**Додаток № 44**

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 15.12.2016р. № 217

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Призначення  одноразової допомоги жінкам, яким присвоєно почесне звання «Мати-героїня»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1 | Суб'єкт надання адміністративної послуги | Управління праці та соціального захисту населення Чопської міської ради |
| 2 | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 89502, м.Чоп, вул.Залізнична, 1 |
| 3 | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | понеділок-четвер: з 8:30 до 18:00  п’ятниця: з 8:00 до 14:30  обідня перерва: з 13:00 до 14:00 |
| 4 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел. (факс) 71-28-84  e-mail: soc\_chop@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5 | Закон України | Закон України від 2 листопада 2005р. "Про внесення зміни до статті 1 Закону України "Про пенсії за особливі заслуги перед Україною" |
| 6 | Акти  Кабінету Міністрів України | 2.Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2011 р. № 268 Про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України  "Мати-героїня", та одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Звання «Мати-героїня» |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява за місцем реєстрації до управління про виплату винагороди із зазначенням способу виплати  2.Копія паспорта  3. Копія Указу Президента, відповідно до якого присвоєно жінці звання |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник особисто |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги (в разі платної адміністративної послуги вказати РЕКВІЗИТИ ) | Безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Якщо особа не має відповідного статусу.  2. Подання пакету документів не в повному обсязі.  3. У разі смерті заявника. |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Отримання одноразової матеріальної допомоги |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |
| 15 | Примітка |  |

**В.о. міського голови М. Чолавин**