідних для прийняття рішення документів, що підтверджують обставини, передбачені в пункті 4, абзацах п'ятому – восьмому пункту 12, пункті 14 Порядку.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Підстави для відмови в наданні субсидії на найм житла наймачу: 1. Виявлені помилки в зареєстрованій заяві, договорі найму, які не виправлено заявниками протягом 30 календарних днів з дати подання заяви. 2. Наймач або особа із складу домогосподарства наймача не належить до категорій осіб, які мають право на отримання послуги. 3. Протягом трьох місяців перед зверненням або під час її отримання наймачем або особою із складу домогосподарства наймача придбано транспортний засіб (механізм), що підлягає реєстрації в установленому законодавством порядку, з року випуску якого минуло менше ніж п'ять років (крім мопеда та причепа). 4. Протягом трьох місяців перед зверненням або під час її отримання наймачем або особою із складу домогосподарства наймача здійснено на суму, що перевищує 100 тис. гривень: - купівлю земельної ділянки, квартири (будинку) (крім купівлі протягом трьох місяців перед місяцем звернення житла (земельної ділянки), розташованого (розташованої) на територіях, на яких ведуться (велися) бойові дії, зазначених у переліку територій, якщо купівля здійснена до дати включення до переліку територій активних бойових дій, можливих бойових дій або тимчасової окупації, або житла, яке зруйновано), іншого

		нерухомого майна, цінних паперів та інших фінансових інструментів, віртуальних активів (у значенні, наведеному в Законі України “Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення”), оплату (одноразову) інших товарів довгострокового вжитку (крім будівельних матеріалів, якщо в особи пошкоджено / знищено житло), оплату будь- яких робіт чи послуг (крім будівельних, якщо в особи пошкоджено / знищено житло, медичних, освітніх та житлово-комунальних послуг згідно із соціальною нормою житла); платіж (платежі), що впливає (впливають) з правочинів, за якими передбачено набуття майнових прав на нерухоме майно та/або транспортні засоби (механізми) (крім об’єктів спадщини та дарування); внесок до статутного (складеного) капіталу юридичної особи; надання благодійної допомоги (виключно у вигляді сплати коштів); надання поворотної / безповоротної фінансової допомоги, позики. 5. Органом Пенсійного фонду України отримано інформацію від наймача чи наймодавця про розірвання договору найму. 6. Наймач або особа із складу домогосподарства наймача є особою, яка за даними Єдиного реєстру боржників має заборгованість понад три місяці за виконавчими провадженнями про стягнення аліментів. 7. Наймач або особа із складу домогосподарства наймача на 1 число місяця, з якого призначається субсидія на найм житла, або на 1 число кожного місяця, в якому отримується субсидія на найм житла, має на території, не включеній до переліку територій, у власності житлове приміщення (частину житлового приміщення) загальною площею понад 13,65 кв. метра на кожну особу із складу домогосподарства наймача або більше ніж 35,22 кв. метра на домогосподарство. 8. Наймач або особа із складу домогосподарства наймача на 1 число місяця, з якого призначається субсидія на найм житла, або на 1 число кожного місяця, в якому така субсидія отримується наймачем, має на вкладному депозитному рахунку (рахунках) кошти у загальній сумі, що перевищує 100 тис. гривень, або облігації внутрішньої державної позики на загальну суму, що перевищує 100 тис. гривень, строк погашення яких настав або визначений моментом пред’явлення вимоги, що зазначається в заяві.
--	--	--

		9. Протягом трьох місяців перед зверненням за призначенням субсидії на найм житла або під час її отримання наймачем або особою із складу домогосподарства наймача здійснено операції з купівлі безготівкової та/або готівкової іноземної валюти (крім валюти, отриманої від благодійних організацій або придбаної для оплати медичних та/або освітніх послуг), а також банківських металів на загальну суму, що перевищує 100 тис. гривень. 10. Адреса найманого житлового приміщення, зазначена у заяві або договорі найму, збігається з адресою житлового приміщення (будинку), власник якого протягом трьох місяців перед зверненням або під час отримання субсидії на найм житла отримує (отримав) компенсацію витрат за тимчасове розміщення внутрішньо переміщених осіб. 11. Наймане житлове приміщення, зазначене у заяві або договорі найму, розташоване на території населеного пункту, включеного до переліку територій. 12. Адреса найманого житлового приміщення, зданого в найм, зазначена у заяві або договорі найму, збігається з адресою житлового приміщення, яке надане в безоплатне користування (за даними, наданими органам Пенсійного фонду України органами місцевого самоврядування або уповноваженими ними органами). 13. Установлено факт родинних зв'язків, визначених пунктом 4 Порядку, між наймачем або особою із складу домогосподарства наймача та наймодавцем фізичною особою або фізичною особою – підприємцем. 14. У складі домогосподарства наймача з урахуванням наймача є дві і більше працездатні особи, які досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи, і в цьому періоді у них відсутні доходи. 15. Отримано від Нацсоцслужби інформацію про непроживання понад місяць наймача та/або осіб із складу домогосподарства наймача в найманому житловому приміщенні. 16. Наймач або особа із складу домогосподарства наймача протягом періоду отримання субсидії на найм житла отримують допомогу на проживання внутрішньо переміщеним особам та не надали згоду на припинення допомоги на проживання згідно з пунктом 141 Порядку. 17. Протягом 14 робочих днів після отримання повідомлення органу Пенсійного фонду України про надання згоди на припинення допомоги на проживання, наймач, який отримував допомогу на проживання, не вчинив дій щодо його підписання і направлення органу
--	--	---

		Пенсійного фонду України. 18. За результатами розрахунку субсидії на найм житла її розмір має нульове або від'ємне значення. Заява за формою згідно з додатком 2 або заява за формою згідно з додатком 5 та договір найму вважаються такими, що не подані, якщо: відсутні підписи наймача та наймодавця (або їх законних представників) у договорі найму; до договору найму не внесено в повному обсязі передбачені відомості про наймача та наймодавця, їх права та обов'язки, а також відсутні відомості про предмет договору та відомості про щомісячну плату, банківські реквізити згідно з додатком 1 до Порядку; до заяви за формою згідно з додатком 2 або заяви за формою згідно з додатком 5 не внесено в повному обсязі відомості, форма яких обирається наймачем залежно від обставин і має відповідати додатку 2 або додатку 5 відповідно; відсутні підписи наймача та наймодавця (або їх законних представників) у заяві за формою згідно з додатком 2; відсутній підпис наймача (або його законного представника) у заяві за формою згідно з додатком 5; закінчився (у разі подання заяви за формою згідно з додатком 2 або заяви за формою згідно з додатком 5 в електронній формі) строк дії електронного підпису; закінчився строк дії договору найму, укладеного між наймачем та наймодавцем, до моменту звернення за призначенням субсидії на найм житла. У зазначених випадках заява за формою згідно з додатком 2 або заява за формою згідно з додатком 5 та договір найму реєструються, але не опрацьовуються і повертаються наймачу та наймодавцю без розгляду. Наймодавець – фізична особа або фізична особа – підприємець, який отримав компенсацію і не сплатив згідно з Податковим кодексом України податки на доходи фізичних осіб та військовий збір із сум фактично отриманого від наймача доходу від надання житлового приміщення (частину житлового приміщення) в найм або не подав своєчасно відповідну податкову звітність, не має права в подальшому отримувати компенсацію до моменту надання органу Пенсійного фонду України документального підтвердження щодо погашення податкових зобов'язань або стягнення податкового боргу в повному обсязі.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про:

		призначення субсидії на найм житла наймачу та наймодавцю, якщо в заяві за формою згідно з додатком 2 стояла відповідна відмітка щодо призначення компенсації; призначення субсидії на найм житла наймачу, що винаймає житлове приміщення (частину житлового приміщення) в юридичної особи; відмову у призначенні субсидії на найм житла наймачу (зокрема в разі, коли за результатами розрахунку її розмір має нульове або від'ємне значення) та компенсації наймодавцю, якщо в заяві за формою згідно з додатком 2 стояла відповідна відмітка про призначення компенсації; повернення документів для виправлення виявлених помилок. У разі призначення субсидії на найм житла та компенсації згідно із цим Порядком за адресою житлового приміщення, власнику якого виплачувалася компенсація за тимчасове розміщення, надалі така компенсація за тимчасове розміщення не надається.
15	Способи отримання відповіді (результату)	1. Орган Пенсійного фонду України інформує наймача та наймодавця, якщо в заяві за формою згідно з додатком 2 стояла відповідна відмітка щодо призначення компенсації, шляхом надсилання повідомлення за формою згідно з додатками 4 або 6 із використанням засобів поштового / електронного зв'язку, зазначених у заяві за формою згідно з додатком 2, або заяві за формою згідно з додатком 5 та договорі найму. При цьому орган Пенсійного фонду України самостійно вибирає форму повідомлення (паперову чи електронну (за наявності адреси електронної пошти) і спосіб повідомлення (особиста бесіда, засоби електронних комунікацій (телефонний зв'язок, електронна пошта), засоби поштового зв'язку, вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України). 2. У разі коли заява за формою згідно з додатком 2 або заява за формою згідно з додатком 5 та договір найму надійшли до органу Пенсійного фонду України від центрів надання адміністративних послуг, уповноважених банків, про прийняте рішення орган Пенсійного фонду України інформує відповідний центр надання адміністративних послуг, уповноважений банк. 3. У разі прийняття рішення про повернення документів для виправлення виявлених помилок або про відмову у призначенні субсидії на найм житла наймачу орган Пенсійного фонду України повідомляє центру надання адміністративних послуг, уповноваженому банку, наймачу та/або наймодавцю про прийняте рішення протягом трьох календарних днів з дати його прийняття

		із зазначенням причин відмови або порядку виправлення помилок, а також про порядок оскарження прийнятого рішення. 4. У період воєнного стану в Україні органи Пенсійного фонду України можуть повідомляти наймачу, наймодавцю про прийняте рішення в телефонному режимі з внесенням відповідного запису до окремого журналу реєстрації інформування заявників.
--	--	--

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
09.07.2025 № 3292

Інформаційна 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”

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

10.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



10.07.2025 7778/02-16

		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00;
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії”СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua

		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnycka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopol_sr@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”; Закон України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 03 лютого 2021 року № 79; Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02 квітня 2005 року № 261;

6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21 вересня 2015 № 946 “Про затвердження форми та Порядку видачі довідки для отримання пільг інвалідами, які не мають права на пенсію чи соціальну допомогу”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05 жовтня 2015 року за № 1198/27643; Наказ Міністерства соціальної політики України від 11 січня 2019 № 35 “Про затвердження Порядку оформлення, видачі, обліку та зберігання посвідчень для осіб, які одержують державну соціальну допомогу відповідно до Законів України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” та “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06 лютого 2019 року за № 130/33101.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Отримувачі 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”.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги.
9	Перелік необхідних документів	Заявник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця /посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред’являє документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява;

		фотокартка 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.
10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, центрів надання адміністративних послуг.
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Протягом 30 робочих днів з дня прийняття заяви.
13	Результат надання послуги	Видача посвідчення (у разі відсутності бланків – довідки про призначення державної соціальної допомоги).

