

ВИМОГИ

до підготовки нагородних документів багатолітніх матерів
для присвоєння почесного звання
„МАТИ-ГЕРОЇНЯ”

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 09.08.2024 №2898 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України у зв'язку з утворенням Державної служби у справах дітей” у межах забезпечення виконання нею своїх повноважень і функцій, покладених постановою Кабінету Міністрів України від 29.09.2023 №1048 (зі змінами), а також листа Міністерства соціальної політики України від 22.08.2024 №19600/0/2-24/58 саме Державною службою у справах дітей здійснюється прийом документів для погодження клопотання про присвоєння почесного звання „Мати-героїня”. Це відповідає вимогам пункту 7 Порядку представлення до нагородження та вручення державних нагород України, затвердженого Указом Президента України від 19.02.2003 №138/2003, яким передбачено подання про відзначення державною нагородою України попереднє письмове погодження з відповідним центральним органом виконавчої влади.

Пунктом 9 Положення про почесні звання України передбачено, що почесне звання України „Мати-героїня” присвоюється жінкам, які народили та виховали до восьмирічного віку п'ятьох і більше дітей, у тому числі дітей, усиновлених в установленому законодавством порядку, з врахуванням вагомego особистого внеску у виховання дітей у сім'ї, створення сприятливих умов для здобуття дітьми освіти, розвитку їхніх творчих здібностей, формування високих духовних і моральних якостей.

Оскільки до подання про присвоєння почесного звання „Мати-героїня” у обов'язковому порядку додається нагородний лист установленого зразка (форма від 17 березня 2003 року), актуальними є вимоги до його підготовки.

Розділ І. Вимоги до підготовки нагородного листа багатолітньої матері

Нагородний лист є одним з основних нагородних документів багатолітньої матері, яка подається до присвоєння почесного звання „Мати-героїня”.

У графі 1 нагородного листа необхідно зазначити прізвище, ім'я, по батькові багатолітньої матері за паспортом (якщо у паспорті є помилка, відтворюємо її у нагородному листі з посиленням у дужках (за паспортом)).

У графі 2 нагородного листа спочатку необхідно зазначити зайнятість матері а потім її статус багатолітньої. Наприклад: домогосподарка, мати п'яти дітей. Якщо до нагородження жінку висунув трудовий колектив вказуємо назву посади з точною назвою місяця роботи та статус. Наприклад: швачка товариства з обмеженою відповідальністю „Березнянка”, смт Великий Березний

Ужгородського району, мати п'яти дітей, село (назва) Ужгородського району. Кількість дітей, вказана у графі 2 повинна співпадати з кількістю дітей, зазначених у рішеннях трудових колективів та рішеннях органів місцевого самоврядування.

У графі 3 нагородного листа зазначаються число, місяць, рік і місце народження претендентки на нагородження без скорочень, число і рік – цифрами. Наприклад: 18 лютого 1986 року, село Березово Хустського району Закарпатської області.

У графах 4 і 5 повним словом вказуються стаття (жіноча) та національність (українка, молдаванка, угорка і т.д.).

У графах 6 і 7 партійність – у більшості випадків позапартійна і аж ніяк не „безпартійна” і „непартійна”.

У графі 8 про науковий ступінь, вчене звання, спеціальне звання, як правило, зазначаємо – не має. У випадку наявності у багатодітної матері наукового ступеня, вченого звання, або спеціального звання вказуємо його без скорочень з датою присвоєння.

Графа 9 про державні нагороди України і дату нагородження, у більшості випадків містить запис – не нагороджувалася. У випадку наявності у багатодітної матері державних нагород України, відомості про них обов'язково зазначаються без скорочень та аббревіатур з датою відзначення державної нагородою України. Зауважимо, мова йде саме про державні нагороди України.

У графі 10 зазначаємо домашню адресу ресесрації і проживання матері без скорочень. Наприклад: Закарпатська область, Мукачівський район, село Драчино, вулиця Драчинська, № 9 «а».

У випадку, коли мати зареєстрована у одному місці проживання, а мешкає за іншою адресою, то вказуємо обидві адреси з **поміткою:** зареєстроване місце проживання: Донецька область, місто Слов'янськ, вулиця Григорія Данилевського, будинок 14; фактичне місце проживання/перебування: Закарпатська область, місто Ужгород, вулиця Героїв 128-ї бригади, буд. 25, кв. 1.

Також в обов'язковому порядку необхідно зазначати мобільні телефони матері.

