**Постановление администрации города Магнитогорска
Челябинской области
от 13 июня 2012 г. N 7772-П
"Об организации работы по представлению многодетных матерей
к награждению знаком отличия Челябинской области "Материнская слава"**

Во исполнение постановления Губернатора Челябинской области от 09.04.2007 N 117 "О мерах по реализации Закона Челябинской области "О знаке отличия Челябинской области "Материнская слава" на основании Закона Челябинской области от 25.01.2007 N 95-ЗО "О награждении знаком отличия Челябинской области "Материнская слава", в целях организации работы по представлению многодетных матерей к награждению знаком отличия Челябинской области "Материнская слава", руководствуясь Уставом города Магнитогорска, постановляю:

1. Утвердить Положение об организации работы по представлению многодетных матерей к награждению знаком отличия Челябинской области "Материнская слава" ([приложение](#sub_1)).

2. Организацию работы по приему представлений общественных объединений или организации, в которой работает (работала) многодетная мать возложить на управление социальной защиты населения администрации города (Михайленко И.Н.).

3. Постановление главы города от 15.05.2007 N 2913-П "Об организации работы по представлению многодетных матерей к награждению знаком отличия Челябинской области "Материнская слава" признать утратившим силу.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Службе внешних связей и молодежной политики администрации города (Рязанова О.М.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в течение 5 дней со дня его подписания.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы города Кимайкина С.И.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполняющий обязанности главы города | В.А. Ушаков |

**Приложение**

**к** [постановлению](#sub_0) **администрации города**

**от 13 июня 2012 г. N 7772-П**

**Положение
об организации работы по представлению многодетных матерей к награждению знаком отличия Челябинской области "Материнская слава"**

**I. Общие положения**

1. Положение об организации работы по представлению многодетных матерей к награждению знаком отличия Челябинской области "Материнская слава" (далее - Положение) определяет организацию работы по представлению многодетных матерей к награждению знаком отличия Челябинской области "Материнская слава" в соответствии с Законом Челябинской области от 25.01.2007 г. N 95-ЗО "О награждении знаком отличия Челябинской области "Материнская слава", Постановлением Губернатора Челябинской области от 09.04.2007г. N 117 "О мерах по реализации Закона Челябинской области "О знаке отличия Челябинской области "Материнская слава".

2. Знаком отличия Челябинской области "Материнская слава" (далее - Знаком) могут быть награждены многодетные матери, являющиеся гражданами РФ, постоянно проживающие на территории Челябинской области не менее 10 лет, родившие и (или) воспитывающие (воспитавшие) пять и более детей, в том числе усыновленных, взятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц.

3. При награждении Знаком учитываются также дети, умершие после достижения ими возраста 8 лет, за исключением случаев, когда смерть указанных лиц наступила в результате их противоправных действий.

4. Знаком награждаются многодетные матери, ведущие здоровый образ жизни, обеспечивающие надлежащий уровень заботы о здоровье, образовании, физическом, духовном, нравственном развитии детей и гармоничное развитие их личности, подающие пример в укреплении института семьи и воспитании детей, дети которых достигли (достигают) успехов в учебе, работе, спорте, искусстве, творчестве и других сферах деятельности и (или) положительно характеризуются по месту учебы, работы.

5. Ходатайства о награждении Знаком на территории города возбуждаются администрацией города Магнитогорска на основании представлений общественных объединений или организации, в которой работает (работала) многодетная мать.

6. Прием документов для представления к награждению Знаком отличия Челябинской области "Материнская слава" осуществляется в муниципальных учреждениях "Комплексный центр социального обслуживания населения" (далее МУ "КЦСОН") соответствующего района по месту жительства многодетной матери.

7. Для формирования пакета документов в МУ "КЦСОН" направляются представление и выписка из протокола совета общественного объединения или общего собрания коллектива организации, в которой работает (работала) многодетная мать вместе с документами, указанными в [приложении N 1](#sub_11) к Положению.

8. МУ "КЦСОН":

1) оказывает консультационную помощь;

2) проверяет наличие и правильность составления всех необходимых документов ([приложение N 1](#sub_11) к Положению), представленных гражданами. При наличии полного пакета документов, указанных в [приложении N 1](#sub_11) к Положению принимает документы для дальнейшей работы в случае, если до момента истечения срока действия документов осталось не менее 2 месяцев (за исключением справки и характеристики с места учебы ребенка, которые действительны в течение учебного года).

Документы действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи (за исключением справки и характеристики с места учебы ребенка, которые действительны в течение учебного года).

3) заверяет копии документов с обязательным указанием даты составления документа, должности и фамилии.

4) готовит запрос в Государственный Архив Челябинской области об отсутствии государственных наград СССР и Российской Федерации, наград субъектов Российской Федерации за рождение детей и (или) заслуги в их воспитании в течение 3 рабочих дней с момента поступления документов в МУ "КЦСОН".

5) готовит проект характеристики семьи и многодетной матери ([приложение N 2](#sub_12) к Положению) на основании представленных документов;

6) направляет сформированный пакет документов в управление социальной защиты администрации города в течение месяца со дня предоставления гражданином полного пакета документов.