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

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”

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(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 звернення до центрів надання адміністративних послуг	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважена особа центру надання адміністративних послуг	В	Під час звернення
2.	Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення, у разі необхідності надання консультацій. Передача заяви у паперовому вигляді з долученням фотокартки одержувача соціальної допомоги (законного представника (опікуна) дитини з інвалідністю або особи з інвалідністю з дитинства,	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважена особа центру надання адміністративних послуг	В	Під час особистого звернення не пізніше наступного робочого дня



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

10.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



10.07.2025 7767/02-16

	особи, яка не має права на пенсію, особи з інвалідністю (за бажанням), завірених копій документів, що посвідчує особу, РНОКПП, документа, що підтверджує повноваження законного представника (опікуна), іншого представника, – нотаріально посвідчена довіреність			
3.	При отриманні документів від уповноваженої особи центру надання адміністративних послуги реєстрація в підсистемі ЕДО	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) / управління документального забезпечення	В	2 дні
4.	Орган Пенсійного фонду України оформлює посвідчення і передає супровідним листом в ЦНАП для його видачі заявнику із занесенням у журнал обліку пенсійних посвідчень	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	3 дні
5.	Видача посвідчення у відділі обслуговування громадян (сервісному центрі) 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” із занесенням у журнал обліку пенсійних посвідчень під особистий підпис	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	3 дні
Загальна кількість днів надання послуги				1-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				протягом 30 днів з дня отримання всіх документів

*Умовні позначки: В- виконус

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

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”

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(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 звернення до уповноважених органів (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації)	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	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	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого	В	Під час особистого звернення



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

09.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



09.07.2025 7726/02-16

	долучення їх до звернення	органу сільської, селищної, міської ради відповідної ТГ або ВА		
--	---------------------------	--	--	--

3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів, атрибутування документів, направлення “на верифікацію”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)/ начальник /заступник начальника відділу	В П	Під час особистого звернення
4.	Уповноважені органи (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) передають у формі електронної справи скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Протягом 2х робочих днів з дати надходження документів
5.	Визначення права для надання адміністративної послуги з виплати допомоги на поховання одержувача державної соціальної допомоги	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В 3	3 дні
6.	Призначення виплати допомоги на поховання одержувача державної соціальної допомоги	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В 3	1 день
7.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В 3	1 день
8.	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	3	5 днів

адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.			
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

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з надання державної соціальної допомоги на догляд

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(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 дистанційного звернення В електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (у разі наявності технічної можливості) У разі направлення поштовим відправленням У разі звернення до уповноважених органів (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації)	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час звернення



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

10.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



10.07.2025 7769/02-16

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	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)/ начальник /заступник начальника відділу	В П	Під час особистого звернення
4.	Уповноважені органи (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) передають у формі електронної справи скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Протягом 2х робочих днів з дати надходження документів
5.	Проведення аналізу, доопрацювання заяв які надійшли через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), атрибутування документів, направлення “на верифікацію”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення, у день надходження заяви з вебпорталу електронних послуг, Порталу Дія
6.	Визначення права для надання адміністративної послуги надання державної соціальної допомоги на догляд	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В З	3 дні

7.	Призначення державної соціальної допомоги на догляд	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В З	1 день
8.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В З	1 день
9.	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та начальник /заступник начальника відділу субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	З	5 днів
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- виконус,У- бере участь,П- погоджує,З- затверджує

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
08.07.2025 № 3263

Інформаційна картка
послуги з надання послуги з надання базової соціальної допомоги

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід
3	Телефон, електронної вебсайт	адреса пошти, Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії”СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”; Закон України “Про адміністративну процедуру”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2025 року № 371 “Деякі питання реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги”; Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 року № 1751 “Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми”; Постанова Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 року № 250 “Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям”; Постанова Кабінету Міністрів України від 22 лютого 2006 року № 189 “Про затвердження Порядку призначення та виплати тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме”;



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

10.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



10.07.2025 7750/02-16

		Постанова Кабінету Міністрів України від 13 березня 2019 року № 250 “Деякі питання надання соціальної підтримки багатодітним сім’ям”; Постанова Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 632 “Деякі питання виплати державної соціальної допомоги”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають на території України, особи, яких визнано в Україні біженцями або особами, які потребують додаткового захисту (крім осіб, які перебувають на тимчасово окупованих Російською Федерацією територіях, включених до Переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 28 лютого 2025 року № 376, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 березня 2025 року за № 380/43786 (далі – Перелік № 376), для яких не визначена дата завершення тимчасової окупації, та осіб, які перебувають за кордоном), які: - на дату звернення за призначенням базової соціальної допомоги є отримувачами державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям; - допомоги на дітей одиноким матерям; допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім’ях; - тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме; - особи / сім’ї, якщо вони на дату звернення за призначенням базової соціальної допомоги відповідають вимогам та критеріям, визначеним Порядком реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2025 року № 371 (далі – Порядок № 371) (з 01 жовтня 2025 року).

8	Підстава для отримання послуги	Звернення уповноваженого представника сім'ї із заявами: - у паперовій формі до органу Пенсійного фонду України; - в електронній формі з використанням засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі – Портал Дія) (якщо до складу сім'ї включається чоловік, дружина, неповнолітні діти та тимчасово влаштовані в сім'ю діти, які залишилися без батьківського піклування віком до 18 років, а також повнолітні діти, які навчаються за денною або дуальною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, неодружені повнолітні діти, які визнані особами з інвалідністю з дитинства I і II групи або особами з інвалідністю I групи і проживають разом із батьками). Якщо член сім'ї отримує державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям; допомогу на дітей одиницями матерям; допомогу на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях; тимчасову державну допомогу дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме; державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю (одну або декілька), то заява про намір та заява про призначення в паперовій формі подаються отримувачем таких видів державної допомоги. Підтвердження згоди з майбутнім (орієнтовним) розміром базової соціальної допомоги.
9	Перелік необхідних документів	Заява про намір отримати базову соціальну допомогу за формою згідно з додатком 1 до Порядку № 371 (далі – заява про намір); заява про призначення базової соціальної допомоги за формою згідно з додатком 2 до Порядку № 371 (далі – заява про призначення). Документи, що подаються в окремих випадках: - для підтвердження доходів членів сім'ї протягом періоду, за який враховується дохід: - копія трудової книжки із зазначенням дати звільнення (за наявності); - у разі відсутності трудової книжки або відповідних записів у ній – інші документи про звільнення з роботи (витяг з наказу про звільнення); - довідка з місця роботи про простій; - довідка про нарахування допомоги по безробіттю; - довідка з місця роботи про доходи; - копії документів, що підтверджують склад сім'ї:

		довідка про перебування на повному державному утриманні; документи, що підтверджують перебування особи у полоні держави-агресора та позбавлені особистої свободи (затримані, взяті у заручники) органами влади держави-агресора (її окупаційними адміністраціями та збройними формуваннями), надані уповноваженими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, державними реєстраторами, суб'єктами державної реєстрації, підприємствами, установами та організаціями в порядку та випадках, визначених законодавством; рішення суду (витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань) про визнання особи безвісно відсутньою (померлою); витяг з Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин; акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства / фактичного місця проживання особи за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 04 липня 2022 року № 190, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15 липня 2022 року за № 794/38130 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 13 січня 2023 року № 16); довідка про довгострокове відрядження; довідка про перебування особи в місцях позбавлення / обмеження волі; довідка з медичного закладу, яка підтверджує тривале лікування, у т. ч. за кордоном; 3) документальне підтвердження від органів місцевого самоврядування факту знищення / пошкодження житлового приміщення (квартири, будинку), що перебуває у власності сім'ї (за наявності); 4) документальне підтвердження оголошення в розшук транспортного засобу у зв'язку з незаконним заволодінням або його знищенням (за наявності); 5) акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства / фактичного місця проживання особи, який підтверджує, що жодне із житлових приміщень, що перебуває у власності, не здається в оренду (за наявності).
--	--	--

10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі через мобільний додаток Портал Дія (для уповноваженого представника сім'ї, який досяг 18-річного віку, має реєстраційний номер облікової картки платника податків, паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, посвідку на постійне або тимчасове проживання, оформлені засобами Єдиного державного демографічного реєстру, та є громадянином України або іноземцем, який на законних підставах перебуває на території України).
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Протягом десяти робочих днів з дати надходження заяви про призначення.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Базова соціальна допомога не призначається / не виплачується, якщо: 1) у складі сім'ї станом на початок періоду, за який враховуються доходи, є працездатні особи віком від 18 до 60 років, які не працювали, не проходили військової служби, не провадили підприємницької чи незалежної професійної діяльності, не здобували освіти за денною або дуальною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, не зареєстровані у центрі зайнятості як безробітні або не обліковані як такі, що шукають роботу, сумарно більше ніж три місяці протягом періоду, за який враховуються доходи, крім: осіб, які сплатили або за них сплачено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; осіб, які доглядали за дітьми до досягнення ними трирічного віку або за дітьми, які потребують догляду протягом часу, визначеного в медичному висновку лікарсько-консультативної комісії, але не більше ніж до досягнення ними шестирічного віку, за дітьми, хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади,

		цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, за дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідності, за особою з інвалідністю I групи, за особою з інвалідністю II групи внаслідок психічного розладу, за дитиною з інвалідністю віком до 18 років, а також за особами, які досягли 80-річного віку; надавали соціальні послуги з догляду відповідно до законодавства; осіб, які перебувають у трудових відносинах та за них не сплачено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з наявною заборгованістю роботодавця із сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; осіб, які на дату звернення за призначенням базової соціальної допомоги втратили працездатність, у тому числі осіб, які досягли віку, визначеного частиною першою статті 26 Закону України "Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування", але не набули права на пенсійну виплату у зв'язку з відсутністю страхового стажу, передбаченого зазначеною статтею; 2) особи, які входять до складу сім'ї, протягом 12 місяців перед місяцем звернення за призначенням базової соціальної допомоги або під час її отримання здійснили операцію на суму, яка на дату проведення операції перевищує 100 тис. гривень, а саме: купівлю земельної ділянки, квартири (будинку) (крім житла, отриманого або придбаного за рахунок державного чи місцевого бюджету; крім купівлі протягом 12 місяців перед місяцем звернення житла (земельної ділянки), яке (яка) розташоване на територіях можливих бойових дій, територіях активних бойових дій, територіях активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси або тимчасово окупованих Російською Федерацією територіях України, включених до Переліку № 376, для яких не визначена дата припинення можливості бойових дій, дата завершення бойових дій або тимчасової окупації, якщо купівля була здійснена до дати включення таких територій до Переліку № 376, або житла, яке зруйновано), іншого нерухомого майна, транспортного засобу (механізму), цінних паперів та інших фінансових інструментів, віртуальних активів (у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення"), будівельних матеріалів (крім будівельних матеріалів, придбаних за рахунок компенсації для
--	--	--

