|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | | |
| **Інформаційна картка**  **Видача довідки** **про фактичне перебування (не перебування) на обліку громадян отримувачів житлових субсидій** | | **ІК-149/11/99**  **ІП** |
| 1 | Орган, що надає послугу | | Департамент соціальної політики Луцької міської ради | | |
| 2 | Місце подання документів та отримання результату послуги | | 1.Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку» вул. Лесі Українки, 35, м. Луцьк, тел. (0332) 777 888  https://www.lutskrada.gov.ua/ e-mail: cnap@lutskrada.gov.ua  Понеділок, середа: 08.00 - 16.00  Вівторок: 09.00 - 20.00  Четвер: 09.00 - 18.00  П’ятниця, субота: 08.00 - 15.00  2.Філія 1 департаменту ЦНАП  пр-т Соборності, 18, м. Луцьк, тел. (0332) 787 771  Понеділок – четвер: 08.00 – 13.00; 13.45 – 17.00  П’ятниця: 08.00 – 13.00; 13.45 – 15.45  3.Філія 2 департаменту ЦНАП  вул. Ковельська, 53, м. Луцьк, тел. (0332) 787 772  Понеділок – четвер: 08.00 – 13.00; 13.45 – 17.00  П’ятниця: 08.00 – 13.00; 13.45 – 15.45  4.Віддалені робочі місця департаменту ЦНАП:  - с. Жидичин, вул. Данила Галицького, 12  Вівторок: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30  - с. Прилуцьке, вул. Ківерцівська, 35а,  Четвер: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30  - с. Боголюби, вул. 40 років Перемоги, 57  Середа: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30  - с. Забороль, вул. Володимирська, 34а  Понеділок: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30  - с. Княгининок, вул. Соборна, 77  Вівторок: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30  5.Департамент соціальної політики  пр. Волі, 4а, каб.109, тел. (0332) 281 000  [www.social.lutsk.ua](http://www.social.lutsk.ua/), e-mail: [dsp@lutskrada.gov.ua](mailto:dsp@lutskrada.gov.ua)  Понеділок-четвер: 08.30 - 17.30  П'ятниця: 08.30 - 16.15  Обідня перерва: 13.00 - 13.45  6.Філія №1: пр-т Соборності, 18, тел. (0332) 774 471  Понеділок - четвер: 08.30 - 17.30  П’ятниця: 08.30 - 16.15  Обідня перерва: 13.00 - 13.45  7.Філія №2: вул. Бенделіані, 7, тел. (0332) 265 961  Понеділок - четвер: 08.30 - 17.30  П'ятниця: 08.30 - 16.15  Обідня перерва: 13.00 - 13.45  8.с.Прилуцьке, вул. Ківерцівська, 35а (для мешканців сіл Прилуцьке, Жабка, Сапогове, Дачне)  Четвер: 08.30-17.30  Обідня перерва 13.00-13.45  9.с.Жидичин: вул. Данила Галицького, 12 (для мешканців сіл Жидичин, Кульчин, Липляни, Озерце, Клепачів, Небіжка)  Вівторок 08.30-17.30  Обідня перерва 13.00- 13.45  10.с.Забороль: вул. Володимирська, 34а (для мешканців сіл Забороль, Антонівка, Великий Омеляник, Охотин, Всеволодівка, Олександрівка, Одеради, Городок, Сьомаки, Шепель, Заболотці)  Понеділок 08.30-17.30  Обідня перерва 13.00- 13.45  11.с.Боголюби: вул. 40 років Перемоги, 57 (для мешканців сіл Боголюби, Богушівка, Тарасове, Іванчиці, Озденіж)  Середа 08.30-17.30  Обідня перерва 13.00-13.45  12.с.Княгининок: вул. Соборна, 77 (для мешканців сіл Брище, Княгининок, Зміїнець, Милуші, Милушин, Моташівка, Сирники, Буків, Рокині)  П'ятниця 08.30-16.16  Обідня перерва 13.00-13.45 | | |
| 3 | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них | | 1.Заява (рекомендовано формуляр 01 - крім послуг замовлених в департаменті соціальної політики).  2.Документ, що посвідчує особу одержувача.  3.Реєстраційний номер облікової картки платника податків.  4.Довіреність – для уповноваженої особи (оригінал та копія) | | |
| 4 | Оплата | | Безоплатно | | |
| 5 | Результат послуги | | 1.Довідка.  2.Відмова у наданні послуги. | | |
| 6 | Термін виконання | | До 3 робочих днів | | |
| 7 | Спосіб отримання відповіді (результату) | | 1.Після отримання sms-повідомлення на залишений контактний номер телефону (крім послуг замовлених в департаменті соціальної політики) особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2.Поштою, sms-повідомлення, електронні засоби зв’язку, електронна пошта (за наявності), телефонна розмова, особиста бесіда - у разі відмови у наданні послуги, за клопотанням суб’єкта звернення. | | |
| 8 | Законодавчо-нормативна основа | | Наказ Міністерства соціальної політики від 19.09.2006 №345 «Про затвердження Інструкції щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги». | | |