

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги призначення одноразової винагороди жінкам, яким
присвоєно почесне звання України "Мати-героїня"
(назва адміністративної послуги)

Управління у справах сім'ї, молоді та спорту
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Ідентифікатор 00135

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	82100, Львівська область, місто Дрогобич, площа Ринок, 1
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок–Четвер 08:00 до 17:00 П'ятниця 08:00 до 15:45 Обідня перерва 12:00 до 13:00 субота, неділя: вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича
4	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його відділень	82100, Львівська область, місто Дрогобич, вулиця Бориславська, 8-А
5	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок: 08:00 – 16:00 вівторок: 08:00 – 20:00 середа: 08:00 – 16:00 четвер: 08:00 – 16:00 п'ятниця: 08:00 – 15:00 субота: 08:00 – 15:00 неділя та святкові дні: вихідний <i>Робота центру ведеться без обідньої перерви.</i>
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної адреси та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	телефон: (03244) 19504; факс: (03244) 37166 ел. адреса: snar@drohobych-rada.gov.ua WEB-сайт: http://drohobych-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7	Закони України	Сімейний кодекс України; Закон України «Про державні нагороди»; Закон України «Про пенсії за особливі заслуги перед Україною»; Положення про почесні звання України, затверджене Указом Президента України від 29 червня 2001 року № 476; Указ Президента України від 25 грудня 2007 року № 1254 «Про одноразову винагороду жінкам, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня»;
8	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»,

		та одноразової матеріальної допомоги особам, які постраждали від торгівлі людьми»
9	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства соціальної політики України від 06.02.2012 № 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”», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 22.02.2012 за № 276/20589
Умови отримання адміністративної послуги		
10	Підстава для одержання адміністративної послуги	Указ Президента України «Про присвоєння почесного звання України «Мати-героїня»»
11	Перелік необхідних документів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява затвердженого зразка на ім'я міського голови. 2. Копія паспорта матері (1,2,10,11 стр.) у 4 примірниках та ідентифікаційного коду. 3. Ксерокопії свідоцтв про народження усіх дітей у 4 прим. 4. Характеристика матері з основного місця роботи (якщо не працює – ЖЕО, ОСББ) 5. Характеристики з місць навчання кожної дитини (шкільного і студентського віку) та характеристики з місця роботи на кожному дитину (для тих, хто працює, якщо не працює – ЖЕО, ОСББ). 6. У разі, якщо дитина навчалась у спеціалізованому інтернатному закладі з об'єктивних причин (хвороба дитини), береться довідка про те, що мати приймала участь у її вихованні та забирала дитину додому на святкові, вихідні дні та канікули. 7. Ксерокопії про здобуття дітьми освіти, атестати, дипломи, нагороди, грамоти. 8. Якщо дитина померла внаслідок невиліковної хвороби, або за трагічних обставин, необхідно подати 4 ксерокопії свідоцтва про смерть із зазначенням причини смерті (форма 106/0, МОЗ від 08.08.2006 №545). 9. Автобіографія багатодітної матері. 10. Автобіографії кожного з дітей. 11. Довідка про склад сім'ї (в. ч., що мати народила і виховала до 8 річного віку 5 і більше дітей (прізвища, імена та дати народження) (ЖЕО, ОСББ). 12. Ксерокопія трудової книжки матері. 13. Копія свідоцтва про шлюб (розлучення). 14. Довідка про відсутність судимості батьків та дітей з 14 років (дійсна до 6 місяців). 15. Довідка з ювенальної поліції, що не перебувають на обліку правопорушників (з 8 до 14 років). 16. У разі одруження дітей та зміни прізвища, надати ксерокопію свідоцтва про шлюб. 17. У разі зміни прізвища матері надати підтверджуючі документи (копії свідоцтв про шлюб, про розірвання шлюбу або виписки із РАГС).
12	Спосіб подання документів,	Особисте подання документів
13	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно

14	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 робочих днів після подання документів
15	Перелік підстав для відмови у наданні	Немає. Одноразова винагорода виплачується всім жінкам, яким присвоєно почесне звання України „Мати-героїня”
16	Результат надання адміністративної послуги	Нагородний лист на ім'я голови ЛОДА; Указ Президента України «Про присвоєння Почесного звання Мати-Героїня України» за вагомий внесок у реалізацію державної політики з питань сім'ї, материнства і дитинства, самовіддане виховання та навчання дітей; Виплата одноразової грошової допомоги в десятикратному розмірі прожиткового мінімуму; Вручення нагрудного знаку та посвідчення.
17	Способи отримання відповіді (результату)	Видається заявнику (уповноваженій особі заявника) відділом молодіжної політики, сім'ї та спорту виконавчого комітету Дрогобицької міської ради

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Призначення одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України "Мати-героїня"

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтований термін виконання, формування справи	Адміністратор ЦНАП	В	У день подання документів в ЦНАП
2.	Передання вхідного пакета документів в управління у справах сім'ї, молоді та спорту	Адміністратор ЦНАП	В	На 2-й робочий день після надходження в ЦНАП
3.	Прийом пакету документів, реєстрація заяви	Спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту	В	3-й робочий день
4	Перевірка документів заявника щодо повноти комплексу поданих документів	Спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту	В	4-й робочий день
5.	Розгляд документів та прийняття рішення про призначення винагороди або про відмову в призначенні	Начальник відділу культури, молоді та спорту	В, З	У день прийняття документі
6.	Призначення винагороди Додаються ксерокопії сторінок Указу Президента України про присвоєння жінці почесного звання "Мати-героїня"	Спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту	В	Протягом 10 днів після повної інформації про доходи
7.	Складається відомість отримання одноразової винагороди: через відділення поштового зв'язку Українського державного підприємства поштового зв'язку "Укрпошта"; -перерахування коштів на особистий банківський рахунок.	Спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту	В	Винагорода здійснюється після надходжень коштів
8.	Передача спеціалісту ЦНАП повідомлення про прийняте рішення у призначенні або відмові у допомозі	Спеціаліст управління у справах сім'ї, молоді та спорту	В	Протягом 5 днів з моменту перевірки та призначення
9.	Інформування заявника про необхідність отримання результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	У день прийняття документі
10.	Видача результату послуги	Адміністратор ЦНАП	В	У день особистого звернення особи
Загальна кількість днів надання послуги		30 календарних днів з дня подання документів		
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)		30 календарних днів з дня подання документів		

