

Затверджено

Розпорядженням міського голови від **20.12.18 №163**

**інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**Призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Суб’єкт надання  адміністративної послуги | Управління соціального захисту населення Первомайської міської ради, відділ призначення соціальних допомог та субсидій  64102, Харківська область, м.Первомайський, 4 мікрорайон, буд.21, тел.:(05748)3-50-15  E-mail: puszn@ukr.net |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування  суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг в м.Первомайський |
| 2 | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 64102, Харківська область, м.Первомайський, проспект 40 років Перемоги, 1 |
| 3 | Інформація щодо режиму  роботи центру надання  адміністративних послуг | Понеділок,вівторок,середа , п’ятниця :  08.00 -17.00 год.  Четвер: 08.00 - 20.00 год.  Субота 08.00-15.00 год.  без перерви на обід,  вихідний - неділя |
| 4 | Телефон/факс (довідки),  адреса електронної пошти та веб – сторінки центру надання адміністративних послуг | т/факс(05748) 3 41 03  e-mail: tsnap.pervom@ukr.net  skype: tsnap.pervomayskiy  http://www.pervom-rada.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5 | Закони України |  |
| 6 | Акти Кабінету Міністрів України | 1. Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2011 № 268 «Про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня», та одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми».  2. Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 «Про затвердження форми заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг» |
| 7 | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 8 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 9 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява громадянина |
| 10 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява, що складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики.  2. Паспорт або інший документ, що посвідчує особу (копія).  3. Довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків заявника (копія).  4. Реквізити особового рахунку для переказу коштів (номер карткового рахунку з банку або філії банку, який розташований на території м.Первомайський).  **Примітка: копії звіряються з оригіналами** |
| 11 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, за пред’явленням документів, що посвідчують особу |
| 12 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| у разі платності: | | |
| 12.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 12.2 | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | - |
| 12.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 13 | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів (за умови подання повного пакету документів)\*.  \* У разі подання неповного та невідповідного пакету документів строк може бути продовжено до 30 календарних днів та 10 календарних днів для прийняття рішення. |
| 14 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Причини відмови:  1.Надання документів, які не відповідають дійсності чи містять неповну інформацію. |
| 15 | Результат надання адміністративної послуги | Повідомлення про призначення винагороди або мотивована відмова |
| 16 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, за пред’явленням документів, що посвідчують особу |
| 17 | Примітка | За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу. |

**Начальник управління соціального захисту населення В.Г.Сторожева**