|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2рішення виконавчого комітету Великодимерської селищної радивід 12.04.2021 року № 138      |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

 **«Клопотання про присвоєння почесного звання України**

 **"Мати-героїня"»**

**Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.**

**Служба у справах дітей сім’ї та молоді Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** **та/або центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області.** **Служба у справах дітей сім’ї та молоді Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області** |
| 1 | **Місцезнаходження: -**центру надання адміністративних послуг;- служба у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області | **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області** (вул. Промислова, буд. 28А, смт Велика Димерка, Броварський район, Київська область, 07442);**Служба у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області (**вул. Б. Хмельницького, буд. 219, с. Богданівка, Броварського району, Київської області, 07433);  |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послугІнформація щодо режиму прийому суб’єктів звернень до служби у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської областіІнформація щодо режиму роботи служби у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області | **Центр надання адміністративних послуг:**Понеділок з 08:30 – 20:00;Вівторок, середа, четвер з 08:30 – 17:00;П’ятниця з 08:30 – 16:00;(без перерви)Субота, неділя – вихідніПонеділок, п’ятниця – прийом громадян не проводиться;Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00;(обідня перерва з 13:00 – 14:00)Субота, неділя - вихідніПонеділок, п’ятниця – прийом громадян не проводиться;Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00;(обідня перерва з 13:00 – 14:00)Субота, неділя - вихідні |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послугТелефон, адреса електронної пошти та веб-сайт служби у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області | **Центр надання адміністративних послуг:**Телефон: (04594) 6-78-28; (04594) 6-78-88;E-mail: cnap@vdsr.gov.uaОфіційний сайт: http:// [www.vdsr.gov.ua](http://www.vdsr.gov.ua)**Служба у справах дітей та сім’ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області**Телефон: 063-164-42-41E-mail: ssds\_vdymerka@ukr.netОфіційний сайт: http:// [www.vdsr.gov.ua](http://www.vdsr.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про державні нагороди України» від 13.02.2020 №1549-ІІІ Указ Президента України Про почесні звання України № 476/2001 від 05.07.2016  |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення заявників за умови проживання на території Великодимерської громади |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява багатодітної матері;2. Ксерокопія свідоцтв про народження дітей (для повнолітніх – також ксерокопія паспорта);2. Ксерокопія заповнених сторінок паспорта матері;3. Характеристики на кожну дитину з місця навчання (роботи); 4. Характеристика матері з місця проживання (роботи);5. Автобіографія матері;6. Виданий органом внутрішніх справ документ про наявність чи відсутність відомостей стосовно дітей, які перебувають на обліку правопорушників на обліку правопорушників, що не досягли 18 років, у тому числі звільнених зі спеціальних виховних установ;7. Довідка про наявність або відсутність судимості в особи, яку представляють до нагородження та в кожного з дітей, яким виповнилося 14 років;8. Копії грамот, дипломів, подяк, свідоцтв, листів для визначення внеску жінки у розвиток творчих здібностей дітей, формування в них високих і моральних якостей;9. Ксерокопія всіх сторінок трудової книжки. |
| 9 | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються суб’єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, в довіреності якої має бути чітко зазначено, на який саме вид адміністративних послуг подаються документи. |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів з моменту звернення (строк може бути продовжено для розгляду питання на засіданні комісії по визначенню кандидатур на присвоєння почесного звання України «Мати-героїня») |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність документів визначених у п. 8  |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги  | Клопотання про присвоєння почесного звання України "Мати-героїня", яке порушується органами місцевого самоврядування, подається Президентові України через Київську обласну державну адміністрацію. |
| 14 | Способи отримання відповіді ( результату) | Особисто, або через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою заявника) |

**Керуюча справами**

**виконавчого комітету Юлія МОСКАЛЕНКО**