9. Управление социальной защиты населения:

1) в течение месяца со дня поступления полного пакета документов из МУ "КЦСОН":

- согласовывает характеристику семьи и многодетной матери;

- готовит и согласовывает проект ходатайства администрации города о награждении Знаком;

- согласовывает с руководителем организации (председателем общественного объединения) ходатайство администрации города в двух экземплярах;

- направляет ходатайство администрации города и полный пакет документов в Министерство социальных отношений Челябинской области для передачи на рассмотрение в общественный совет по наградам в Челябинской области (далее - общественный совет);

2) постоянно:

- ведет учет поступивших представлений к награждению.

- информирует общественное объединение или организацию, направившую представление к награждению, о результатах рассмотрения кандидатуры многодетной матери общественным советом.

10. Знаком не могут быть награждены многодетные матери, имеющие государственные награды СССР и Российской Федерации, награды субъектов Российской Федерации за рождение детей и (или) заслуги в их воспитании.

11. Не допускается награждение многодетной матери Знаком в случаях:

1) наличия у неё или её детей неснятой или непогашенной судимости;

2) лишения либо ограничения родительских прав в отношении хотя бы одного её ребенка;

3) наличия у многодетной матери государственных наград СССР и Российской Федерации, наград субъектов Российской Федерации за рождение детей и (или) заслуги в их воспитании.

12. Самовыдвижение многодетных матерей на награждение Знаком законом не предусмотрено.

13. Награждение Знаком производится один раз в год в связи с празднованием Дня матери.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. начальника управления социальной защиты населения | Н.П. Ракитин |

**Приложение N 1**

**к** [Положению](#sub_1)

**Перечень
документов, прилагаемых к представлению о награждении знаком отличия "Материнская слава"**

1. Выписка из протокола собрания коллектива организации (заседания совета общественного объединения), направившего ходатайство о награждении, подписанная председателем собрания (совета) и заверенная печатью (если ходатайство возбуждено органом местного самоуправления).

2. Копии паспортов награждаемой и ее детей, достигших 14-летнего возраста.

3. Документы, подтверждающие проживание награждаемой в Челябинской области в течение не менее десяти лет (справка с места жительства).

4. Копии свидетельств о рождении (усыновлении) детей, документов об установлении опеки над детьми.

5. Копия свидетельства о регистрации брака, о перемене фамилии, имени или отчества детей (если ребенок имеет фамилию, имя или отчество, отличные от указанных в свидетельстве о рождении).

6. Копии документов об образовании награждаемой и ее детей.

7. При наличии ученой степени, ученого звания у награждаемой и (или) у ее детей - копии подтверждающих документов.

8. При наличии наград у награждаемой и (или) у ее детей - копии документов о награждении.

9. Копии документов, подтверждающих трудовую деятельность награждаемой и ее работающих (работавших) детей, справки с места учебы - для учащихся и студентов.

10. Характеристики детей, достигших возраста 7 лет:

1) для учеников и студентов - с места учебы, отражающие успехи в обучении, участии в общественной жизни учебного заведения и населенного пункта, а также сведения о наградах и поощрениях;

2) для работающих - с места работы, службы, отражающие сведения о периоде работы на предприятии, замещаемых должностях, об отношении к исполнению должностных обязанностей, участии в общественной жизни коллектива, конкурсах профессионального мастерства, имеющихся наградах и поощрениях;

3) для детей трудоспособного возраста, не имеющих постоянного места работы либо занимающихся ведением личного подсобного хозяйства, - выданные органами местного самоуправления, отражающие сведения о периоде и причинах отсутствия работы либо о периоде ведения личного подсобного хозяйства, а также об общественной активности лица, семейном положении, имеющихся наградах и поощрениях;

4) для детей, находящихся на военной службе, - выданные воинской частью или военкоматом, отражающие сведения о периоде службы, а также об отношении к исполнению должностных обязанностей, имеющихся наградах и поощрениях.

11. Копии документов о гибели (смерти) детей, умерших после достижения ими возраста 8 лет.

12. Копии документов, подтверждающих достижения и успехи детей (грамот, дипломов, благодарностей, свидетельств).

13. Документы, подтверждающие отсутствие у награждаемой или ее детей неснятой или непогашенной судимости.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. начальника управления | Н.П. Ракитин |

**Приложение N 2**

**к** [Положению](#sub_1)

**Характеристика
семьи и многодетной матери
(типовая форма)**

1. Сведения о матери (Фамилия Имя Отчество, биографические данные, трудовая

деятельность, стаж, место работы, успехи и достижения, общественная работа,

награды, поощрения, благодарственные письма, которых удостоена мать):

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

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

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

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

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

2. Сведения о детях (Фамилия Имя Отчество, место учебы, работы, успехи и

достижения в учебе, работе, интересы, общественная работа, награды,

поощрения, благодарственные письма, которых удостоены дети):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Начальник управления

социальной защиты населения подпись ФИО