

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління соціального захисту населення

М. Лутчин

(підпис)

МП

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Тисменицької районної державної адміністрації

І. Семанюк

МП

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня»**  
(назва адміністративної послуги)

**Управління соціального захисту населення**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування Центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Тисменицької районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	м. Тисмениця, вул. Галицька, 17, п. 1 (ліве крило)
	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Тисмениця, вул. Липова, 7
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	<b>Графік прийому та видачі документів</b> Понеділок з 09.00 до 16.00 год; Вівторок з 13.00 до 20.00 год; Середа з 09.00 до 16.00 год; Четвер з 09.00 до 16.00 год; П'ятниця з 09.00 до 16.00 год; Субота вихідний день; Неділя вихідний день.
		<b>Графік роботи</b> Понеділок з 08.00 до 17.15 год; Вівторок з 08.00 до 20.00 год; Середа з 08.00 до 17.15 год; Четвер з 08.00 до 17.15 год; П'ятниця з 08.00 до 16.00 год; Субота вихідний день; Неділя вихідний день.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03436) 2 44 47 (097) 234 22 64 Adminpos@ukr.net
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03436) 2 42 36 tus_upszn@ukr.net
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України "Про державні нагороди від 29.06.2001 № 476/2001; (зі змінами та доповненнями);
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2011 року № 268 "Про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	«Положення про почесні звання України», затвердженого Указом Президента України від 29 червня 2001 року №476/2001 (зі змінами та доповненнями)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Присвоєння почесного званням України «Мати-героїня» відповідно до Указу Президента
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Ксерокопія паспорта (1, 2, 11 сторінки). 3. Довідка про реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті). 4. Відкритий рахунок в банківській установі
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисте звернення нагородженої особи
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
<b>У разі платності:</b>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за плату адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня подання документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Поданий неповний пакет документів; 2. Подані недостовірні дані; 3. Відсутні підстави для призначення допомоги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Посвідчення, отримання грошової допомоги
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою
16.	Примітка	