

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Головного управління  
Пенсійного фонду України  
в Чернігівській області  
№ \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**послуги з призначення компенсації витрат за тимчасове розміщення**  
**(перебування) внутрішньо переміщених осіб**

| №<br>п/<br>п | Етапи послуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Відповідальна<br>посадова особа і<br>структурний<br>підрозділ                 | Дія<br>(В-виконує,<br>У-бере участь,<br>П-погоджує,<br>З-затверджує) | Термін<br>виконанн<br>я (днів) |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.           | <p>Прийом документів:</p> <p>1. Ідентифікація особи, що розмістила внутрішньо переміщену особу (далі - ВПО) та уповноваженого представника ВПО.</p> <p>2. Інформування заявника про істотні умови надання компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) ВПО.</p> <p>3. Заповнення в підсистемі ІКІС ПФУ “Звернення” заяви та повідомлення.</p> <p>4. Друкування (у разі необхідності) заповнених заяви та повідомлення і надання для перевірки повноти /правильності внесених відомостей, підпису особі, що розмістила ВПО та уповноваженому представнику ВПО.</p> <p>5. Сканування підписаних особою, що розмістила ВПО та уповноваженим представником ВПО заяви і повідомлення, інших необхідних документів.</p> <p>6. Перевірка чи всі надані заявником документи відскановані.</p> <p>7. Повернення оригіналів документів заявникам.</p> <p>8. Завантаження сканованих документів до підсистеми ІКІС ПФУ “Звернення” та підписання КЕП.</p> <p>9. Передача електронних справ на атрибутування.</p> | Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісного центру) | В                                                                    | Того ж дня                     |



Симанчук Світлана Григорівна  
КНЕДП ДПС  
EE6F7BC183FACC3DA39C61C7D710B22BD4D5034041878FA664DAACDC2910ED7A01  
01.04.2025

Головне управління ПФУ в  
Чернігівській області



01.04.2025 6248/02-16

|                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                             |         |                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                         | 10. За необхідності, роз'яснення порядку і процедури оскарження рішень (дій, бездіяльності) органів Пенсійного фонду (відповідно до чинного законодавства).                                                                  |                                                                                                             |         |                                                     |
| 2                                                                                                                                                                       | Атрибутування електронних копій документів та переведення звернення "На верифікацію".                                                                                                                                        | Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг | В, 3    | 7                                                   |
| 3                                                                                                                                                                       | Опрацювання звернення «Призначення компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) ВПО»<br>Прийняття рішення про призначення чи відмову в призначенні компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) ВПО. | Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг | В, П, 3 | Протягом 5 днів з дати успішної верифікації         |
| 4                                                                                                                                                                       | Виплата призначеної компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) ВПО проводиться щомісячно.                                                                                                                      | Управління з питань виплат                                                                                  | В, П, 3 | У виплатний період                                  |
| 5                                                                                                                                                                       | Видача результату надання послуги.                                                                                                                                                                                           | Відповідальний спеціаліст відділу обслуговування громадян (сервісного центру)                               | В       | Протягом 3 календарних днів з дня прийняття рішення |
| <b>Оскарження результату надання послуги</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                             |         |                                                     |
| Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати послуги, можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому чинним законодавством |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                             |         |                                                     |

**Начальник Управління  
обслуговування громадян**

**Світлана СИМАНЧУК**