		відновлення окремих категорій об'єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації, з використанням електронної публічної послуги “єВідновлення”), інших товарів довгострокового вжитку (крім, генеруючих установок, що виробляють електричну енергію з енергії сонячного випромінювання та/або енергії вітру, та їх комплектувальних виробів, з урахуванням положень Порядку надання фінансової державної підтримки фізичним особам, які встановлюють у власних домогосподарствах генеруючі установки, що виробляють електричну енергію з альтернативних джерел енергії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07 червня 2024 року № 673, або оплати (одноразово) будь-якої роботи або послуги (крім медичних, освітніх та житлово-комунальних послуг згідно із соціальною нормою житла та соціальними нормативами житлово-комунального обслуговування); платіж (платежі), що впливає з правочинів, за якими передбачено набуття майнових прав на нерухоме майно (крім житла, придбаного внутрішньо переміщеними особами, на суму, що не перевищує 100 тис. гривень) та/або транспортні засоби (механізми) (крім об'єктів спадщини та дарування); внески до статутного (складеного) капіталу товариства, підприємства, організації; благодійну діяльність (виключно у вигляді сплати коштів); надання поворотної / безповоротної фінансової допомоги, позики; 3) особи, які входять до складу сім'ї, протягом 12 місяців перед місяцем звернення за призначенням базової соціальної допомоги або під час її отримання здійснили операції з купівлі безготівкової та/або готівкової іноземної валюти (крім валюти, отриманої від благодійних організацій або придбаної для оплати медичних та/або освітніх послуг), а також банківських металів на загальну суму, яка на дату проведення операції перевищує 100 тис. гривень; 4) особи, які входять до складу сім'ї, на 1 число місяця, з якого призначається базова соціальна допомога або на 1 число кожного місяця, в якому отримується така допомога, мають на вкладному (депозитному) банківському рахунку (рахунках) кошти у загальній сумі,
--	--	--

		що перевищує 100 тис. гривень, або облігації внутрішньої державної позики на загальну суму, що перевищує 100 тис. гривень; 5) на дату звернення за призначенням базової соціальної допомоги у власності сім'ї є друга квартира / будинок, крім житла, яке розташоване на територіях можливих бойових дій, територіях активних бойових дій, територіях активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси або тимчасово окупованих Російською Федерацією територіях України, включених до Переліку № 376, для яких не визначена дата припинення можливості бойових дій, дата завершення бойових дій або тимчасової окупації, або житла, знищеного або пошкодженого (непридатного для проживання) внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, або з інших причин за наявності відповідної інформації в Державному реєстрі майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, або за умови подання документального підтвердження від органів місцевого самоврядування факту знищення / пошкодження житлового приміщення (квартири, будинку) або житлового приміщення (частини житлового приміщення загальною площею менш як 13,65 кв. метра на одного члена сім'ї), а також житла, отриманого дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, особою з їх числа за рахунок державного чи місцевого бюджету; житлових приміщень у гуртожитках; житла, яке належить на праві спільної сумісної або часткової власності; житла, на яке оформлено право на спадщину, за умови, що жодне із житлових приміщень, яке перебуває у власності, зокрема на яке оформлено право на спадщину, не здається в оренду, що підтверджується актом обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства / фактичного місця проживання особи; 6) на дату звернення за призначенням базової соціальної допомоги у власності сім'ї є більше ніж один автомобіль, транспортний засіб, що підлягає державній реєстрації, з року випуску якого минуло менше ніж 15 років (крім мопеда і причепа).
--	--	---

		Не враховуються транспортні засоби, отримані безоплатно чи придбані на пільгових умовах через органи соціального захисту населення, у тому числі за рахунок грошової допомоги на придбання автомобіля, придбані батьками-вихователями дитячих будинків сімейного типу, особами з інвалідністю I та II групи, а також транспортні засоби, оголошені в розшук у зв'язку з незаконним заволодінням або знищені, за умови подання документального підтвердження. Виплата базової соціальної допомоги припиняється / не виплачується: - за заявою уповноваженого представника сім'ї; - у разі смерті уповноваженого представника сім'ї; - у разі призначення базової соціальної допомоги одному із членів сім'ї або сім'ї державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям; допомоги на дітей одиноким матерям; допомоги на дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях; тимчасової державної допомоги дітям, батьки яких ухиляються від сплати аліментів, не мають можливості утримувати дитину або місце проживання їх невідоме; - якщо уповноваженим представником сім'ї / членами сім'ї подано недостовірні відомості чи приховано відомості, що вплинули на встановлення права на отримання базової соціальної допомоги та на визначення її розміру; - у разі підтвердження рекомендації Мінфіну за результатами проведеної додаткової перевірки інформації, що містить невідповідності; 7) за результатами розрахунку базова соціальна допомога має нульове або від'ємне значення.
14	Результат надання послуги	За заявою про намір – повідомлення про розмір розрахунку майбутнього (орієнтовного) розміру базової соціальної допомоги. За заявою про призначення – рішення про призначення (виплати базової соціальної допомоги рівними частинами із зазначенням членів сім'ї, на яких буде розподілена така допомога (за їх бажанням) / відмову у призначенні базової соціальної допомоги. Рішення про припинення виплати раніше призначених видів державної допомоги.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Уповноважений представник сім'ї отримує повідомлення засобами Єдиної інформаційної системи соціальної сфери / мобільним додатком Портал Дія на адресу електронної пошти.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
09.07.2025 № 3292

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

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги / центр надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

10.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



10.07.2025 7782/02-16

		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00;
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії”СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua

		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnycka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopol_sr@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02 квітня 2005 року № 261; постанова Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 632 “Деякі питання виплати державної соціальної допомоги”; постанова Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2016 року № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів”; Порядок виплати і доставки пенсій та грошової допомоги за місцем фактичного проживання одержувачів у межах України організаціями, що здійснюють їх виплату і доставку, затверджений

		постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2020 року № 1279; Порядок виплати пенсій та грошової допомоги через поточні рахунки в банках, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 1999 року № 1596; постанова Кабінету Міністрів України від 11 червня 2025 року № 695 “Деякі питання надання окремих видів державної соціальної допомоги Пенсійним фондом України”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Громадяни України, які постійно проживають на території України, іноземці та особи без громадянства, які переселилися з інших держав на постійне проживання в Україну, та особи, які визнані біженцями або особами, які потребують додаткового захисту, громадяни Республіки Польща, які перебувають на території України на умовах, передбачених Законом України “Про встановлення додаткових правових та соціальних гарантій для громадян Республіки Польща, які перебувають на території України”, що одночасно відповідають таким умовам: 1) особи, які досягли віку 65 років і не мають права на пенсію відповідно до закону або яким встановлено інвалідність в установленому порядку. До досягнення зазначеного віку до осіб, які не мають права на пенсію, належать жінки 1960 року народження і старші після досягнення ними такого віку: 58 років – які народилися до 30 вересня 1953 року включно; 58 років 6 місяців – які народилися з 01 жовтня 1953 року по 31 березня 1954 року; 59 років – які народилися з 01 квітня 1954 року по 30 вересня 1954 року; 59 років 6 місяців – які народилися з 01 жовтня 1954 року по 31 березня 1955 року; 60 років – які народилися з 01 квітня 1955 року по 30 вересня 1955 року; 60 років 6 місяців – які народилися з 01 жовтня 1955 року по 31 березня 1956 року; 61 рік – які народилися з 01 квітня 1956 року по 30 вересня 1956 року;

		61 рік 6 місяців – які народилися з 01 жовтня 1956 року по 31 березня 1957 року; 62 роки – які народилися з 01 квітня 1957 року по 30 вересня 1957 року; 62 роки 6 місяців – які народилися з 01 жовтня 1957 року по 31 березня 1958 року; 63 роки – які народилися з 01 квітня 1958 року по 30 вересня 1958 року; 63 роки 6 місяців – які народилися з 01 жовтня 1958 року по 31 березня 1959 року; 64 роки – які народилися з 01 квітня 1959 року по 30 вересня 1959 року; 64 роки 6 місяців – які народилися з 01 жовтня 1959 року по 31 березня 1960 року; 65 років – які народилися з 01 квітня 1960 року по 31 грудня 1960 року; 2) не одержують пенсію або соціальні виплати, що призначаються для відшкодування шкоди, заподіяної ушкодженням здоров'я на виробництві, відповідно до Закону України “Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування”, та допомоги, що призначається відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю” (крім осіб з інвалідністю з дитинства або дітей з інвалідністю, які мають право на державну соціальну допомогу дитині померлого годувальника відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю” і державну соціальну допомогу відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”); 3) є малозабезпеченими особами (крім осіб з інвалідністю I групи та дітей померлого годувальника), у яких середньомісячний сукупний дохід за попередні шість календарних місяців, що передують місяцю, який передуює місяцю звернення за призначенням державної соціальної допомоги, не перевищує прожитковий мінімум, визначений для осіб, які втратили працездатність (крім осіб з інвалідністю I групи та дітей померлого годувальника). Крім того, право на соціальну допомогу мають: особи з інвалідністю I групи, якщо вони не одержують пенсію; діти померлого годувальника (у тому числі ті, що народжені до спливу 10 місяців з дня смерті годувальника), який на день смерті не мав страхового стажу, необхідного для призначення пенсії для особи з інвалідністю III групи.
--	--	---

8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб'єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік необхідних документів	Заява 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” (далі – заява); декларація про доходи осіб, які звернулися за призначенням 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” (у разі потреби); копія рішення суду про визнання особи недієздатною (для недієздатної особи); копія рішення про призначення опікуна (для недієздатної особи, якій призначено опікуна); копія документа, що підтверджує повноваження представника закладу, який виконує функції опікуна над особою (для недієздатної особи, опікуна якій не призначено); копія посвідчення жінкам, яким присвоєно звання “Мати-героїня”; копія документу державного органу / релігійної організації або показань свідків, які підтверджують факт роботи священнослужителем, церковнослужителем. Для призначення допомоги дітям померлого годувальника додатково подаються: копія свідоцтва про народження або паспорта громадянина України особи, якій призначається допомога, з пред'явленням оригіналу; копії документів, що засвідчують родинні відносини члена сім'ї з померлим годувальником (у разі потреби); копія свідоцтва про смерть годувальника або рішення суду про визнання його безвісно відсутнім чи оголошення померлим з пред'явленням оригіналу; довідка закладу загальної середньої освіти про те, що дитина навчається (у разі потреби). Посвідчена нотаріально довіреність, що підтверджує повноваження представника (у разі подання заяви через представника). Під час подання заяви пред'являється паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), трудова книжка (трудова книжка (у разі наявності) померлого годувальника – для призначення допомоги дитині померлого годувальника),

		документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті). Документи (або їх копії), що містять відомості (інформацію), наявні в державних електронних інформаційних ресурсах, не подаються. Зазначені відомості, необхідні для призначення соціальної допомоги, отримуються органом Пенсійного фонду України в порядку, визначеному законодавством.
10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку або в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (у разі наявності технічної можливості).
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Заява про призначення допомоги розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Допомога не призначається, якщо: особа не має права на призначення допомоги; на дату звернення особа із складу сім'ї отримує базову соціальну допомогу відповідно до Порядку реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2025 року № 371 “Деякі питання реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги”; подано не всі необхідні документи / відомості для призначення допомоги; заяву в електронній формі подано без кваліфікованого електронного підпису та не підписано у паперовій формі протягом 90 календарних днів з дня її подання в електронній формі.

