ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ головного управління Пенсійного фонду України в Хмельницькій області

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з надання державної допомоги при усиновленні дитини**

**Головне управління Пенсійного фонду України в Хмельницькій області**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання послуги** | **Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги** | **Термін виконання,**  **(днів)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Ідентифікація особи (його представника), реєстрація заяви, приймання та сканування документів для призначення допомоги з формуванням електронної справи | Спеціаліст сервісного центру | У день звернення |
| Посадова особа центру надання адміністративних послуг |
| Посадова особа виконавчого органу сільської, селищної, міської ради |
| 2 | Перевірка правильності та повноти заповнення картки звернення в підсистемі та відповідності викладених в ній відомостей наданим документам | Спеціаліст сервісного центру | У день звернення |
| 3 | Призначення або відмова в призначенні допомоги | Спеціаліст управління пенсійного забезпечення, надання страхових виплат, соціальних послуг, житлових субсидій та пільг | Не пізніше ніж протягом 10 днів після її надходження з усіма необхідними документами та/або відомостями |
| 4 | В разі прийняття рішення про призначення або відмову в призначенні допомоги інформування заявника про прийняте рішення | Спеціаліст сервісного центру | Невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин – не більш як через три робочі дні з дня прийняття відповідного рішення |

Загальна кількість днів надання послуги – 10 днів з дати надходження заяви про призначення допомоги.

Результат надання послуги може бути оскаржений до Пенсійного фонду України та/або до суду в порядку, встановленому законом.