

Додаток 2
рішення виконавчого комітету
Великодимерської селищної ради
від 12.04.2021 № 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 послуг Інформація щодо режиму прийому суб'єктів звернень до служби у справах дітей та сім'ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області Інформація щодо	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 – вихідні Понеділок, п'ятниця – прийом громадян не проводиться; Вівторок, середа, четвер з 09:00 – 17:00; (обідня перерва з 13:00 – 14:00) Субота, неділя - вихідні Понеділок, п'ятниця – прийом громадян не проводиться;

	режиму роботи служби у справах дітей та сім'ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області	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 послуг Телефон, 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: snar@vdsr.gov.ua Офіційний сайт: http:// www.vdsr.gov.ua Служба у справах дітей та сім'ї Великодимерської селищної ради Броварського району Київської області Телефон: 063-164-42-41 E-mail: ssds_vdymerka@ukr.net Офіційний сайт: 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-III 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

Додаток 45
рішення виконавчого комітету
Великодимерської селищної ради
від 18.04.2021 № 138

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Клопотання про присвоєння почесного звання України "Мати-героїня"»

(назва адміністративної послуги)

№п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка заяви про присвоєння почесного звання України «Мати-героїня», необхідних для її проведення, перевірка відповідності вхідного пакета документів інформаційній картці адміністративної послуги	Леоненко О.А. ССДС Великодимерської селищної ради	В	У день звернення до ССДС Великодимерської селищної ради
2	Формування справи надання адміністративної послуги, занесення даних до журналу реєстрації документів	Леоненко О.А. ССДС Великодимерської селищної ради	В	У день звернення до ССДС Великодимерської селищної ради
3	Опрацювання заяви, а також документів, необхідних для її проведення та оформлення результату надання адміністративної послуги, зокрема, перевірка інформації що міститься в наданих документах, на відповідність діючого законодавства та прийняття рішення про клопотання щодо присвоєння почесного звання України "Мати-героїня"	Леоненко О.А. ССДС Великодимерської селищної ради	В	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»)
4	Повідомлення про результат надання адміністративної послуги суб'єктові звернення.	Леоненко О.А. ССДС Великодимерської селищної ради	В	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»)

Загальна кількість днів надання 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»)
Загальна кількість днів (передбачена законом)	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»)

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

Керуюча справами
виконавчого комітету



[Handwritten signature in blue ink]

Юлія МОСКАЛЕНКО