14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги / відмову в призначенні допомоги.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення шляхом надсилення повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). Якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг, орган Пенсійного фонду України інформує центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
15.07.2025 № 3396

Інформаційна картка
адміністративної послуги з надання державної допомоги на дітей, над якими встановлено
опіку чи піклування

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби,126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

25.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



25.07.2025 8778/02-16

2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00; Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії”СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua

		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnycka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopol_sr@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми”; Закон України “Про адміністративні послуги”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 року № 1751 “Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми”; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2025 року № 766 “Про реалізацію експериментального проекту щодо централізації механізму виплати деяких державних допомог”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.

Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Особи, визначені в установленому порядку опікунами чи піклувальниками дітей, які внаслідок смерті батьків, позбавлення їх батьківських прав, хвороби батьків чи з інших причин залишилися без батьківського піклування та відповідно до законодавства набули статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб'єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік необхідних документів	Опікун чи піклувальник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред'являє документ, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09 січня 2023 року № 3 “Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 січня 2023 року за № 145/39201; копія рішення органу опіки та піклування або суду про встановлення опіки чи піклування над дитиною-сиротою або дитиною, позбавленою батьківського піклування; копія свідоцтва про народження дитини; довідка про реєстрацію місця проживання опікуна (піклувальника) та дитини (для дітей, над якими встановлено опіку чи піклування і які є вихованцями дитячих навчальних закладів, що фінансуються не за рахунок бюджетних коштів, – видана органом реєстрації довідка, в якій зазначено статус дитячого навчального закладу та за які кошти він фінансується, а також підтверджено факт перебування в ньому дітей); довідки про місячні розміри пенсії, аліментів, стипендії, державної допомоги, що одержує на дитину опікун чи піклувальник (у разі одержання пенсії на дитину органи Пенсійного фонду України використовують відомості про розмір відповідних виплат);

		медичний висновок про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданий в установленому Міністерством охорони здоров'я України порядку (ф.080/о "Медичний висновок про дитину з інвалідністю до 18 років"). Документи, що подаються в окремих випадках: письмова заява опікуна чи піклувальника про одержання (неодержання) аліментів (у разі неможливості одержання довідки про розмір аліментів від органів державної виконавчої служби, розташованих на тимчасово окупованій території України та в районі проведення антитерористичної операції); довідка закладу освіти про те, що дитина під час літніх канікул не перебувала на повному державному утриманні (у разі перебування дитини вдома під час літніх канікул); рішення / рекомендації комісії з питань захисту прав дитини та рішення органу опіки та піклування (у разі несвоєчасного звернення опікуна чи піклувальника з поважних причин за продовженням виплати допомоги). За наявності письмової заяви особи, яка претендує на призначення допомоги, але за станом здоров'я або з інших поважних причин (догляд за особою з інвалідністю I групи, дитиною з інвалідністю віком до 18 років тощо) не може особисто зібрати необхідні документи, збір зазначених документів покладається на органи, що призначають допомогу.
10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості).
11	Платність (безоплатність) надання	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Заява про призначення допомоги розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Звільнення від виконання обов'язків опікуна чи піклувальника; працевлаштування або взяття шлюбу дитиною до

		досягнення нею 18-річного віку; усиновлення дитини, передача дитини батькам; досягнення дитиною 18-річного віку; надання неповнолітній особі повної цивільної дієздатності, якщо вона записана матір'ю або батьком дитини; влаштування дитини на повне державне утримання (крім перебування дитини вдома під час літніх канікул).
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги / відмову у наданні допомоги. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України повідомляє заявника, які документи та/або відомості мають бути подані додатково. Якщо вони будуть подані не пізніше ніж протягом одного місяця з дня одержання зазначеного повідомлення, днем (місяцем) звернення за призначенням допомоги вважається день (місяць) прийняття або відправлення заяви.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). 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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
15.07.2025 № 3396

Інформаційна картка
адміністративної послуги з надання державної допомоги на дітей, хворих на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, на дитину, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідність

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Мілентьєва Ірина Борисівна Головне управління ПФУ в Одеській області

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

25.07.2025



25.07.2025 8751/02-16

		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00;
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії” СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua

		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnycka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopol_sr@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми”; Закон України “Про адміністративні послуги”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 року № 1751 “Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми”; Постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2025 року № 766 “Про реалізацію експериментального проекту щодо централізації механізму виплати деяких державних допомог”. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 року № 161 “Про затвердження переліку тяжких захворювань, розладів, травм, станів, що дають право на одержання державної допомоги на дитину, якій не встановлено інвалідність, надання такій дитині соціальних послуг”.

6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Один з батьків, усиновлювачів, опікун, піклувальник, один із прийомних батьків, батьків-вихователів, який постійно проживає та здійснює догляд за дитиною, хворою на один або декілька видів таких захворювань, станів.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг одного з батьків.
9	Перелік необхідних документів	Заявниця, особа якої посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред’являє документ, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09 січня 2023 року № 3 “Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 січня 2023 року за № 145/39201; копія свідоцтва про народження дитини (з пред’явленням оригіналу); документ, що підтверджує повноваження усиновлювача (копія рішення про усиновлення), опікуна, піклувальника (копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної в місті (у разі утворення), селищної, сільської ради або суду про встановлення опіки, піклування), прийомних батьків, батьків-вихователів (копія рішення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення), селищної,

		сільської ради про влаштування дитини до дитячого будинку сімейного типу або прийомної сім'ї); довідка про захворювання дитини на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, про те, що дитина отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, видана лікарсько-консультативною комісією лікувально-профілактичного закладу (форма первинної облікової документації № 080-3/о, затверджена наказом Міністерства охорони здоров'я від 09 березня 2021 року № 407, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за № 510/36132). За наявності письмової заяви особи, яка претендує на призначення допомоги, але за станом здоров'я або з інших поважних причин (догляд за особою з інвалідністю I групи, дитиною з інвалідністю віком до 18 років тощо) не може особисто зібрати необхідні документи, збір зазначених документів покладається на органи, що призначають допомогу.
10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості).
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Заява про призначення допомоги розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Дитині встановлено інвалідність; досягнення дитиною 18 років; дитину влаштовано на повне державне утримання; скасування рішення про усиновлення дитини або визнання його недійсним; звільнення опікуна чи піклувальника дитини від

		виконання їх обов'язків; виявлення в поданих документах недостовірних відомостей.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги / відмову у наданні допомоги. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України повідомляє заявника, які документи та/або відомості мають бути подані додатково. Якщо вони будуть подані не пізніше ніж протягом одного місяця з дня одержання зазначеного повідомлення, днем (місяцем) звернення за призначенням допомоги вважається день (місяць) прийняття або відправлення заяви.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). 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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
15.07.2025 № 3396

Інформаційна картка
адміністративної послуги з надання державної допомоги у зв'язку з
вагітністю та пологами

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

25.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



25.07.2025 8759/02-16

		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00; Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії”СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua

		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Великодولينської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnycka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopol_sr@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми”; Закон України “Про адміністративні послуги”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 року № 1751 “Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми”; Постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2025 року № 766 “Про реалізацію експериментального проекту щодо централізації механізму виплати деяких державних допомог”;
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.

Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Вагітні жінки (у тому числі неповнолітні), які не застраховані в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування, а саме: жінки, звільнені з роботи у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи та організації незалежно від форми власності за умови, що вагітна жінка була звільнена з роботи не раніше ніж за шість місяців до набуття права на одержання допомоги; жінки, зареєстровані як безробітні; аспірантки, докторантки, клінічні ординатори, студентки закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти; непрацюючі жінки; жінки, зареєстровані як суб'єкти підприємницької діяльності, які не беруть участі в системі загальнообов'язкового державного соціального страхування.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб'єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг одного з батьків.
9	Перелік необхідних документів	Заявниця, особа якої посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред'являє документ, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09 січня 2023 року № 3 “Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 січня 2023 року за № 145/39201; інформація про номер запису в Реєстрі медичних висновків в електронній системі охорони здоров'я про сформований медичний висновок про тимчасову непрацездатність категорії “Вагітність та пологи”;

		відомості про віднесення жінки до 1–4 категорії осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (за наявності); довідка: з місця навчання – про те, що жінка навчається; ліквідаційної комісії – про те, що жінка звільнена з роботи у зв'язку з ліквідацією підприємства, установи та організації; центру зайнятості – про те, що жінка зареєстрована в центрі зайнятості як безробітна. Особи, які усиновили чи взяли під опіку дитину протягом двох місяців з дня її народження, подають рішення про усиновлення чи встановлення опіки. За наявності письмової заяви особи, яка претендує на призначення допомоги, але за станом здоров'я або з інших поважних причин (догляд за особою з інвалідністю І групи, дитиною з інвалідністю віком до 18 років тощо) не може особисто зібрати необхідні документи, збір зазначених документів покладається на органи, що призначають допомогу.
10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості).
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Заява про призначення допомоги розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Жінка, яка претендує на призначення допомоги, застрахована в системі загальнообов'язкового соціального страхування; звернення за допомогою надійшло пізніше шести місяців з дня закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги / відмову у наданні допомоги. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України повідомляє заявника, які документи та/або відомості мають бути подані додатково. Якщо вони будуть подані не пізніше ніж протягом одного місяця з дня одержання зазначеного повідомлення, днем (місяцем) звернення за призначенням допомоги вважається день (місяць) прийняття або відправлення заяви.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). 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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
15.07.2025 № 3396

**Інформаційна картка
послуги з виплати державної соціальної допомоги, недоодержаної
у зв'язку зі смертю одержувача**

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

25.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



25.07.2025 8790/02-16

2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00;
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодولينської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
		Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії” СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua

		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnycka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopol_sr@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”; Закон України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”; Закон України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми”; Закон України “Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям”; Закон України “Про адміністративні послуги”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 року No 1751; Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 року No 250 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року No 632); Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю і державної соціальної допомоги на догляд, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 02 квітня 2005 року No 261;

		Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 03 лютого 2021 року № 79; Постанова Кабінету Міністрів України від 11 червня 2025 року № 695 “Деякі питання надання окремих видів державної соціальної допомоги Пенсійним фондом України”; Постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2025 року № 766 “Про реалізацію експериментального проекту щодо централізації механізму виплати деяких державних допомог”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Члени сім’ї померлого, які проживали разом з ним на день його смерті, опікун (піклувальник) одержувача державної соціальної допомоги у зв’язку з вагітністю та пологами, при народженні дитини, на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування, допомоги при усиновленні дитини, на дітей самотніми матеріями, особі, яка доглядає за хворою дитиною. Непрацездатні члени сім’ї, зазначені в частині другій статті 36 Закону України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування” (далі – Закон), які перебували на утриманні одержувача державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю, державної соціальної допомоги на догляд, державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства (батьки, чоловік (дружина), члени сім’ї, які проживали разом з одержувачем такої допомоги на день його смерті – незалежно від того, чи належать вони до числа непрацездатних членів сім’ї, зазначених у частині другій статті 36 Закону, та від перебування на його утриманні). Законний представник дитини з інвалідністю віком до 18 років, один із членів сім’ї дитини з інвалідністю віком до 18 років, які проживали разом з нею на день її смерті. Повнолітні дієздатні особи, опікун (піклувальник) дітей віком до 18 років або особи, визнані недієздатною в установленому порядку, – у разі смерті уповноваженого представника малозабезпеченої сім’ї.