Графа 11 заповнюється, якщо багатодітна мати офіційно працює і її до нагородження висунув трудовий колектив. У такому випадку вказується адреса підприємства, установи, організації і телефон.

Графа 12 повинна містити дані про загальний стаж роботи, якщо мати його має, а також стаж роботи у зазначеному у графі 2 трудовому колективі.

Графа 13 містить вичерпну **характеристику матері** (її статус, здобуту освіту, фах, місце роботи де працювала або працює, якщо не працює – рід її занять (наприклад: домогосподарка), коли виїшла заміж, дані про кількість дітей з повними датами народження). Характеристика готується із зазначенням

конкретних особливих особистих заслуг матері у забезпеченні охоплення дошкільною освітою дітей старшого дошкільного віку (від 5 до 6 (7) років, здобуття дітьми базової і повної загальної середньої, а тож вищої освіти, навчання у позашкільних закладах, внесок у виховання дітей, підготовку їх до самостійного життя.

Графа 13 також повинна містити **вичерпні дані на дітей:** прізвища, повні імена, по батькові і дати народження, у разі необхідності – місце народження, місце проживання (наприклад: разом з батьками за адресою вулиця Добровольців, 15, с. Яблунове, Хустського району); дані про дошкільну (для дошкільнят), базову, повну загальну середню (вищу) та позашкільну освіту з повною назвою навчальних закладів. Тут стосовно кожної дитини вказуються: клас, успішність, участь у громадському житті, дані про отримання свідоцтва, атестата; дані про продовження освіти з назвою середнього спеціального/вищого навчального закладу, спеціальність, курс, отримання диплома/сертифіката, рік отримання; місце роботи, оцінка професійних якостей, громадської діяльності, особистісні характеристики, здобутки і нагороди.

У відповідних випадках **характеристика повинна містити дані про** причини, обставини, місце і дату смерті дітей; дані про зміну та причину зміни прізвищ матері та дітей; зміну місця проживання (наприклад: переїзд усієї родини на нове місце мешкання), у відповідних випадках причину розлучення батьків (наприклад: чоловік виїхав на сезонні роботи та втратив зв'язок з родиною, або пропав без вісті, або з причин різних поглядів на сімейне життя, або з причин відмови батька фінансово забезпечувати родину, або систематичного вживання батьком спиртних напоїв та ін.).

У графі 13 необхідно максимально розкрити **вплив матері на виховання і становлення дітей у сім'ї** (які відносини у них з матір'ю, як мати готує дітей до самостійного життя у майбутньому, які трудові навички прищеплено дітям, яку діянку роботи з утримання домашнього господарства довірено їм, що діти вміють виконувати у повсякденному побуті, їх ставлення до батьків, братів і сестер і т.д.).

Якщо хтось із дітей багатодітної матері захищав або на даний час захищає Вітчизну у складі українських військових формувань, то обов'язково вказується статус (наприклад: доброволець, призваний по мобілізації, борець ГРО), військове звання, з якого періоду, у складі якого військового формування проходить службу та номер військової частини, за можливості загальний напрям ведення бойових дій даним підрозділом, а у разі необхідності – дані про нагородження. До документів додаються завірені копії військових документів дітей, завірені копії довідок медичних закладів про поранення, лікування, перебування на реабілітації, у разі необхідності – копії свідоцтв про загибель, документів військових частин про дату, обставини, місце загибелі або причину (діагноз), дату смерті у медичному закладі (назва).

Якщо хтось із дітей багатодітної матері є волонтером або членом волонтерської організації, обов'язково вказується її назва, напрямки діяльності, ступінь залучення у роботу (активіст, голова, член правління, волонтер, учасник програми і якої і т.д.), вказуються цифрові показники наданої допомоги, адресати допомоги, час надання допомоги, за можливості подаються завірені копії документів, підтверджуючі це.

У випадку, якщо хтось з дітей не працює (особа з інвалідністю, важко хворіє, пенсіонер, на обліку у службі зайнятості і т.д.) обов'язково надається інформація про це та завірені копії підтверджуючих документів.

Якщо хтось з дітей багатодітної матері тимчасово працює по найму, або є сезонним працівником на території України і виконує суспільно важливі роботи у воєнний час (опорудження військових об'єктів або укріплень, заготівля будматеріалів для військових об'єктів, побудова модульних містечок та іншого житла для ВПО, відновлення об'єктів інфраструктури) про це надається відповідна вичерпна інформація, вказуються терміни і місце виконання подібних робіт та завірені копії наявних документів про це.

