

ПОГОДЖЕНО

Рішення Роздільнянської
міської ради
від 17.03.2026
№ 5118-VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Пенсійного
Фонду України в Одеській області
19.11.2025 №5670

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ

адміністративної послуги з надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам

Відділ обслуговування громадян № 16 (сервісний центр) управління обслуговування громадян Головного управління Пенсійного фонду України в Одеській області

Центр надання адміністративних послуг Великомихайлівської селищної ради

Роздільнянського району Одеської області

Центр надання адміністративних послуг Пєбриківської селищної ради

Роздільнянського району Одеської області

Центр надання адміністративних послуг Захарівської селищної ради

Роздільнянського району Одеської області

Центр надання адміністративних послуг Новоборисівської сільської ради

Роздільнянського району Одеської області

Центр надання адміністративних послуг Великопосківської сільської ради

Роздільнянського району Одеської області

Центр надання адміністративних послуг Затишанської селищної ради

Роздільнянського району Одеської області

Центр надання адміністративних послуг Лиманської селищної ради

Роздільнянського району Одеської області

Центр надання адміністративних послуг Степанівської сільської ради

Роздільнянського району Одеської області

Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради

Роздільнянського району Одеської обла

(найменування суб'єкта надання послуги СЦ, ЦНАП, ОТГ)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>У разі звернення особи до відділу обслуговування громадян Приєм, проведення ідентифікації заявника та перевірка наданих документів.</p> <p>У разі дистанційного звернення В електронній формі через вебпортал електронних послуг, мобільний додаток Пенсійного фонду України</p>	Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)	В	Під час звернення

	<p>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)</p> <p>У разі направлення поштовим відправленням У разі звернення до уповноважених органів (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації)</p>	<p>уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації</p>		
2.	<p>Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення, у разі необхідності надання консультацій.</p> <p>Реєстрація звернення, сканування необхідних документів та долучення їх до звернення</p>	<p>Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)</p> <p>уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації</p>	В	Під час особистого звернення
3.	<p>Накладання кваліфікованого електронного підпису на створені електронні копії документів.</p>	<p>Фахівець відділу обслуговування громадян (сервісного центру)/начальник /заступник начальника відділу</p>	В П	Під час особистого звернення
4.	<p>Уповноважені органи (ЦНАП, виконавчий орган сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації) передають у формі електронної</p>	<p>уповноважені посадові особи виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади або військової адміністрації</p>	В	Протягом 2х робочих днів з дати надходження документів

	справи скановані копії документів з накладанням на електронну справу електронного підпису			
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 з надання допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам	Фахівець відділу призначення / перерахунків пенсій управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	В 3	3 дні
9	Призначено з надання	Фахівець відділу	В	1 день

	допомоги на проживання внутрішньо переміщеним особам	призначення / перерахунків пенсій управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг за екстериторіальним принципом	3	
10	Відпрацювання проведеної операції щодо виплати та внесення виплатних реквізитів	Фахівець відділу опрацювання документації управління з питань виплат	В 3	1 день
11	Орган Пенсійного фонду України повідомляє про прийняте рішення невідкладно 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 призначення / перерахунків пенсій управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	3	3 дні
Загальна кількість днів надання послуги				1-15
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				протягом 30 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