8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб'єкта надання послуги.
9	Перелік необхідних документів	Заявник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред'являє документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява; свідоцтво 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); документ, що засвідчує родинні стосунки з померлим одержувачем допомоги – паспорт, свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, а також рішення суду; відомості про місце проживання (у разі необхідності); документи про перебування на утриманні померлого одержувача допомоги – відомості про місце проживання (разом з померлим одержувачем допомоги за однією адресою) або документи, видані відповідно до чинного законодавства за місцем проживання особи, зокрема органом місцевого самоврядування, що підтверджують такий факт (у разі необхідності); документи, що підтверджують належність заявника, до непрацевдатних членів сім'ї, зазначених у частині другій статті 36 Закону (у разі необхідності); документи, що засвідчують родинні стосунки члена сім'ї з померлим одержувачем допомоги; довідки загальноосвітніх навчальних закладів системи загальної середньої освіти, професійно-технічних, вищих навчальних закладів, закладів освіти за кордоном про те, що діти одержувача державної допомоги (у тому числі діти, які народилися до спливу 10 місяців з дня його смерті), які не досягли 18 років або старші цього

		віку, якщо вони стали особами з інвалідністю до досягнення 18 років, навчаються за денною формою навчання; документи про те, що чоловік (дружина), а в разі їх відсутності – один з батьків, дід, баба, брат чи сестра померлого одержувача допомоги незалежно від віку і працездатності не працюють і зайняті доглядом за дитиною (дітьми) померлого одержувача допомоги до досягнення нею (ними) 8 років – свідоцтво про народження дитини, документи, що підтверджують родинні стосунки, рішення органу опіки та піклування про встановлення опіки або рішення суду та документи, які підтверджують, що особа не працює (копія наказу (розпорядження) про звільнення з роботи, трудова книжка або відомості про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування та відомості про відсутність інформації про державну реєстрацію фізичної особи – підприємця за наявними в органі, що призначає допомогу, даними. У разі відсутності у зареєстрованої (взятої на облік) внутрішньо переміщеної особи документів, що підтверджують факт звільнення (припинення зайнятості), факт звільнення з роботи встановлюється на підставі особистої заяви із зазначенням дати, з якої особа не працює, та поясненням обставин, у зв'язку з якими неможливо внести запис у трудову книжку чи надати оригінал трудової книжки, копію наказу (розпорядження) про звільнення. Якщо для отримання виплати необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в інформаційно-комунікаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані / підтверджені шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, такі документи та/або відомості не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних з відповідних реєстрів і надання виплати.
10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві.

11	Платність (безоплатність) надання послуги	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Заява розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Подано не всі необхідні документи. Особи не належать до осіб, які мають право на виплату недоодержаної допомоги. Звернення за виплатою недоодержаної у зв'язку зі смертю одержувача державної соціальної допомоги у зв'язку з вагітністю та пологами, при народженні дитини, на дітей, над якими встановлено опіку чи піклування, допомоги при усиновленні дитини, на дітей одиноким матерям, особі, яка доглядає за хворою дитиною, надійшло пізніше ніж протягом 3 місяців після смерті одержувача. Звернення за виплатою недоодержаної у зв'язку зі смертю одержувача державної соціальної допомоги особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю, державної соціальної допомоги на догляд, державної соціальної допомоги особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю надійшло пізніше 12 місяців після смерті її одержувача. Звернення за виплатою не виплаченої за життя уповноваженого представника малозабезпеченої сім'ї державної соціальної допомоги надійшло пізніше ніж через 6 місяців з дня його смерті.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про виплату недоодержаної допомоги / відмову у виплаті недоодержаної допомоги. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України повідомляє заявника, які документи та/або відомості мають бути подані додатково.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
15.07.2025 № 3396

Інформаційна картка
адміністративної послуги з надання державної соціальної допомоги
малозабезпеченим сім'ям

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1



Мілентьєва Ірина Борисівна

кНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

24.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



24.07.2025 8732/02-16

2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00;
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодولينської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії” СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Великодولينської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net

		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnycka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopol_sr@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям”; Закон України “Про адміністративні послуги”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 року № 250 “Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям”; Постанова Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 632 “Деякі питання виплати державної соціальної допомоги”; Постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2025 року № 766 “Про реалізацію експериментального проекту щодо централізації механізму виплати деяких державних допомог”; постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року № 1478 “Деякі питання соціального захисту малозабезпечених сімей”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.

Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Малозабезпечені сім'ї, які постійно проживають на території України, а також інші малозабезпечені сім'ї у випадках, установлених законом, які з поважних або незалежних від них причин мають середньомісячний сукупний дохід менший від прожиткового мінімуму для сім'ї.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб'єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік необхідних документів	Заявник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред'являє документ, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09 січня 2023 року № 3 “Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 січня 2023 року за № 145/39201; декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги (за формою згідно з додатком 8 до Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19 вересня 2006 року № 345, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06 жовтня 2006 року за № 1098/12972 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 18 жовтня 2023 року № 398-Н) (далі – декларація);

		довідка про доходи у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в Державній податковій службі України, Пенсійному фонді України, Фонді загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття та згідно із законодавством не може бути отримана за відповідним запитом, а у разі неможливості підтвердження таких доходів довідкою – письмове пояснення із зазначенням їх розміру; довідка про доходи за шість місяців перед місяцем звернення (за наявності), у разі коли для обчислення сукупного доходу враховуються шість місяців перед місяцем звернення; посвідчення учасника бойових дій встановленого зразка (за наявності). Документи / відомості, що подаються в окремих випадках: довідка закладу освіти про те, що дитина під час літніх канікул не перебувала на повному державному утриманні (із зазначенням періоду, в разі перебування вдома під час літніх канікул дитини, яка перебуває на повному державному утриманні); посвідчення про надання статусу особи, яка проживає і працює (навчається) на території населеного пункту, якому надано статус гірського (за наявності); медичний висновок лікарсько-консультативної комісії про потребу дитини в догляді (форма первинної облікової документації № 080-1/о “Довідка про потребу дитини (дитини-інваліда) у домашньому догляді”), виписка з акта огляду медико-соціальною експертною комісією або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи (відомості про них) про потребу особи з інвалідністю зі складу сім'ї у постійному сторонньому догляді або висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про тривалу хворобу (не менше ніж три місяці підряд) одного або кількох працездатних членів сім'ї (якщо у складі сім'ї є непрацюючі працездатні особи, які досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи, і протягом цього періоду зареєстровані в центрі зайнятості як безробітні менше трьох місяців, або які (за яких) не сплатили (не сплачено) єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування в розмірі, не меншому за мінімальний страховий внесок сумарно протягом трьох місяців періоду, за який враховуються доходи); витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини або довідка про народження, видана виконавчим органом
--	--	---

		сільської, селищної, сільської ради, із зазначенням підстави для внесення відомостей про батька дитини до актового запису про народження дитини відповідно до абзацу першого частини першої статті 135 Сімейного кодексу України, або виданий компетентним органом іноземної держави документ про народження, в якому відсутні відомості про батька, за умови легалізації такого документа в установленому законодавством порядку (якщо у складі малозабезпеченої сім'ї є одинока мати (одинокий батько), що не перебуває у шлюбі, і запис про батька (матір) такої дитини до Книги реєстрації народжень внесено в установленому порядку за вказівкою матері (батька); відомості про навчання дитини за денною або дуальною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти (не довше ніж до досягнення ними 23 років); витяг / відомості з Державного реєстра майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, документальне підтвердження від органів місцевого самоврядування факту знищення / пошкодження житлового приміщення, що є у власності сім'ї, а також акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства / фактичного місця проживання особи, що підтверджує, що жодне із житлових приміщень, яке перебуває у власності, не здається в оренду (у разі, якщо у власності сім'ї є друга квартира (будинок)); відомості про отримання транспортних засобів безоплатно чи придбання на пільгових умовах через органи соціального захисту населення, у тому числі за рахунок грошової допомоги на придбання автомобіля (у разі, якщо у власності сім'ї є більше ніж один автомобіль, транспортний засіб, що підлягає державній реєстрації, з дати випуску якого минуло менше ніж 15 років (крім мопеда і причепа)). Якщо для отримання допомоги необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в інформаційно-комунікаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані / підтверджені шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, такі документи та/або відомості не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних з відповідних реєстрів і надання допомоги.
--	--	--

10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості); У разі отримання надісланих з використанням інформаційно-комунікаційних систем заяви та декларації без кваліфікованого електронного підпису із застосуванням електронної системи ідентифікації, в якій використовується база клієнтських даних банків, державна соціальна допомога призначається лише після підписання заявником таких документів у паперовій формі протягом місяця з дня їх подання в електронній формі.
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Заява про призначення допомоги розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Допомога не призначається, якщо: 1) у складі сім'ї є працездатні особи, які досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи, та не працювали, не проходили військової служби, не провадили підприємницької чи професійної незалежної діяльності, не здобували освіти за денною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, не зареєстровані у філії регіонального / міжрегіонального центру зайнятості (або міському, районному, міськрайонному центрі зайнятості до дати припинення їх діяльності) як безробітні або як такі, що шукають роботу, сумарно більше ніж три місяці протягом періоду, за який враховуються доходи (крім випадків, коли у складі сім'ї є дитина з інвалідністю або особа з інвалідністю, яка згідно з випискою з акта огляду медико-соціальною

		експертною комісією або витягом з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи потребує постійного стороннього догляду; відсутність будь-яких джерел для існування пов'язана з тривалою хворобою (не менше ніж три місяці підряд) одного або кількох працездатних членів сім'ї, підтвердженою висновком лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я; особи протягом періоду, за який враховуються доходи: сплатили або за них сплачено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування в розмірі, не меншому від мінімального, сумарно протягом трьох місяців; доглядали за дітьми до досягнення ними трирічного віку або за дітьми, які потребують догляду протягом часу, визначеного в медичному висновку лікарсько-консультативної комісії, але не більше ніж до досягнення ними шестирічного віку, за дітьми, хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, за дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідності, за особою з інвалідністю I групи, за особою з інвалідністю II групи внаслідок психічного розладу, за дитиною з інвалідністю віком до 18 років, а також за особами, які досягли 80-річного віку; надавали соціальні послуги з догляду відповідно до законодавства); 2) особи, які входять до складу малозабезпеченої сім'ї, протягом 12 місяців перед місяцем звернення за призначенням державної соціальної допомоги здійснили на суму, яка на дату проведення операції перевищує 50 тис. гривень: купівлю земельної ділянки, квартири (будинку) (крім житла, отриманого або придбаного за рахунок державного чи місцевого бюджету), іншого нерухомого майна, транспортного засобу (механізму), цінних паперів та інших фінансових інструментів, віртуальних активів, будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку або оплатили (одноразово) будь-які роботи або послуги (крім медичних, освітніх та житлово-комунальних послуг згідно із соціальною нормою житла та соціальними нормативами житлово-комунального обслуговування); купівлю безготівкової та/або
--	--	--

