

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Пенсійного фонду України

у Волинській області

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

послуги з виплати матеріальної допомоги військовослужбовцям, звільненим з військової строкової служби

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальний структурний підрозділ	Дія (В-виконує,З- затверджує)	Термін виконання (днів)
1	1. Прийняття та реєстрація подання територіального центру комплектування та соціальної підтримки про виплату матеріальної допомоги з відповідними документами в паперовій формі. 2. Формування особової справи в електронній формі: - заповнення та формування картки звернення; - виготовлення електронних копій шляхом сканування поданих/сформованих документів; - завантаження електронних копій наданих документів до електронної картки звернення; - перевірка повноти, якості та достовірності наданих документів і внесених даних. 3. Засвідчення КЕП пакету документів.	Сервісний центр Управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в області	В В З	1 робочий день



Андросюк Людмила Миколаївна

КНЕДП ДПС

F84136E38F37A48D46C72D53241A461A8FB8F0C8B2C2ADA28050FAECA605856800

21.10.2025

Головне управління ПФУ у
Волинській області



21.10.2025 17341/03-16

	4. Передача звернення на наступний етап опрацювання:		В	
2	1. Атрибутування електронних документів: - внесення атрибутів документів, ПІБ осіб, яким належать документи; - перевірка правильності внесення даних. 2. Засвідчення КЕП пакету документів, підписання. 3. Передача звернення на верифікацію (в разі потреби - повернення на попередній етап): - аналіз звернення в статусі “помилка верифікації” та повернення для доопрацювання до фронт-офісу або повторно на верифікацію.	Відділ оцифрування документів та обробки даних Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В 3 В	Протягом 1 дня з дати реєстрації
3	1. Опрацювання звернення щодо призначення матеріальної допомоги: - взяття звернення в роботу; - призначення матеріальної допомоги або в разі відмови - формування проєкту відмови. 2. Затвердження проведеного розрахунку та переведення звернення у статус “Розраховано” (в разі потреби - повернення на попередній етап). 3. Проведення перевірки правильності прийнятого рішення. 4. Затвердження рішення та передача звернення на наступний етап опрацювання (в разі потреби - повернення на попередній).	Управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В 3 В 3	Протягом 6 робочих днів з дати реєстрації заяви

4	1. Відпрацювання проведеної операції щодо виплати матеріальної допомоги: - перевірка та внесення виплатних реквізитів; - затвердження або, у разі потреби, — повернення на попередній етап.	Управління з питань виплат	В З	Протягом 1 робочого дня з дня прийняття рішення
5	1. Подання Пенсійному фонду України інформації про потребу в коштах для виплати матеріальної допомоги.	Управління з питань виплат	В	Щомісяця до 8 числа, в грудні — до 25 числа
6	1. Інформування про призначення матеріальної допомоги чи про відмову в її призначенні із зазначенням причини відмови та порядку оскарження цього рішення шляхом надсилання повідомлення у паперовій або електронній формі (за наявності адреси електронної пошти), або через вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України.	Сервісний центр Управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в області	В	Невідкладно. За наявності обґрунтованих причин - не більш як через 3 робочі дні з дня прийняття рішення
Загальна кількість днів надання послуги -		Протягом місяця з дати взяття особи на військовий облік за місцем проживання		
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -		Протягом місяця з дати взяття особи на військовий облік за місцем проживання		

**Начальник Управління пенсійного забезпечення,
надання страхових виплат, соціальних послуг,
житлових субсидій та пільг Головного управління
Пенсійного фонду України у Волинській області**

Людмила АНДРОСЮК