|  |
| --- |
| Інформаційна карткаадміністративної послуги 09-14.00**"Призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України “Мати-героїня"** (назва адміністративної послуги)**Управління праці та соціального захисту населення** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Управління праці та соціального захисту населення |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 93416, м.Сєвєродонецьк, вул.Новікова, 15-б, каб.16 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | понеділок-п'ятниця 8.00-17.00, без перерви |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Тел:(06452) 2-36-33, 2-14-28е-mail: upszn919@sed-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України |  «Про Державний бюджет України» на відповідний рік  |
| **5.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Указ Президента України від 29 червня 2001 року N 476/2001 «Про одноразову винагороду жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати-героїня» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **6.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» |
| **7.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про виплату винагороди встановленої форми.2. Копія паспорта та ідентифікаційного коду заявника.3. Копія посвідчення “Мати-героїня”. |
| **8.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються особисто отримувачем допомоги. |
| **9.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| **10.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів з дня надходження останнього документу |
| **11.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність правових підстав, надання неповного пакету документів, необхідних для призначення допомоги |
| **12.** | Результат надання адміністративної послуги | Отримання винагороди готівкою через поштове відділення або на розрахунковий рахунок, вказаний у заяві про надання послуги |
| **13.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто уповноваженою особою |
| **14.** | Примітка |  |