		готівкової іноземної валюти (крім валюти, отриманої від благодійних організацій або придбаної для оплати медичних та/або освітніх послуг), а також банківських металів; платіж (платежі), що випливає з правочинів, за якими передбачено набуття майнових прав на нерухоме майно та/або транспортні засоби (механізми) (крім об'єктів спадщини та дарування); внески до статутного (складеного) капіталу товариства, підприємства, організації; благодійну діяльність (виключно у вигляді сплати коштів); надання поворотної / безповоротної фінансової допомоги, позики. Державна соціальна допомога призначається у разі купівлі квартири (будинку) протягом шести місяців після продажу іншої квартири (іншого будинку), що були єдиним житловим приміщенням у власності особи, на підставі підтвердних документів, і доходи від такого продажу не враховуються до сукупного доходу сім'ї; 3) особи, які входять до складу малозабезпеченої сім'ї, на перше число місяця, з якого призначається державна соціальна допомога, мають на депозитному банківському рахунку (рахунках) кошти у загальній сумі, що перевищує 100 тис. гривень, або облігації внутрішньої державної позики на загальну суму, що перевищує 100 тис. гривень, про що зазначається в декларації; 4) у власності малозабезпеченої сім'ї є друга квартира (будинок), крім житла, яке розташоване в населених пунктах, зазначених у переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затверджені наказом Мінреінтеграції від 22 грудня 2022 року № 309 (крім тих, які розташовані на територіях можливих бойових дій, а також тих, щодо яких зазначено дату припинення окупації), або житла, знищеного / непридатного для проживання внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, або з інших причин, а також житла, отриманого дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, особою з їх числа за рахунок державного чи місцевого бюджету; житлових приміщень у гуртожитках; житла, яке належить на правах спільної сумісної або часткової власності; житла, на яке оформлено право на спадщину, за умови, що жодне із житлових приміщень, яке перебуває у власності, зокрема на яке оформлено право на спадщину, не здається в оренду;
--	--	--

		5) у власності малозабезпеченої сім'ї є більше ніж один автомобіль, транспортний засіб, що підлягає державній реєстрації, з дати випуску якого минуло менше ніж 15 років (крім мопеда і причепа). При цьому не враховуються транспортні засоби, отримані безоплатно чи придбані на пільгових умовах через органи соціального захисту населення, у тому числі за рахунок грошової допомоги на придбання автомобіля, а також транспортні засоби, придбані батьками – вихователями дитячих будинків сімейного типу; 6) особа із складу сім'ї отримує базову соціальну допомогу відповідно до Порядку реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2025 року № 371 “Деякі питання реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги”; 7) якщо протягом 30 календарних днів після отримання повідомлення про необхідність виправлення помилки уповноважений представник малозабезпеченої сім'ї не виправив її та/або не подав документи.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги / відмову у наданні допомоги. Повідомлення про необхідність виправлення помилки.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). 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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
15.07.2025 № 3396

Інформаційна картка
адміністративної послуги з надання державної допомоги при народженні дитини

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби,126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

24.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



24.07.2025 8737/02-16

2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00; Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії” СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net

		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnycka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopol_sr@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми”; Закон України “Про адміністративні послуги”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 року № 1751 “Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.
Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Один з батьків дитини (опікун), який постійно проживає разом з дитиною.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної в місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік необхідних документів	Заявник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред’являє документ, що засвідчує реєстрацію особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків),

		або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09 січня 2023 року № 3 “Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 січня 2023 року за № 145/39201; копія свідоцтва про народження дитини (з пред’явленням оригіналу); копії виданих компетентними органами країни перебування і легалізовані в установленому порядку документи, що засвідчують народження дитини за кордоном, з перекладом на українську мову (для призначення допомоги одному із батьків (опікуну), який тимчасово перебуває за межами України (крім осіб, які перебувають на території держави, визнаної згідно із законом державою-окупантом та/або державою-агресором щодо України)); копія рішення про встановлення опіки (опікунам); копія свідоцтва про смерть (в разі смерті дитини). За наявності письмової заяви особи, яка претендує на призначення допомоги, але за станом здоров’я або з інших поважних причин (догляд за особою з інвалідністю I групи, дитиною з інвалідністю віком до 18 років тощо) не може особисто зібрати необхідні документи, збір зазначених документів покладається на органи, що призначають допомогу.
10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв’язку до Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг

		(Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості).
11	Платність (безоплатність) надання	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Заява про призначення допомоги розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями. У разі подання заяви в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису про призначення допомоги при народженні дитини така допомога призначається не пізніше ніж наступного робочого дня після отримання заяви органом Пенсійного фонду України.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Звернення за призначенням допомоги надійшло пізніше ніж через 12 календарних місяців з дня народження дитини; у разі народження мертвої дитини.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги / відмову у наданні допомоги. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України повідомляє заявника, які документи та/або відомості мають бути подані додатково. Якщо вони будуть подані не пізніше ніж протягом одного місяця з дня одержання зазначеного повідомлення, днем (місяцем) звернення за призначенням допомоги вважається день (місяць) прийняття або відправлення заяви.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). 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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
15.07.2025 № 3396

**Інформаційна картка
адміністративної послуги з надання державної допомоги на дітей
одиноким матерям**

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби, 126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

25.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



25.07.2025 8766/02-16

		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1
2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00; Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії”СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua

		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnycka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopol_sr@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми”; Закон України “Про адміністративні послуги”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 року № 1751 “Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми”; Постанова Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 632 “Деякі питання виплати державної соціальної допомоги”; Постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2025 року № 766 “Про реалізацію експериментального проекту щодо централізації механізму виплати деяких державних допомог”;
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.

Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Одинокі матері (які не перебувають у шлюбі), одинокі усиновлювачі, якщо у свідоцтві про народження дитини або документі про народження дитини, виданому компетентними органами іноземної держави, за умови його легалізації в установленому законодавством порядку (рішенні про усиновлення дитини) відсутній запис про батька (матір) або запис про батька (матір) проведено в установленому порядку органом державної реєстрації актів цивільного стану за вказівкою матері (батька, усиновлювача) дитини. Якщо одинока мати, одинокий усиновлювач, мати (батько) у разі смерті одного з батьків зареєстрували шлюб, то за ними зберігається право на отримання допомоги на дітей які народилися чи були усиновлені до шлюбу, якщо такі діти не були усиновлені чоловіком (дружиною); мати (батько) дітей у разі смерті одного з батьків, яка (який) не одержує на них пенсію в разі втрати годувальника, соціальну пенсію або державну соціальну допомогу дитині померлого годувальника, передбачену Законом України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб’єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг.
9	Перелік необхідних документів	Заявник, особа якого посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред’являє документ, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09 січня 2023 року № 3 “Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 січня 2023 року за № 145/39201;

		декларація про доходи та майновий стан осіб, які звернулися за призначенням усіх видів соціальної допомоги (за формою згідно з додатком 8 до Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги, затвердженої наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 19 вересня 2006 року № 345, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 06 жовтня 2006 року за № 1098/12972 (у редакції наказу Міністерства соціальної політики України від 18 жовтня 2023 року № 398-Н) (далі – декларація); довідка про доходи у разі зазначення в декларації доходів, інформація про які відсутня в Державній податковій службі України, Пенсійному фонді України, Фонді загальнообов’язкового державного соціального страхування на випадок безробіття та згідно із законодавством не може бути отримана за відповідним запитом, а у разі неможливості підтвердження таких доходів довідкою – письмове пояснення із зазначенням їх розміру; витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження дитини або довідка про народження, видана виконавчим органом сільської, селищної, міської ради, із зазначенням підстави для внесення відомостей про батька дитини до актового запису про народження дитини відповідно до абзацу першого частини першої статті 135 Сімейного кодексу України, або виданий компетентним органом іноземної держави документ про народження, в якому відсутні відомості про батька, за умови легалізації такого документа в установленому законодавством порядку; копія свідоцтва про народження дитини (документа про народження дитини, легалізованого в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, – у разі народження дитини за межами України); копія рішення про усиновлення (для усиновлювачів). Документи, що подаються в окремих випадках: довідка закладу освіти про те, що дитина під час літніх канікул не перебувала на повному державному утриманні (у разі перебування вдома під час літніх канікул дитини, яка перебуває на утриманні в інтернатному закладі за рахунок держави); відомості про навчання дитини за денною або дуальною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та вищої освіти (не довше ніж до досягнення ними 23 років);
--	--	--

		копія свідоцтва про смерть одного з подружжя та відомості про неотримання на дитину пенсії та державної соціальної допомоги (у разі смерті одного з батьків дитини, якщо мати або батько не отримує на дитину пенсію у зв'язку із втратою годувальника, соціальну пенсію або державну соціальну допомогу дитині померлого годувальника, передбачену Законом України “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю”); висновок центру соціальних служб про початкову оцінку потреб дитини та сім’ї із зазначенням інформації про факт проживання дитини з матір’ю (у разі народження дитини за межами України та неможливості подати документ, що підтверджує факт, що жінка є одинокою матір’ю); медичний висновок лікарсько-консультативної комісії про потребу дитини в догляді (форма первинної облікової документації № 080-1/о “Довідка про потребу дитини (дитини-інваліда) у домашньому догляді”), виписка з акта огляду медико-соціальною експертною комісією або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи (відомості про них) про потребу особи з інвалідністю зі складу сім’ї у постійному сторонньому догляді або висновок лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров’я про тривалу хворобу (не менше ніж три місяці підряд) одного або кількох працездатних членів сім’ї (якщо у складі сім’ї є непрацюючі працездатні особи, які досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи, і протягом цього періоду зареєстровані в центрі зайнятості як безробітні менше трьох місяців або які (за яких) не сплатили (не сплачено) єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування в розмірі, не меншому за мінімальний страховий внесок сумарно протягом трьох місяців періоду, за який враховуються доходи); витяг / відомості з Державного реєстра майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, документальне підтвердження від органів місцевого самоврядування факту знищення / пошкодження житлового приміщення, що є у власності сім’ї, а також акт обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства / фактичного місця проживання особи, що підтверджує, що
--	--	--