Якщо хтось з дітей багатодітної матері перебуває за кордоном – працює (стосовно тих, хто виїхав до 2022 року), або перебуває на навчанні (стажуванні) чи лікуванні, це вказується у нагородному листі матері і подається завірена копія документів про офіційне перебування, працевлаштування, навчання або лікування за кордоном, характеристика з місця роботи/навчання з офіційним перекладом на українську мову, а також довідка правоохоронних органів іноземної держави про відсутність у дітей правопорушень на території цієї держави з офіційним перекладом на українську мову.

Наявність характеристики з місця роботи/навчання за кордоном дітей та довідки правоохоронних органів про відсутність правопорушень на території іноземної держави не відмінює подачі характеристики органу місцевого самоврядування та витягу з інформаційно-аналітичної системи „Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості” нашої держави.

Нагородний лист завжди містить дані про висування кандидатури: яким органом, підприємством, організацією, установою висувано багатодітну матір до присвоєння почесного звання, дату обговорення, № протоколу, або рішення органу місцевого самоврядування. Висування до присвоєння почесного звання „Мати-героїня” у трудовому колективі не відмінює розгляду нагородної справи на засіданні виконкому сільської, селищної або міської ради та подання відповідного рішення органу місцевого самоврядування.

Наприклад: кандидатура Горзов Гафії Олексіївни рекомендована загальними зборами трудового колективу товариства з обмеженою відповідальністю „Ритм” м. Іршава Хустського району. Протокол № 8 від

05.02.2025 року та рекомендована виконавчим комітетом Іршавської міської ради. рішення від 10 лютого 2025 року, № 20.

Нагородний лист завжди підписують дві особи: **керівник підприємства, установи, організації** (якщо висунована трудовим колективом), або ж сільський, селищний, міський голова, голова комісії виконкому міської ради) **та голова зборів**.

У нагородному листі обов'язково зазначається дата його заповнення. Якщо з дати заповнення пройшло більше 20 днів (тобто тривалий період), то такий нагородний лист вважається неактуальним.

Розділ II. Пакет нагородних документів

До пакету нагородних документів щодо присвоєння почесного звання „Мати-героїня” входять документи у паперовій формі:

– подання голови районної державної/військової адміністрації (міського голови) на ім'я голови обласної державної/військової адміністрації – начальника обласної військової адміністрації та на ім'я директора департаменту соціального захисту населення обласної державної адміністрації – обласної військової адміністрації;

– нагородний лист багатодітної матері (форма від 17 березня 2003 року);

– витяг з Рішення сільської, селищної, міської ради про висування кандидатури багатодітної матері до присвоєння почесного звання „Мати-героїня” (або паперовий варіант частини тексту електронного документа, який містить певний обсяг інформації про висування, завірений електронним підписом);

– копія 1-ї сторінки паспорта громадянки України, або копія паспортного документа громадянки іноземної держави та документа, що підтверджує місце перебування чи проживання громадянки іноземної держави або особи без громадянства на території України на законних підставах;

– копії свідоцтв про народження усіх дітей (у тому числі і покійних);

– у разі необхідності копії свідоцтв про смерть дітей та документів про причину смерті.

– копії свідоцтв про освіту (базову, загальну середню/вищу, позашкільну) усіх дітей;

– оригінали або завірені копії характеристик на кожного з дітей з дошкільного або загальноосвітнього/вищого навчального закладу, де вони навчаються; з місця роботи, якщо працюють; з старостату, старостинського округу, сільської, селищної ради, виконкому міської ради, якщо хтось з дітей є фізичною особою-підприємцем, зареєстрованим на території населеного пункту, або не працює (домогосподарка, особа з інвалідністю, пенсіонер,

знаходиться на обліку у службі зайнятості, тимчасово працює по найму і виконує суспільно-значимі роботи у воєнний час);

– за бажанням матері – копії грамот, дипломів, подяк дітей, що свідчать про внесок матері у їх виховання, розвиток творчих здібностей дітей, високі досягнення у суспільному житті;

– довідка про відсутність судимості у багатодітної матері (у формі витягу з інформаційно-аналітичної системи „Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості”);

– довідки про відсутність судимості у кожного з дітей, яким вже виповнилося 18 років (у формі витягів з інформаційно-аналітичної системи „Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості”);

– документ про відсутність у ювенальній поліції відомостей стосовно перебування дітей, які не досягли 18 років, на обліку правопорушників, у тому числі звільнених зі спеціальних виховних установ;

