**Перелік документів:**

**1. Заява\***

**2.**Ксерокопія **паспорта** багатодітної матері (1, 2, 10, 11 сторінки)- 4-х екземплярах;

**3.** Копії **свідоцтв про народження дітей** у 3-х екз. Якщо мати змінювала шлюбне прізвище (в свідоцтвах про народження дітей зроблено запис на інше прізвище) - відповідно свідоцтво про шлюб або розлучення.

**4.Довідки-характеристики** з місця навчання кожної дитини (шкільного і студентського віку) та характеристики з місця роботи на кожну дитину (для працюючих), інформація про рід занять, громадську роботу, поведінку з місця проживання- 1 екз.

**5.Акт обстеження умов проживання\*** багатодітної сім’ї.

**6.** **Соціальний паспорт** \*багатодітної родини встановленого взірця.

**7.Довідка про відсутність судимості дітей** 1 екз**.**

**8.Документ, що підтверджують наявність освіти** у дітей у 1 екземплярі

**9.Документи , що підтверджують встановлення інвалідності** дітей (у разі потреби)-4-х екземплярах

**10.** Ксерокопії **свідоцтв про смерть** дітей з вказаною причиною (у разі потреби)- у 3-х екз.

**11.** **Документ що підтверджує факт переміни прізвища, імені, по батькові дітей (** у разі потреби) – 3 екз**.**

**12.Витяг з протоколів** засідань трудових колективів підприємств, установ, організацій, на яких було прийнято рішення про висунення кандидатури до відзначення – 1 екз.

**13.Нагородний лист \*** за формою від 17.03.03- 5 екз. оригінал

**Строк надання адміністративної послуги – 30 днів.**

Начальнику управління

у справах культури,

спорту, сім’ї та молоді

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПІБ заявника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 домашня адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВА

Прошу розглянути можливість рекомендувати мене до представлення та відзначення почесним званням України „Мати-героїня”, як матір, що виховала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дітей.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Затверджую:**

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. Погорелов

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 27.04-03**

Підготовка клопотання про присвоєння почесного звання «Мати-героїня»

(назва адміністративної послуги)

Управління у справах культури, спорту, сім’ї та молоді

(структурний підрозділ суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Виконкому Ужгородської міської ради |
| 1 | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл., м. Ужгород, пл. Поштова,3 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок-четвер з 9.00 – 18.00;п’ятниця з 9.00 – 15.00Обідня перерва з 13.00 – 13.30 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | **(0312) 61-76-87** |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України  | Закон України „Про адміністративні послуги”Закон України від 29.06.2001р. «Про почесні звання України» (із змінами) |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова від 28.02.2011р. № 268 « Про виплату одноразової винагороди жінкам, яким присвоєно почесне звання України «Мати – героїня»  |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Указ Президента України «Про почесні звання України» від 29.06.2001 № 476/2001; |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Багатодітні матері які народили та виховали до восьмирічного віку п’ятьох і більше дітей, усиновлених у встановленому законодавством порядку |
| 9 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них10. Автобіографія. | **1.** Заява\***2.**Ксерокопія паспорта багатодітної матері (1, 2, 10, 11 сторінки). **3.** Копії свідоцтв про народження дітей. Якщо мати змінювала шлюбне прізвище (в свідоцтвах про народження дітей зроблено запис на інше прізвище) - відповідно свідоцтво про шлюб або розлучення.**4.** Витяг з протоколів засідань трудових колективів підприємств, установ, організацій, на яких було прийнято рішення про висунення кандидатури до відзначення.**5.**Довідки з місця навчання кожної дитини (шкільного і студентського віку) та характеристики з місця роботи на кожну дитину (для працюючих).**6**. Характеристика з місця роботи матері**7.**Акт обстеження умов проживання багатодітної сім’ї. **8.** Соціальний паспорт багатодітної сім’ї встановленого взірця.**9.**Копія трудової книжки **10.** Автобіографія матері.**11.** Документи на багатодітну матір, необхідні для представлення до присвоєння почесного звання “Мати-героїня” знаходяться у відділі у справах сім’ї, молоді та спорту райдержадміністрації (міськвиконкому). |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | Особисто заявником/ уповноваженою особою  |
| 11 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатна |
| **У разі платності:** |
| 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  | **30 днів** |
| 13 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Діти були засуджені умовно та знаходились в місцях позбавлення волі.2.Діти без поважних причин виховувались в інтернатних закладах і знаходились під опікою |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Копія рішення МВК |
| 15 | Способи отримання відповіді (результат) | Особисто заявником/ уповноваженою особою |
| 16 | Примітка |  |

**\* Також до інформаційної картки додається форма заяви**

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно зо закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П- погоджує, З- затверджує.

**Заступник начальника управління О.М. Василиндра**