		жодне із житлових приміщень, яке перебуває у власності, не здається в оренду (у разі, якщо у власності сім'ї є друга квартира (будинок)); відомості про отримання транспортних засобів безоплатно чи придбання на пільгових умовах через органи соціального захисту населення, у тому числі за рахунок грошової допомоги на придбання автомобіля (у разі, якщо у власності сім'ї є більше ніж один автомобіль, транспортний засіб, що підлягає державній реєстрації, з дати випуску якого минуло менше ніж 15 років (крім мопеда і причепа)). За наявності письмової заяви особи, яка претендує на призначення допомоги, але за станом здоров'я або з інших поважних причин (догляд за особою з інвалідністю I групи, дитиною з інвалідністю віком до 18 років тощо) не може особисто зібрати необхідні документи, збір зазначених документів покладається на органи, що призначають допомогу. Якщо для отримання допомоги необхідно подати документи та/або відомості, що містяться в інформаційно-комунікаційних системах, або якщо такі документи та/або відомості можуть бути отримані / підтверджені шляхом електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами та публічними електронними реєстрами органів державної влади, такі документи та/або відомості не подаються, а в заяві зазначаються відомості, необхідні для верифікації особи та отримання даних з відповідних реєстрів і надання допомоги.
10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості); У разі отримання надісланих з використанням інформаційно-комунікаційних систем заяви та декларації без кваліфікованого електронного підпису із

		застосуванням електронної системи ідентифікації, в якій використовується база клієнтських даних банків, державна соціальна допомога призначається лише після підписання заявником таких документів у паперовій формі протягом місяця з дня їх подання в електронній формі.
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Заява про призначення допомоги розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Скасування рішення про усиновлення дитини або визнання його недійсним; реєстрація дитиною шлюбу до досягнення нею 18-річного віку; надання неповнолітній особі повної цивільної дієздатності у випадках, передбачених законом; перебування дитини на повному державному утриманні (крім перебування вдома під час літніх канікул дитини, яка перебуває на утриманні в інтернатному закладі за рахунок держави); відібрання дитини в отримувача допомоги без позбавлення батьківських прав; тимчасове працевлаштування дитини; у складі сім'ї є працездатні особи, які досягли 18-річного віку станом на початок періоду, за який враховуються доходи, та не працювали, не проходили військової служби, не провадили підприємницької чи професійної незалежної діяльності, не здобували освіти за денною або дуальною формою здобуття освіти в закладах загальної середньої, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти, не зареєстровані в центрі зайнятості як безробітні або як такі, що шукають роботу, сумарно більше ніж три місяці протягом періоду, за який враховуються доходи (крім випадків, коли у складі сім'ї є дитина з інвалідністю або особа з інвалідністю, яка згідно з випискою з акта огляду медико-соціальною експертною комісією або витягом з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи потребує постійного стороннього догляду, або відсутність будь-яких джерел для існування, пов'язана з тривалою хворобою (не менше ніж три місяці підряд) одного або кількох працездатних членів сім'ї, підтвердженою висновком лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я, особи протягом періоду, за який враховуються доходи: сплатили або за них сплачено єдиний внесок на загальнообов'язкове державне

		соціальне страхування у розмірі, не меншому від мінімального, сумарно протягом трьох місяців; доглядали за дітьми до досягнення ними трирічного віку або за дітьми, які потребують догляду протягом часу, визначеного в медичному висновку лікарсько-консультативної комісії, але не більше ніж до досягнення ними шестирічного віку, за дітьми, хворими на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, за дітьми, які отримали тяжку травму, потребують трансплантації органа, потребують паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідності, за особою з інвалідністю I групи, за особою з інвалідністю II групи внаслідок психічного розладу, за дитиною з інвалідністю віком до 18 років, а також за особами, які досягли 80-річного віку; надавали соціальні послуги з догляду відповідно до законодавства); особи, які входять до складу сім'ї, протягом 12 місяців перед місяцем звернення за призначенням допомоги або під час її отримання здійснили на суму, яка на дату проведення операції перевищує 50 тис. гривень: купівлю земельної ділянки, квартири (будинку) (крім житла, отриманого або придбаного за рахунок державного чи місцевого бюджету, або купівлі квартири (будинку) протягом шести місяців після продажу іншої квартири (іншого будинку), що були єдиним житловим приміщенням у власності особи), іншого нерухомого майна, транспортного засобу (механізму), цінних паперів та інших фінансових інструментів, віртуальних активів (у значенні, наведеному в Законі України "Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення"), будівельних матеріалів, інших товарів довгострокового вжитку або оплатили (одноразово) будь-які роботи або послуги (крім медичних, освітніх та житлово-комунальних послуг згідно із соціальною нормою житла та соціальними нормативами житлово-комунального обслуговування); платіж (платежі), що впливає з правочинів, за якими передбачено набуття майнових прав на нерухоме майно та/або транспортні засоби (механізми) (крім об'єктів спадщини та дарування);
--	--	--

		внески до статутного (складеного) капіталу товариства, підприємства, організації; благодійну діяльність (виключно у вигляді сплати коштів); надання поворотної / безповоротної фінансової допомоги, позики; особи, які входять до складу сім'ї, на перше число місяця, з якого призначається допомога, мають на депозитному банківському рахунку (рахунках) кошти у загальній сумі, що перевищує 100 тис. гривень, або облігації внутрішньої державної позики на загальну суму, що перевищує 100 тис. гривень, про що зазначається в декларації; особи, які входять до складу сім'ї, протягом 12 місяців перед місяцем звернення за призначенням допомоги або під час її отримання здійснили операції з купівлі безготівкової та/або готівкової іноземної валюти (крім валюти, отриманої від благодійних організацій або придбаної для оплати медичних та/або освітніх послуг), а також банківських металів на загальну суму, яка на дату проведення операції перевищує 50 тис. гривень; у власності сім'ї є друга квартира (будинки), крім житла, яке розташоване в населених пунктах, зазначених у переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженому Мінрозвитку (крім тих, які розташовані на територіях можливих бойових дій, а також тих, щодо яких зазначено дату припинення окупації), або житла, знищеного / непридатного для проживання внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, або з інших причин, а також житла, отриманого дитиною-сиротою, дитиною, позбавленою батьківського піклування, особою з їх числа за рахунок державного чи місцевого бюджету; житлових приміщень у гуртожитках; житла, яке належить на правах спільної сумісної або часткової власності; житла, на яке оформлено право на спадщину, за умови, що жодне із житлових приміщень, яке перебуває у власності, не здається в оренду; особа із складу сім'ї отримує базову соціальну допомогу відповідно до Порядку реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2025 року № 371 “Деякі питання реалізації експериментального проекту щодо надання базової соціальної допомоги”.
--	--	---

14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги / відмову у наданні допомоги. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України повідомляє заявника, які документи та/або відомості мають бути подані додатково. Якщо вони будуть подані не пізніше ніж протягом одного місяця з дня одержання зазначеного повідомлення, днем (місяцем) звернення за призначенням допомоги вважається день (місяць) прийняття або відправлення заяви.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). 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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
15.07.2025 №3396

Інформаційна картка
адміністративної послуги з надання державної допомоги при усиновленні дитини

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»

Інформація про суб'єкта надання послуги		
1	Місцезнаходження	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) 67801, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Солов'їна, 3А
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради 67806, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Авангард, вул. Добрянського, 30
		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради 67832, Одеська обл., Одеський район, с-ще Великодолинське, вул. Соборна, 1-а
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради 67842, Одеська обл., Одеський р-н, с. Дальник, вул. Дружби,126
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно- Бугазької сільської ради 67844, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с.Кароліно-Бугаз, вул. Приморська, 23
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради 67801, Одеська обл., Одеський р-н, с-ще Овідіополь, вул. Соборна, 169
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради 65496, Одеська область, Одеський р-н, с-ще Таїрове, вул. 40-річчя Перемоги, 53/1
 Мілентьєва Ірина Борисівна КНЕДП ДПС 25.07.2025 Головне управління ПФУ в Одеській області 25.07.2025 8748/02-16		

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

25.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



25.07.2025 8748/02-16

2	Інформація щодо режиму роботи	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Понеділок -четвер: 8:00 – 18:00; П'ятниця: 8:00 – 17:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Понеділок-четвер: 8:00 — 17:00; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід віддалене робоче місце адміністратора ЦНАП П'ятниця: 8:00 – 16:00; перерва 13:00 — 14:00;
		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодولينської селищної ради Понеділок -четвер 8:30 – 16:30; П'ятниця: 8:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 — 16:30, п'ятниця: 08:30 — 15:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради понеділок – четвер: 08:30 – 16:30, пт: 08:00 – 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Понеділок, вівторок, середа: 8:00 — 17:00; четвер: 8:00 — 20:00; п'ятниця: 8:00 — 16:00; без перерви на обід
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 09:00 — 16:00, вівторок: 09:00 — 20:00, без перерви на обід
3	Телефон, адреса електронної пошти, вебсайт	Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр) Телефон “гарячої лінії” СЦ (04851)35115 Телефон “гарячої лінії” з питань страхових виплат 050-643-86-27 адреса електронної пошти upr@od.pfu.gov.ua інформаційна сторінка на вебпорталі portal.pfu.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Авангардівської селищної ради Телефон (048)7972536, (048)7972531 Вебсайт avangard.od.gov.ua

		Центр надання адміністративних послуг Великодолинської селищної ради Адреса електронної пошти velykodolynske@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Дальницької сільської ради Телефон (066)7072187 Адреса електронної пошти dalnik_cnap@ukr.net Вебсайт dalnycka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Кароліно-Бугазької сільської ради Телефон (048)7701264, (094)9955264 Адреса електронної пошти karolinocnap@ukr.net Вебсайт karolino-bugazka-gromada.gov.ua
		Центр надання адміністративних послуг Овідіопольської селищної ради Телефон (068)1697749 Адреса електронної пошти cnap_ovidiopol_sr@ukr.net
		Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради Телефон (093)3059177, 0800751275 Адреса електронної пошти cnap-tairovo@ukr.net Вебсайт tairovska-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4	Закони України	Закон України “Про державну допомогу сім’ям з дітьми”; Закон України “Про адміністративні послуги”.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 року № 1751 “Про затвердження Порядку призначення і виплати державної допомоги сім’ям з дітьми”; Постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2025 року № 766 “Про реалізацію експериментального проекту щодо централізації механізму виплати деяких державних допомог”.
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова правління Пенсійного фонду України від 30 липня 2015 року № 13-1 “Про організацію прийому та обслуговування осіб, які звертаються до органів Пенсійного фонду України”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18 серпня 2015 року за № 991/27436.

