



# ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

### Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

|  |   |
|--|---|
| <b>РОЗРОБНИК:</b>  | <b>ЗАТВЕРДЖЕНО:</b>   |
| Головний соціальний інспектор,<br>Інспектор праці<br>_____ <b>І.В. Божисько</b><br>2018 р                    | Рішенням виконавчого комітету<br>Кострижівської селищної ради<br>_____ <b>Я.В.Воврин</b><br>2018 р  |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Кострижівської селищної ради  |
| Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | 59410, Чернівецька обл., Заставнівський р-н., смт. Кострижівка, вул. Заводська, 81  |
| Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Без перерви на обід<br>- Понеділок 08:00-17:00<br>- Вівторок 08:00-17:00<br>- Середа 08:00- 17:00<br>- Четвер 08:00- 17:00<br>- П'ятниця 08:00- 16:00<br>- Субота, неділя-вихідні |
| Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги         | тел. (03737) 2-73-42<br>tsnap@kostrrada.gov.ua  |

### Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1. | Закони України   | <a href="#">Закон України „Про державні нагороди України”</a>  |
| 2. | Акти Кабінету Міністрів України  | <a href="#">Указ Президента України від 25 грудня 2007 року № 1254 „Про одноразову винагороду жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”.</a><br><a href="#">Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2011 року № 268 „Про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”</a>                   |
| 3. | Акти центральних органів виконавчої влади                                | <a href="#">Наказ Міністерства соціальної політики України від 06 лютого 2012 року № 59 „Про затвердження форм заявки про виділення бюджетних коштів, відомості виплати та звіту про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”</a> , зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22 лютого 2012 року за № 276/20589. |
| 4. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | п. 5, п. 29 Розпорядження голови районної державної адміністрації «Про затвердження положення про управління соціального захисту Крижопільської райдержадміністрації» від 13.02.2013 року № 20   |

| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |   |
|---|--|---|
| <b>5.</b>                                       | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Надається жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня».   |
| <b>6.</b>                                       | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява особи або уповноваженої нею особи про виплату винагороди із зазначенням способу виплати, встановленого зразка.</li> <li>2. Ксерокопії сторінок паспорта з даними про прізвище, ім'я та по батькові, місце реєстрації.</li> <li>3. Ксерокопія Указу Президента України про присвоєння жінці почесного звання України «Мати-героїня».</li> <li>4. Нотаріально засвідчений документ, що підтверджує право уповноваженої особи представляти жінку, якій присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”.</li> </ol> |
| <b>7.</b>                                       | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Особисто одержувачем  |
| <b>8.</b>                                       | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги   | Безоплатно  |
| <b><i>У разі платності:</i></b>                 |  |   |
| <b>8.1</b>                                      | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата   | -   |
| <b>8.2</b>                                      | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату адміністративну послугу            | -   |
| <b>8.3</b>                                      | Розрахунковий рахунок для внесення плати   | -   |
| <b>9.</b>                                       | Строк надання адміністративної послуги   | 10-ти денний термін з дня подачі останнього документу   |
| <b>10.</b>                                      | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поданий неповний пакет документів;</li> <li>2. Відсутні підстави для призначення допомоги.</li> </ol>   |
| <b>11.</b>                                      | Результат надання адміністративної послуги   | Отримання грошової допомоги   |
| <b>12.</b>                                      | Способи отримання відповіді (результату)   | Особисто або поштою   |
| <b>13.</b>                                      | Примітка   |   |