Додаток

до рішення виконавчого комітету міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р. № \_\_\_\_

Порядок надання послуги

«Помічник сім’ї Захисника/Захисниці України»

**І. Загальні положення**

1.1. Послуга «Помічник сім’ї Захисника/Захисниці України» (надалі – послуга) є однією із видів послуг, які надаються Комунальним закладом «Дім воїна» Івано-Франківської міської ради (надалі – КЗ «Дім воїна»), згідно цього Порядку, на безоплатній основі.

1.2. Послуга надається членам сімей, рідні яких беруть участь в захисті безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України або членам сімей загиблих (померлих) чи зниклих безвісті таких осіб, за умови, що Захисник/Захисниця або члени їх сімей:

1.2.1. Зареєстровані в населених пунктах Івано-Франківської міської територіальної громади.

1.2.2. Зареєстровані, як внутрішньо переміщені особи, згідно Єдиної інформаційної бази даних про внутрішньо переміщених осіб у населених пунктах Івано-Франківської міської територіальної громади.

**ІІ. Порядок прийому заявок та надання послуги**

2.1. Прийом заявок здійснюється фахівцем із соціальної роботи КЗ «Дім воїна».

2.2. КЗ «Дім воїна» створює та постійно поновлює списки користувачів послуги. Для отримання даної послуги громадяни повинні надати такі документи:

- заяву, за формою, затвердженою КЗ «Дім воїна»;

- копію документа, що підтверджує особу;

- копії документів, що підтверджують родинні зв’язки із Захисником/Захисницею, який/яка бере участь в захисті безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України або такого/такої, що загинув/загинула чи зник/зникла безвісті;

- копію довідки про безпосередню участь Захисника/Захисниці у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України або іншого документа, що підтверджує факт безпосередньої участі у таких заходах.

2.3. Заяви на отримання послуги приймаються з понеділка по четвер (з 8:00 по 12:00 год; з 12:45 по 17:00 год), в п’ятницю (з 8:00 по 12:00 год, з 12:45 по 15:45 год) або за телефоном +38(067)-366-27-72;

2.4. Послуга надається в межах Івано-Франківської міської територіальної громади.

2.5. Фахівець із соціальної роботи узгоджує із заявником вид робіт та можливість надання необхідної послуги, дату та час візиту представника КЗ «Дім воїна», відповідального за безпосереднє надання послуги (надалі – представник).

2.6. Перед виконанням робіт, отримувач послуги повинен пред’явити документ, що посвідчує особу заявника.

2.7. Підставою для відмови в наданні послуги може бути невідповідність особи замовника послуги і особи, яка бажає отримати послугу, відсутність вільного часу на дату заявки, чи невідповідність замовленої чи бажаної послуги.

2.8. Фахівець із соціальної роботи реєструє заяви в журналі звернень родин військовослужбовців, веде облік дати та часу візиту представника КЗ «Дім воїна» із зазначенням прізвища, імені, по батькові особи заявника.

2.9. Для підтвердження наданої послуги надавач послуг та заявник підписують акт приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг).

2.10. Всі витратні матеріали, що підлягають використанню в процесі надання послуги, забезпечуються заявником.

2.11. Послуга надається безкоштовно.

**IІІ. Права та обов’язки отримувачів послуги**

3.1.Отримувачі послуги мають право на:

- повагу, толерантність, компетентність, неупереджене ставлення з боку працівників КЗ «Дім воїна»;

- якісне надання послуги;

- вчасний та професійний розгляд особистих заяв та скарг відповідальними представниками КЗ «Дім воїна».

3.2. Отримувачі послуги повинні:

- дотримуватись режиму роботи КЗ «Дім воїна»;

- дотримуватись норм даного Порядку;

- з повагою ставитись до працівників КЗ «Дім воїна»;

- бережливо ставитись до виконання робіт (наданих послуг) представниками КЗ «Дім воїна».

**IV. Прикінцеві положення**

4.1. Перелік робіт, (послуг) що надаються, затверджуються наказом директора Комунального закладу «Дім воїна» Івано-Франківської міської ради за погодженням з Департаментом соціальної політики виконкому Івано-Франківської міської ради.

4.2. За погодженням з директором КЗ «Дім воїна», у окремих (виняткових) випадках, разом із замовленою послугою можуть надаватись супутні роботи, що не включені в затверджений перелік.

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради Ігор ШЕВЧУК