



**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Начальник управління соціального захисту населення Коломиїської районної державної адміністрації  
*Л. В. Стефанюк*  
Л. В. Стефанюк  
« 01 » вересня 2021р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати – героїня“**  
(назва адміністративної послуги)

**Управління соціального захисту населення Коломиїської районної державної адміністрації**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги/центр надання адміністративних послуг/виконавчий орган ради територіальної громади	
1. Місцезнаходження	<p><b>Управління соціального захисту населення Коломиїської райдержадміністрації:</b> м.Коломия, вул.І.Франка, 3</p> <p>через територіальні громади:</p> <p>Г'ядицьку сільську раду (ЦНАП): с.Г'ядики, вул.Петлори, 1</p> <p>Нижньовербізьку сільську раду (ЦНАП): с.Нижній Вербіж, вул.Довбуша, 1</p> <p>Матейцевську сільську раду (ЦНАП): с.Матейці, вул.Відродження, 5а</p> <p>Коршівську сільську раду (ЦНАП): с.Коршів, вул.Т.Шевченка, 23</p> <p>Печеніжинську селищну раду (ЦНАП): смт.Печеніжин, вул.Незалежності, 15</p> <p>Гвіздецьку селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт.Гвіздець, вул.Франка, 55</p> <p>Отинійську селищну раду (ЦНАП-у разі утворення): смт.Отинія, вул.Шевченка, 2</p> <p>Підгайчиківську сільську раду (ЦНАП-у разі утворення): с.Підгайчики, вул. Соборна, бул. 12а</p>

2.	Інформація щодо режиму роботи	<p>Управління соціального захисту населення Коломиїської райдержадміністрації:</p> <p>Понеділок-четвер: 8.00-17.15  П'ятниця: 8.00-16.00  Обідня перерва: 12.00-13.00  Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>П'ятицька сільська рада (ЦНАП):  Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00  Четвер: 8.00-20.00  Без перерви  Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Нижньовербська сільська рада (ЦНАП):  Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: 8.00-17.00  Вівторок: 8.00-20.00  Без перерви  Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Матівецька сільська рада (ЦНАП):  Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 9.00-16.00  Четвер: 9.00-20.00  Без перерви  Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Коршівська сільська рада (ЦНАП):  Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: 8.00-15.00  Середа: 8.00-20.00  Без перерви  Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Печеніжинська селищна рада (ЦНАП):  Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця: 8.00-15.00  Четвер: 8.00-20.00  Без перерви  Субота, неділя – вихідні дні</p>
----	-------------------------------	--

	<p>Гвіздецька селищна рада:  Понеділок-четвер:  8.00-17.15  П'ятниця:  8.00-16.00  Обідня перерва:  12.00-13.00  Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Отинійська селищна рада:  Понеділок-четвер:  8.00-17.15  П'ятниця:  8.00-16.00  Обідня перерва:  12.00-13.00  Субота, неділя – вихідні дні</p> <p>Підгайчиківська сільська рада:  Понеділок-четвер:  8.00-17.15  П'ятниця:  8.00-16.00  Обідня перерва:  12.00-13.00  Субота, неділя – вихідні дні</p>
<p>3.  Телефон/факс (довідки), адреса  електронної пошти та вебсайт</p>	<p>Управління соціального захисту населення Коломийської райдержадміністрації:  Телефон: (03433) 2-34-68  Електронна пошта: <a href="mailto:sobez_kol1@ukr.net">sobez_kol1@ukr.net</a></p> <p>П'ядицька сільська рада (ЦНАП):  Телефон: (03433) 9-72-24  Електронна пошта: <a href="mailto:ruaduku.gada@ukr.net">ruaduku.gada@ukr.net</a></p> <p>Нижньовербівська сільська рада (ЦНАП):  Телефон: (03433) 9-00-10  Електронна пошта: <a href="mailto:tsnar.lvovt@ukr.net">tsnar.lvovt@ukr.net</a></p> <p>Матейвецька сільська рада (ЦНАП):  Телефон: (03433) 9-21-40  Електронна пошта: <a href="mailto:tsnar_mateivoth@ukr.net">tsnar_mateivoth@ukr.net</a></p>

Коршівська сільська рада (ЦНАП):  
 Телефон: (03433) 66-4-69  
 Електронна пошта: [sparkorshiv@gmail.com](mailto:sparkorshiv@gmail.com)

Печеніжинська селищна рада (ЦНАП):  
 Телефон: (03433) 64-2-02  
 Електронна пошта: [spnr.dp.org@ukr.net](mailto:spnr.dp.org@ukr.net)

Гвіздецька селищна рада:  
 Телефон: (03433) 6-13-33  
 Електронна пошта: [slgvizdets@ukr.net](mailto:slgvizdets@ukr.net)

Отинійська селищна рада:  
 Телефон: (03433) 6-22-85  
 Електронна пошта: [otulya@ukr.net](mailto:otulya@ukr.net)

Підгайчиківська сільська рада:  
 Телефон: (03433) 6-52-84  
 Електронна пошта: [spriidgaichuku@ukr.net](mailto:spriidgaichuku@ukr.net)

#### Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	<p>Закони України          „Про почесні звання України”          Постанова КМУ від 28.02.2011р. № 268 „Про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня” та одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми”.</p>
5.	<p>Акти Кабінету Міністрів України          Наказ Міністерства соціальної політики України від 21.04.2015 № 441 „Про затвердження форми Заяви про призначення усіх видів соціальної допомоги, компенсацій та пільг”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 28.04.2015 за № 475/26920;</p>
6.	<p>Акти центральних органів виконавчої влади          Наказ Міністерства соціальної політики України від 06.02.2012 № 59 „Про затвердження форми заявки про виділення бюджетних коштів, відомості виплати та звіту про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.02.2012 за № 276/20589.</p>

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення жінок, яким присвоєно почесне звання України "Мати-геройня" відповідно до Закону України "Про державні нагороди України".
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про виплату винагороди із зазначенням способу виплати. 2. Копії сторінок паспорта з даними про прізвище, ім'я та по батькові, місце реєстрації. 3. У разі звернення уповноваженої особи, вона надає нотаріально засвідчений документ, що підтверджує її право представляти жінку, якій присвоєно почесне звання України "Мати – героїня". 4. Документ із зазначенням поточного рахунку уповноваженого банку для виплати (у разі вибору установи банку).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяви з необхідними документами подаються: 1) особисто у паперовій формі - уповноваженим посадовим особам виконавчого органу селищної, міської ради відповідної територіальної громади або посадовим особам ЦНАПу; 2) поштою у паперовій формі – безпосередньо до суб'єкта надання адміністративної послуги; 3) в електронній формі - через офіційний веб-сайт Мінісопполітики, інтегрований з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	

11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 10 днів після надходження заяви зі всіма необхідними документами.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі або відсутність підстав законних для одержання адміністративної послуги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про призначення винагороди.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається уповноваженими посадовими особами виконавчого органу селищної, міської ради чи посадовими особами ЦНАПу відповідної територіальної громади.
16.	Примітка	-