* Витяг з інформаційно-аналітичної системи – це засвідчена копія частини тексту електронного документа, який містить певний обсяг інформації або запису реєстру, **легітимність якого може бути перевірена** через офіційний вебсайт МВС України або з використанням сервісної послуги єдиної інформаційної системи Міністерства внутрішніх справ, у формі прикладного програмного інтерфейсу, Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або електронного кабінету (пункт 15 розділу IV Порядку доступу до відомостей інформаційно-аналітичної системи „Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості” №207. Витяг надається заявнику з дотриманням законодавства про звернення громадян та захист персональних даних на підставі паперового або електронного запиту, виготовляється в електронній формі, а також може бути наданий у паперовій формі.

Розділ III. Обставини, за яких документи багатодітних матерів не приймаються до розгляду

До розгляду не приймаються:

– документи на багатодітних матерів, у яких п'ята дитина ще не досягла 8-річного віку;

– документи на багатодітних матерів, у яких п'ята дитина померла, не досягнувши 8-річного віку;

– документи на багатодітних матерів, у яких дитина померла з причини небезпечної поведінки, вживання алкоголю, наркотичних речовин або вбивства внаслідок перебування у кримінальному середовищі;

– документи на багатодітних матерів, які вживають спиртне, ведуть негідний спосіб життя, не приділяють дітям належну увагу;

– документи на багатодітних матерів, які самі були судимі, перебувають під слідством, або є у розшуку, а також документи матерів, чії діти мають судимість, перебувають під слідством, або знаходяться у розшуку;

– документи на матерів, чії діти померли внаслідок вживання алкоголю або наркотичних речовин;

– документи на матерів, чії діти без поважних причин навчаються або навчалися у школах-інтернатах і знаходяться або знаходилися на утриманні держави;

– документи на багатодітних матерів, які з дітьми виїхали за кордон і перебувають там тривалий час;

– документи на матерів, чії діти тривалий час проживають за кордоном за відсутності підтверджуючих документів про перебування, працевлаштування, навчання, лікування та інше, а також за відсутності характеристик на дітей з місця працевлаштування або навчання, довідок про відсутність правопорушень на території цих держав (з офіційним перекладом українською мовою);

– документи на матерів, чії діти нелегально перетнули кордони держави і проживають на території іноземних держав нелегально;

– документи на матерів, чії діти перебуваючи у військових формуваннях держави самовільно покинули місця дислокації частин або місця лікування/реабілітації після поранення;

– документи із застарілим терміном, які на момент розгляду не відображають реального стану справ;

– документи, які підготовлені формально, не містять дат видачі і не надають конкретних відомостей про дітей;

– нагородні справи, в яких відсутні необхідні підтверджуючі документи.

– документи, в яких допущено формальний розгляд справи багатодітної матері на засіданні виконкому місцевих рад.

Розділ IV. Вимоги до оформлення документів та засвідчення їх копій

Усі документи виготовляються відповідно до вимог національного стандарту ДСТУ 4165:2020 „Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів”.

Паперові копії документів засвідчуються уповноваженими відповідальними особами. Вимоги до змісту та розташування реквізитів засвідчення копій документів установлені національним стандартом ДСТУ 4165:2020 „Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів”.

Пунктом 5.26 ДСТУ 4165:2020 передбачено, що відмітка про засвідчення паперової копії документа складається з таких елементів:

З ЛІВОГО БОКУ АРКУША

— слів „Згідно з оригіналом” (може бути у формі стандартної печатки)

НИЖЧЕ

— найменування посади уповноваженої особи;

НА ДВОХ ОСТАННІХ БУКВАХ ПОСАДИ

— круглої гербової печатки установи;

ОДРАЗУ ЗА ПЕЧАТКОЮ ПОСЕРЕДИНІ АРКУША

— особистого підпису особи, яка засвідчує копію;

ОДРАЗУ ЗА ПІДПИСОМ У ПРАВОВОМУ БОЦІ АРКУША

— розшифрування власного імені та прізвища особи, яка засвідчує копію;

ПІД ПОСАДОЮ УПОВНОВАЖЕНОЇ ОСОБИ З ЛІВОГО БОКУ АРКУША

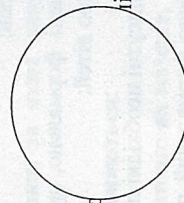
— дати засвідчення копії.

Наприклад:

Згідно з оригіналом

Повна і точна назва посади
відповідальної особи

дата засвідчення



підпис ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові

кругла гербова печатка