Умови отримання послуги		
7	Особи, які мають право на отримання послуги	Громадяни України, які постійно проживають на її території та усиновили дитину із числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, або дитину, батьки якої дали згоду на її усиновлення (крім випадку усиновлення одним з подружжя дитини іншого з подружжя). У разі, якщо усиновлювачами є подружжя – право на допомогу при усиновленні дитини має один з них на їх розсуд.
8	Підстава для отримання послуги	Звернення до суб'єкта надання адміністративної послуги / виконавчого органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі утворення) ради / центрів надання адміністративних послуг одного з батьків.
9	Перелік необхідних документів	Заявниця, особа якої посвідчується паспортом громадянина України або іншим документом, що посвідчує особу (паспортний документ іноземця / посвідка на постійне проживання / посвідчення біженця / посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту), пред'являє документ, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України або свідоцтва про народження (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті); заява за формою, затвердженою наказом Міністерства соціальної політики України від 09 січня 2023 року № 3 “Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги та компенсацій”, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 23 січня 2023 року за № 145/39201; копія свідоцтва про народження дитини, виданого державним органом реєстрації актів цивільного стану після внесення змін до актового запису про народження дитини на підставі рішення суду про усиновлення дитини; рішення суду про усиновлення дитини. За наявності письмової заяви особи, яка претендує на призначення допомоги, але за станом здоров'я або з інших поважних причин (догляд за особою з інвалідністю І групи, дитиною з інвалідністю віком до 18 років тощо) не може особисто зібрати необхідні документи, збір зазначених документів покладається на органи, що призначають допомогу.

10	Спосіб подання документів	У паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до Головних управлінь Пенсійного фонду України в областях та м. Києві; в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості).
11	Платність (безоплатність) надання послуги	Надається безоплатно.
12	Строк надання послуги	Заява про призначення допомоги розглядається не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями.
13	Перелік підстав для відмови в наданні послуги	Звернення за призначенням допомоги надійшло пізніше ніж через 12 календарних місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини; смерть дитини до прийняття рішення про призначення допомоги.
14	Результат надання послуги	Орган Пенсійного фонду України приймає рішення про призначення допомоги / відмову у наданні допомоги. У разі коли до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, орган Пенсійного фонду України повідомляє заявника, які документи та/або відомості мають бути подані додатково. Якщо вони будуть подані не пізніше ніж протягом одного місяця з дня одержання зазначеного повідомлення, днем (місяцем) звернення за призначенням допомоги вважається день (місяць) прийняття або відправлення заяви.

15	Способи отримання відповіді (результату)	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти). 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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.
----	--	---

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з надання державної допомоги допомоги на дітей, над якими
встановлено опіку чи піклування

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(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 дистанційного звернення в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості);	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час звернення



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

25.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



25.07.2025 8763/02-16

	У разі направлення поштовим відправленням У разі звернення до уповноважених органів (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації)	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації		
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	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В П	Під час особистого звернення
4.	Уповноважені органи (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) передають у формі електронної справи скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
5.	Проведення аналізу, доопрацювання заяв які надійшли через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), атрибутування документів, направлення “на верифікацію”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення, у день надходження заяви з вебпорталу електронних послуг, Порталу Дія

6.	Визначення права для надання адміністративної послуги надання державної соціальної допомоги на догляд	Фахівець відділу надання житлових субсидій	В З	3 дні
7.	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В З	1 день
8.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В З	1 день
9.	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та начальника /заступника начальника відділу субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	З	3 робочі дні
10.	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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.			

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

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
15.07.2025 № 3396

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання державної допомоги на дітей, хворих на тяжкі перинатальні ураження нервової системи, тяжкі вроджені вади розвитку, рідкісні орфанні захворювання, онкологічні, онкогематологічні захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкі психічні розлади, цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), гострі або хронічні захворювання нирок IV ступеня, на дитину, яка отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги, яким не встановлено інвалідність

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради
Білгород-Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(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 дистанційного звернення в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому електронному підпису (якщо є технічна можливість);	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час звернення



Місцевість: місто Одеса
КНЕДП ДПС

Головне управління ПФУ в
Одеській області

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

25.07.2025



25.07.2025 8798/02-16

	У разі направлення поштовим відправленням У разі звернення до уповноважених органів (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації)	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації		
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	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електроні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В П	Під час особистого звернення
4.	Уповноважені органи (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) передають у формі електронної справи скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення

5.	Проведення аналізу, доопрацювання заяв які надійшли через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), атрибутування документів, направлення “на верифікацію”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення, у день надходження заяви з вебпорталу електронних послуг, Порталу Дія
6.	Визначення права для надання адміністративної послуги	Фахівець відділу надання житлових субсидій	В З	3 дні
	надання державної соціальної допомоги на догляд	та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом		
7.	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В З	1 день
8.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В З	1 день
9.	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та начальник /заступник начальника відділу субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	З	3 робочі дні

10.	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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.			
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- виконус,У- бере участь,П- погоджус,З- затверджус

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
15.07.2025 № 3396

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з надання державної допомоги у зв'язку з
вагітністю та пологами

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(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 дистанційного звернення в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості);	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час звернення



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

25.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



25.07.2025 8764/02-16

	У разі направлення поштовим відправленням У разі звернення до уповноважених органів (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації)	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації		
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	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В П	Під час особистого звернення
4.	Уповноважені органи (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) передають у формі електронної справи скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
5.	Проведення аналізу, доопрацювання заяв які надійшли через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), атрибутування документів, направлення “на верифікацію”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення, у день надходження заяви з вебпорталу електронних послуг

6.	Визначення права для надання адміністративної послуги надання державної соціальної допомоги на догляд	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	3 дні
7.	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	1 день
8.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В 3	1 день
9.	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та начальник /заступник начальника відділу субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	3	3 робочі дні
10.	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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.			

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- виконус,У- бере участь,П- погоджус,З- затверджус

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
15.07.2025 № 3396

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
послуги з виплати державної соціальної допомоги, недоодержаної
у зв'язку зі смертю одержувача

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(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.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час звернення
2.	Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення, у разі необхідності надання консультацій	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів, атрибутування документів, направлення “на верифікацію”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)/ начальник /заступник начальника відділу	В П	Під час особистого звернення
4.	Визначення права для надання послуги з виплати державної соціальної допомоги, недоодержаної у зв'язку зі смертю одержувача	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В З	3 дні



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

25.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



25.07.2025 8761/02-16

5.	Призначення виплати з виплати державної соціальної допомоги, недоодержаної у зв'язку зі смертю одержувача	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В З	1 день
6.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В З	1 день
7.	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення протягом п'яти робочих днів з дня прийняття рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	З	5 днів
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- виконус, У- бере участь, П- погоджус, З- затверджус

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з надання державної соціальної допомоги
малозабезпеченим сім'ям

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(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 дистанційного звернення в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості);	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час звернення



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

24.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



24.07.2025 8733/02-16

	У разі направлення поштовим відправленням У разі звернення до уповноважених органів (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації)	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації		
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	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В П	Під час особистого звернення
4.	Уповноважені органи (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) передають у формі електронної справи скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
5.	Проведення аналізу, доопрацювання заяв які надійшли через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), атрибутування документів, направлення “на верифікацію”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення, у день надходження заяви з вебпорталу електронних послуг, Порталу Дія
6.	Визначення права для надання адміністративної послуги	Фахівець відділу надання житлових субсидій	В З	3 дні

	надання державної соціальної допомоги на догляд	та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом		
7.	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	1 день
8.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В 3	1 день
9.	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та начальник /заступник начальника відділу субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	3	3 робочі дні
10.	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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.			

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- виконус,У- бере участь,П- погоджус,З- затверджус**

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з надання державної допомоги допомоги при народженні дитини

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(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 дистанційного звернення в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості);	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час звернення



	У разі направлення поштовим відправленням У разі звернення до уповноважених органів (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації)	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації		
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	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В П	Під час особистого звернення
4.	Уповноважені органи (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) передають у формі електронної справи скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
5.	Проведення аналізу, доопрацювання заяв які надійшли через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), атрибутування документів, направлення “на верифікацію”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення, у день надходження заяви з вебпорталу електронних послуг, Порталу Дія

6.	Визначення права для надання адміністративної послуги надання державної соціальної допомоги на догляд	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	3 дні
7.	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	1 день
8.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В 3	1 день
9.	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та начальник /заступник начальника відділу субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	3	3 робочі дні

10.	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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.			
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

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з надання державної допомоги на дітей
одиноким матерям

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(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 дистанційного звернення в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості);	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час звернення



Мілентьєва Ірина Борисівна

КНЕДП ДПС

66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00

25.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



25.07.2025 8781/02-16

	У разі направлення поштовим відправленням У разі звернення до уповноважених органів (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації)	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації		
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	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В П	Під час особистого звернення
4.	Уповноважені органи (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) передають у формі електронної справи скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
5.	Проведення аналізу, доопрацювання заяв які надійшли через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), атрибутування документів, направлення “на верифікацію”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення, у день надходження заяви з вебпорталу електронних послуг, Порталу Дія

6.	Визначення права для надання адміністративної послуги надання державної соціальної допомоги на догляд	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	3 дні
7.	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	1 день
8.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В 3	1 день
9.	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).	фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та начальник /заступник начальника відділу субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	3	3 робочі дні

10.	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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.			
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

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Пенсійного фонду України
в Одеській області
15.07.2025 № 3396

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з надання державної допомоги при усиновленні дитини

Відділ обслуговування громадян №12 (сервісний центр)
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Авангардівської селищної ради,
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Великодолинської селищної ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дальницької сільської ради
Одеського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-
Дністровського району Одеської області
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Овідіопольської селищної ради
Управління «Центр надання адміністративних послуг Таїровської селищної ради»
(найменування суб'єкта надання послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, 3)	Термін виконання (днів)
1.	У разі звернення особи до відділу обслуговування громадян Прийом, проведення ідентифікації заявника та перевірка наданих документів. У разі дистанційного звернення в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія) або засобами Соціального вебпорталу електронних послуг Мінсоцполітики з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису (за технічної можливості);	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час звернення



Мілентьєва Ірина Борисівна
КНЕДП ДПС
66C9F69DC7712ADF013AC8C05D8779FED8D8C46118F6BF06995A1FF36D044A7A00
25.07.2025

Головне управління ПФУ в
Одеській області



25.07.2025 8753/02-16

	У разі направлення поштовим відправленням У разі звернення до уповноважених органів (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або ВА)	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної територіальної громади або ВА)		
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	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
3.	Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В П	Під час особистого звернення
4.	Уповноважені органи (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або ВА) передають у формі електронної справи скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису	уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації	В	Під час особистого звернення
5.	Проведення аналізу, доопрацювання заяв які надійшли через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія), атрибутування документів, направлення “на верифікацію”	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час особистого звернення, у день надходження заяви з вебпорталу електронних послуг, Порталу Дія

6.	Визначення права для надання адміністративної послуги надання державної соціальної допомоги на догляд	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В З	3 дні
7.	Призначення державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям	Фахівець відділу надання житлових субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В З	1 день
8.	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В З	1 день
9.	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення, шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти).	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру) та начальник /заступник начальника відділу субсидій та пільг управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	З	3 робочі дні

10.	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 протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення.			
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- виконус,У- бере участь,П- погоджус,З- затверджус

**Заступник начальника управління -
начальник відділу методології та організації
роботи з обслуговування громадян
управління обслуговування громадян**

Ірина МІЛЕНТЬЄВА