



Лисичанська міська рада

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 11/03

(у разі, якщо послуга надається через
центр надання адміністративних послуг)

Підготовка клопотання про присвоєння почесного звання «Мати-героїня»

(назва адміністративної послуги)

Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту

Лисичанської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
Начальник відділу у справах сім'ї, молоді та спорту _____ Н. Нецвет (підпис) (ПІБ керівника)	Заступник міського голови _____ І. Ганьшин (підпис) (ПІБ)
« 20 » листопада 2018 р.	« 20 » листопада 2018 р.

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	93100, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська буд. 63
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок 08:00-16:00 вівторок 08:00-16:00 середа 08:00-20:00 четвер 08:00-16:00 п'ятниця 8:00-15:00 без перерви субота, неділя вихідний
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (06451) 7-37-23 7-33-19 7-31-72 0956558606 e-mail: adminposluga@lis.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	<p>1. Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” від 21.05.1997 №280/97-ВР</p> <p>2. Закон України «Про державні нагороди України» від 16.03.2000 № 1549-III</p> <p>3. Указ Президента України “Про почесні звання України” від 29.06.2001 № 476 (зі змінами, внесеними Указами від 21.08.2004 № 963, від 28.07.2007 № 674, від 02.07.2016 № 284)</p> <p>4. Сімейний Кодекс України від 10.01.2002 № 2947-III</p> <p>5. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI</p> <p>6. Нагородний лист для представлення до відзначення державною нагородою України, затверджений комісією державних нагород та геральдики при Президентіві України від 17.03.2003</p>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<p>1. Положення про відділ у справах сім’ї, молоді та спорту Лисичанської міської ради (затверджено рішенням Лисичанської міської ради від 08.12.2010 № 3/45 зі змінами від 28.09.2017 № 37/493)</p> <p>2. Положення про Координаційну раду з питань сім’ї, гендерної рівності, демографічного розвитку, запобігання насильству в сім’ї та протидії торгівлі людьми (рішення виконкому від 07.02.2017 № 69)</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Жінки, які народили та виховали до восьмирічного віку п'ятьох і більше дітей, у тому числі дітей, усиновлених у встановленому законодавством порядку, враховуючи вагомий особистий внесок у виховання дітей в сім’ї, створення сприятливих умов для здобуття дітьми освіти, розвитку їх творчих здібностей, формування високих духовних і моральних якостей
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	При представленні до присвоєння почесного звання «Мати-героїня» надати

адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>документи (копії завірені):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява особи; 2. Копія паспорта громадянина України, копія паспортного документа іноземця та документа, що підтверджує місце перебування чи проживання іноземця або особи без громадянства на території України на законних підставах (4 завірені екз.); 3. Копії свідоцтв про народження дітей (4 завірені екз.); 4. Копії документів про освіту дітей (4 завірені екз.); 5. Характеристики дітей з навчального закладу, якщо дитина навчається, або з місця роботи, якщо працює (щодо до кожної дитини окремо) (із зазначенням дати документа: число, місяць, рік, штамп, печатка та/або бланк із підписом та печаткою) (1 оригінал та 3 завірені копії, що до кожної дитини окремо); 6. Виданий органом внутрішніх справ документ про наявність чи відсутність відомостей стосовно дітей, які перебувають на обліку правопорушників, що не досягли 18 років, у тому числі звільнених зі спеціальних виховних установ (1 оригінал та 3 завірені копії, що до кожної дитини окремо); 7. Довідка про наявність або відсутність судимості в особи, яку представляють до нагородження, та в кожного з дітей, яким виповнилось 14 років (1 оригінал та 3 завірені копії, що до кожного окремо); 8. За наявності та бажання матері-копії грамот, дипломів, подяк, свідоцтв, листів для визначення внеску жінки у розвиток творчих здібностей дітей, формування в них високих духовних і моральних якостей (4 завірені екз., що до кожного документа окремо); 9. Копії свідоцтв про смерть дітей (за наявності) (4 завірені екз., що до кожної дитини окремо); 10. Автобіографія матері (із додаванням підтверджуючих документів відповідно до пункту 9): прізвище, ім'я по батькові; число місяць, рік народження;
---	--

		<p>національність; посада, місце роботи, стаж (якщо працює або працювала); освіта; державні нагороди, спеціальне звання; домашня адреса (реєстрація та місце проживання із зазначенням адреси житла); характеристика із зазначенням конкретних особливих заслуг особи (за місцем роботи якщо працює) та/або за місцем проживання)); дані про дітей: прізвище, ім'я по батькові (<u>якщо дівоче прізвище</u> <u>різниться с усіма іншими документами</u> <u>додати документ - 4 завірені копії</u>); число, місяць, рік народження дітей; причини, обставини та дати смерті дітей (<u>4 завірені копії</u>); місце навчання або місце роботи дітей; місце проживання або місце перебування кожної дитини із зазначенням адреси житла. Автобіографія пишеться від руки, розбірливим почерком;</p> <p>11.Згода на обробку персональних даних (1 оригінал).</p> <p>12.Документи розкладаються у чотири файли в послідовності, що зазначена у переліку</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Дії отримувача послуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - збір необхідних документів; - написання відповідної заяви та надання пакету документів до відділу; - документи надаються особисто; - копії документів надаються разом з оригіналом
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надається на безоплатній основі
	<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	Протягом місяця з дня надходження заяви жінки, органами місцевого самоврядування порушується клопотання перед відповідними державними адміністраціями про присвоєння почесного звання «Мати-

		героїня»
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави: - якщо жінка не народила та не виховала до восьмирічного віку п'ятох і більше дітей, у тому числі дітей, усиновлених у встановленому законодавством порядку; - документи подано не в повному обсязі; - нездобуття дітьми повної середньої освіти; - неналежний догляд за дітьми; - недостатня увага у вихованні дітей; - наявність у матері або дітей притягнень до кримінальної відповідальності
14.	Результат надання адміністративної послуги	Клопотання про присвоєння почесного звання України «Мати-героїня»
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	У разі смерті одного із дітей, якщо у свідоцтві про смерть не вказана причина смерті (що типово для свідоцтв, виданих останні роки) в обов'язковому порядку додається лікарська довідка про смерть, де зазначена причина смерті (такі довідки видаються родичам одразу після смерті особи). Якщо в документах зазначено дівоче прізвище жінки або доньок, а в інших документах-прізвище після заміжжя, то необхідно додати завірену копію свідоцтва про шлюб. Загальний строк оформлення пакету документів не повинен перевищувати 6 місяців, що зокрема, пов'язано зі строком дії довідок, виданих Національною поліцією, що становить 6 місяців