|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ** | | |
| **Інформаційна картка**  **Присвоєння почесного звання «Мати-героїня»** | | **01280**  **ІК-132/11/06**  **ІП** |
| 1. | Орган, що надає послугу | | Департамент соціальної та ветеранської 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, тел. (0332) 777 888  https://www.lutskrada.gov.ua/departments/departament-cnap-lutsk  http://cnap.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  просп. Соборності, 18, м. Луцьк тел. (0332) 787 771  Понеділок: – четвер: 08.00 – 12.00; 12.45 – 17.00  П’ятниця: 08.00 – 12.00; 12.45 – 15.00  3.Філія 2 департаменту ЦНАП  вул. Ковельська, 53, м. Луцьк, тел. (0332) 787 772  Понеділок: – четвер: 08.00 – 12.00; 12.45 – 17.00  П’ятниця: 08.00 – 12.00; 12.45 – 15.00  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. Центральна, 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 та ветеранської політики  пр-т Волі, 4а, каб.109, тел. (0332) 281 000  e-mail: [dsp@lutskrada.gov.ua](mailto:dsp@lutskrada.gov.ua), [www.social.lutsk.ua](http://www.social.lutsk.ua/)  Понеділок-четвер 08.30-17.30  П'ятниця 08.30-16.15  Обідня перерва 13.00-13.45 | |
| 3. | Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них | | 1.Заява (рекомендовано формуляр 01).  2.Паспорт громадянки України з підтвердженням місця реєстрації (оригінал та 2 копії).  3.Свідоцтва про народження дітей (у разі народження дитини за межами України – свідоцтво подається за умови легалізації, якщо інше не передбачено законом та міжнародним договором України, та з перекладом на українську мову. Вірність перекладу або справжність підпису перекладача засвідчується нотаріально) (для повнолітніх дітей – також подається паспорт громадянина України (оригінали та копії).  4.Характеристики на кожну дитину з місця навчання (роботи).  5.Довідки про місце проживання та місця роботи кожного з дітей.  6.Свідоцтво про смерть, довідка про причини та обставини смерті дітей, якщо такий випадок мав місце (оригінали та копії).  7.Грамоти, дипломи, подяки, свідоцтва, листи, що підтверджують заслуги матері у розвитку творчих здібностей кожного з дітей, формування в них високих духовних і моральних якостей (подаються за наявності та за бажанням матері) (оригінали та копії).  8.Документи про освіту дітей (оригінали та копії).  9.Характеристики на батьків з місця роботи (пенсіонерам та непрацюючим – від дільничного інспектора).  10.Автобіографія матері.  11.Довідка про склад зареєстрованих у житловому приміщенні/ будинку осіб (у випадку відсутності інформації в Реєстрі Луцької міської територіальної громади).  12.Трудова книжка матері (оригінал та копія).  13.Документ про наявність чи відсутність відомостей щодо дітей, які перебувають на обліку правопорушників, що не досягли 18 років, в т.ч. звільнених зі спеціальних виховних установ (виданий органом національної поліції).  14.Довідка про наявність або відсутність судимості в особи, яку представляють для нагородження, та в кожного з дітей, яким виповнилося 14 років.  **За даною послугою мають право звертатися лише громадяни, місце проживання яких зареєстроване у Луцькій територіальній громаді** | |
| 4. | Оплата | | Безоплатно | |
| 5. | Результат послуги | | 1.Рішення виконавчого комітету Луцької міської ради про рекомендацію для представлення до відзначення почесним званням «Мати – героїня» та підготовку клопотання до Волинської обласної державної адміністрації про присвоєння почесного звання.  2.Письмове повідомлення про результати розгляду звернення.  3.Письмове повідомлення про відмову у наданні послуги. | |
| 6. | Термін виконання | | 30 календарних днів | |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | | 1.Після отримання sms-повідомлення на залишений контактний номер телефону, особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи).  2.Поштою.  3.Електронною поштою за клопотанням суб'єкта звернення у разі відмови у наданні послуги. | |
| 8. | Законодавчо-нормативна база | | 1.[Сімейний кодекс України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2947-14#n713).  2.Закон України «Про звернення громадян».  3.Закон України «Про інформацію».  4.Указ Президента від 29.06.2001 №476/2001 "Про почесні звання України" (зі змінами). | |