

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Пенсійного фонду України

у Волинській області

№ _____

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальний структурний підрозділ	Дія (В-виконує, З - затверджує)	Термін виконання (днів)
1	1.Прийняття та реєстрація заяви про надання допомоги з відповідними документами, поданими в паперовій формі при особистому зверненні до сервісних центрів Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, центрів надання адміністративних послуг; засобами поштового зв'язку до Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області чи в електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України або Єдиний державний вебпортал електронних послуг (Портал Дія). 2. Формування електронної особової справи з використанням функціоналу Єдиної інформаційної системи соціальної сфери, перевірка повноти, якості та достовірності наданих документів і внесених даних. 3. Внесення атрибутів документів. 4. Засвідчення КЕП пакету документів.	Відділ обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради, центр надання адміністративних послуг	В В В З	1 робочий день



Зуєва Віта Євгенівна

Дата та час підписання: 20.05.2026 13:21:36

КНЕДП ДПС

757F867EA6F226A47C7FD8E7C4ECD90174740F38BFA0D3C7C5B0DF3375C7607A01

Період дії сертифікату: з 19.09.2024 15:04:24 по 19.09.2026 15:04:24

Головне управління ПФУ у
Волинській області



20.05.2026 2082/04-16

	5. Передача звернення на наступний етап опрацювання, переведення звернення до відповідного статусу*. * відповідальний фахівець здійснює постійний моніторинг опрацювання звернення, доопрацьовує, в разі необхідності; вживає заходів для отримання інформації, необхідної для прийняття рішення.		В	
2	1.Опрацювання звернення щодо призначення допомоги: - взяття звернення в роботу; - призначення 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 субсидій, пільг та державних соціальних допомог	В З В З	Протягом 8 робочих днів з дати реєстрації заяви
3	Якщо до заяви не додані всі необхідні документи та/або відомості, заявнику надсилається повідомлення, які документи та/або відомості мають бути подані додатково.	Відділ обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян	В	Протягом 3 робочих днів з дня отримання заяви
4	1. Відпрацювання проведеної операції щодо виплати призначеного виду допомоги: - перевірка та внесення виплатних реквізитів; - затвердження, або у разі потреби,- повернення на попередній етап	Відділ опрацювання документації Управління з питань виплат	В З	Протягом 1 робочого дня з дня прийняття рішення
5	1.Інформування заявника про призначення 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), вебпортал електронних послуг Пенсійного фонду України. 2. Інформування центру надання адміністративних послуг про прийняте рішення*	Відділ обслуговування громадян (сервісний центр) Управління обслуговування громадян	В	Невідкладно. За наявності обґрунтованих причин- не більш як через 3 робочі дні з дня прийняття

	* якщо заява з необхідними документами та/або відомостями була подана через центр надання адміністративних послуг			відповідного рішення Протягом 3 робочих днів з дня прийняття рішення*
Загальна кількість днів надання послуги -		15 робочих днів після надходження заяви з усіма необхідними документами та/або відомостями		
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -		15 робочих днів після надходження заяви з усіма необхідними документами та/або відомостями		

Начальник Управління субсидій, пільг та державних соціальних допомог Головного управління Пенсійного фонду України у Волинській області

Віта ЗУСВА