

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Пенсійного фонду України

в Кіровоградській області

№ _____

Технологічна картка

послуги з надання закладам, підприємствам, установам, організаціям незалежно від форми власності, фізичним особам – підприємцям компенсації за спожиті житлово-комунальні послуги, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива під час тимчасового розміщення внутрішньо переміщених осіб

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа структурного підрозділу	Дія (В – виконує, З – затверджує)	Строк виконання
1	Прийом документів від закладів, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, фізичних осіб – підприємців, які тимчасово розмістили у будівлях, спорудах, приміщеннях на безоплатній основі внутрішньо переміщених осіб: 1) здійснення правової та логічної оцінки поданих документів; 2) заповнення реквізитів картки заяви на отримання компенсації житлово-комунальних послуг за розміщення	Фахівець відповідного відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	В момент звернення



Максименко Інна Олександрівна

КНЕДП ДПС

05362332FC1135432E6FC4C245B725D7CBF75E58149044584B8F7B1FA9BEDD5600

07.08.2025

Головне управління ПФУ в
Кіровоградській області



07.08.2025 3941/02-16

	внутрішньо переміщених осіб фахівцем відповідного відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян в підсистемі “Керування процесом обслуговування відвідувачів Пенсійного фонду України (Звернення)” Інтегрованої комплексної інформаційної системи Пенсійного фонду України (далі – “Звернення”); 3) внесення даних про розміщених внутрішньо переміщених осіб в блок “учасники звернення”.			
2	Формування пакета документів для звернення: 1) заяви про отримання компенсації за спожиті житлово-комунальні послуги, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива під час безоплатного розміщення внутрішньо переміщених осіб; 2) згоди на обробку персональних даних розміщених внутрішньо переміщених осіб; 3) інших документів (за потреби).	Фахівець відповідного відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	В	В момент звернення
3	Засвідчення кваліфікованим електронним підписом (далі – КЕП) пакета документів.	Фахівець відповідного відділу / сектору обслуговування громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян	З	В момент звернення
4	Передача звернення на наступний етап опрацювання: 1) за потреби, роз’яснення порядку і процедури оскарження рішень (дій, бездіяльності) органів	Фахівець відповідного відділу / сектору обслуговування	В	В момент звернення

	Пенсійного фонду; 2) переведення звернення до відповідного статусу*. *Фахівець фронт-офісу здійснює постійний моніторинг опрацювання звернення, доопрацьовує в разі набуття зверненням статусу “повернуто до фронт-офісу”, “повернуто з бек-офісу”, “фронт-офіс в роботі”.	громадян (сервісного центру) управління обслуговування громадян		
5	Обробка звернення на етапі атрибутування документів: 1) внесення атрибутів документів, ПІБ осіб, яким належать документи; 2) перевірка правильності внесення даних в блок “учасники звернення”; 3) написання коментарів до звернення (за потреби); 4) накладання КЕП та передача звернення на наступний (за потреби – повернення на попередній) етап опрацювання: переведення звернення до відповідного статусу “на верифікацію” або “повернуто до фронт-офісу”; аналіз звернення в статусі “помилка верифікації” та повернення для доопрацювання до фронт-офісу або повторно на верифікацію.	Фахівець відділу оцифрування документів та обробки даних управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, 3	Протягом 1 дня з дати реєстрації, але не пізніше 2-денного терміну від дати реєстрації
6	Опрацювання звернення на отримання компенсації житлово-комунальних послуг за розміщення внутрішньо переміщених осіб. Прийняття рішення про призначення / відмову в призначенні компенсації житлово-комунальних послуг за розміщення внутрішньо переміщених осіб.	Фахівець управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг	В, 3	Протягом 30 календарних днів після надання відомостей, у яких зазначається розмір цін (тарифів) на

				житлово- комунальні послуги
7	Нарахування та виплата суми компенсації житлово-комунальних послуг за розміщення внутрішньо переміщених осіб.	Фахівець управління з питань виплат	В	У виплатний період
8	Розміщення повідомлення про прийняте рішення в електронному кабінеті закладу, підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, фізичної особи – підприємця на вебпорталі електронних послуг Пенсійного фонду України.			Протягом трьох календарних днів з дня прийняття відповідного рішення

**Заступник начальника
Головного управління**

Інна МАКСИМЕНКО