Додаток 2

до рішення міської ради

від 14 грудня 2021 року №302-1/2021

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Службу з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю,**

**які мають порушення опорно-рухового апарату та інших маломобільних груп населення «Соціальне таксі» в Центрі надання соціальних послуг Тисменицької міської ради**

**I. Загальні положення**

1.1. Дане Положення регулює порядок надання послуги перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та інших маломобільних груп населення.

1.2. Дане Положення розроблено на підставі законів України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про реабілітацію інвалідів в Україні», «Про соціальні послуги», указів Президента України «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної медичної та трудової реабілітації інвалідів», «Про додаткові невідкладні заходи щодо створення сприятливих умов для життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями», Розпорядженнями голови Тисменицької міської ради, цим Положенням та інших нормативно-правовими актами.

1.3. Служба перевезень осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та інших маломобільних груп населення «Соціальне таксі» (далі-Служба «Соціальне таксі») утворена у складі Центру надання соціальних послуг Тисменицької міської ради.

1.4. Служба «Соціальне таксі» є одним із видів соціальних послуг, які надаються «Центром надання соціальних послуг» Тисменицької міської ради.

1.5. Спецавтотранспорт знаходиться на балансі Тисменицької міської ради.

1.6. Служба утворена в межах штатної чисельності Тисменицької міської ради.

1.7. Послуги служби надаюся:

* особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та інших маломобільних груп населення, які не можуть самостійно пересуватися або пересуваються за допомогою палиць, милиць, візків, ходунів (крім осіб, які користуються автотранспортом виданим через органи соціального захисту та, які мають власний транспорт) і проживають на території Тисменицької міської територіальної громади.
* особам похилого віку, які обслуговуються Центром надання соціальних послуг, але не частіше 2 разів на місяць;
* особи, які потребують процедури гемодіалізу.

1.8. Фінансування Служби здійснюється за рахунок коштів, передбачених в бюджеті на 2022 рік на утримання Центру надання соціальних послуг, а також можливе за рахунок благодійних та громадських організацій, фондів та приватних осіб.

**II. Мета та завдання Служби «Соціальне таксі»**

2.1. Основною метою Служби є надання послуги з перевезення осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю, які мають порушення з опорно-рухового апарату та інших маломобільних груп населення поліпшення якості життя осіб з обмеженими можливостями.

2.2. Послуги надаються в межах Тисменицької міської ради, та у виключних випадках до інших районів.

2.3. Спецавтотранспорт використовується для перевезення до підприємств, установ і організацій різної форми власності та підпорядкування, банківських установ, медичних установ, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, протезно-ортопедичних підприємств, для взяття участі в культурно-масових заходах, які проводяться в місті на державні свята, тощо.

**III. Порядок прийому заяв та умови використаним спецавтотранспорту**

3.1. Послуга з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та інших маломобільних груп населення, які проживають на території Тисменицької міської територіальної громади надається безкоштовно. Також Центр надання соціальних послуг може надавати платні послуги.

3.2. Для отримання права користування послугою одержувачу або довіреній особі необхідно звернутися до Центру надання соціальних послуг та надати:

* заяву;
* довідку про наявність групи інвалідності.

3.3. Спецтранспорт використовується за призначенням в робочі дні із понеділка по четвер з 8.00 год. до 17.00 год., у п’ятницю з 8.00 год. до 15.45 год.

3.4. Супровід замовника здійснює працівник Центру надання соціальних послуг Тисменицької міської ради або її представник.

3.5. На кожне замовлення послуги відповідним спеціалістом Служби формується маршрут поїздки, який видається водію напередодні виконання замовлення. У маршрутному листі водія виїзд затверджується підписом замовника про виконану заяву.

3.6. Заяви на обслуговування спецавтотранспортом приймаються від осіб з інвалідністю, представників осіб з інвалідністю, соціальних робітників особисто або за електронною адресою tys-tercenter@ukr.net. Заяви приймають працівники Центру надання соціальних послуг Тисменицької міської ради та реєструють в журналі реєстрації заяв.

3.7. Організація роботи по прийому заявок на перевезення здійснюється директором Центру надання соціальних послуг Тисменицької міської ради.

3.8. Заявки на обслуговування спецавтотранспортом приймаються за три дні до виїзду (в особливих випадках - не менш ніж за 1 день до виїзду). При цьому вказується день, час, початковий та кінцевий пункт маршруту, час виїзду та наявність супроводжуючої особи. Заявки реєструються в спеціальному журналі замовлень.

3.9. Спецавтотранспорт використовується виключно за призначенням.

3.10. Послуги з перевезення надаються особам по заяві не частіше 1 разу на тиждень, крім транспортування до закладів охорони здоров’я та у разі потреби в медичній допомозі.

3.11. При одночасному виклику спецавтомобіля перевага надається заявникам, котрі повинні дістатись до медичних закладів, установ.

3.12. Не допускається використання спецавтотранспорту для:

* перевезення громадян, якщо в наявності у них, або членів їх родин є у користуванні автомобільний транспорт, отриманий через Управління соціального захисту населення в Івано-Франківської РДА;
* особистих поїздок працівників установи, яка надає послуги з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

3.13. Водій спецавтотранспорту оформляє маршрутні листи та картку обліку згідно з додатком (додається).

3.14. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються в індивідуальному порядку Центром надання соціальних послуг Тисменицької міської ради.

**IV. Права та обов’язки одержувача, замовника та виконавця послуги спецавтотранспорту**

4.1. Одержувачі мають право на:

* повагу, компетентність, неупереджене ставлення з боку працівників Центру надання соціальних послуг Тисменицької міської ради;
* якісне надання соціальної послуги.

4.2. Одержувачі зобов’язані:

* по закінченню поїздки підтвердити особистим підписом, або підписом супроводжуючої особи фактичний пробіг та маршрут автомобіля і час його використання;
* при оформленні попередньої заявки підтвердити її виконання не пізніше ніж за 24 години до поїздки;
* при знятті заявки попередити працівника Центру надання соціальних послуг Тисменицької міської ради не пізніше ніж за 24 години до виїзду автомобіля;
* дотримуватись правил та графіку роботи;
* з повагою ставитись до працівників Центру надання соціальних послуг Тисменицької міської ради.

4.3. Виконавець послуги з перевезення осіб зазначених у пункті 1.7:

* організовує роботу по транспортному обслуговуванню та несе персональну відповідальність за виконання покладених на них завдань;
* дотримується вимог з охорони праці, виробничої, санітарної і протипожежної безпеки;
* відповідає за ведення обліку та складання звітності.
* несе відповідальність за своєчасну організацію і якісне надання послуги з перевезення осіб зазначених у пункті 1.7;
* здійснює контроль за порядком надання послуги спецавтотранспортом.

**V. Контроль за наданням послуги спецавтотранспортом**

5.1. Контроль за якістю надання соціальної послуги спецавтотранспортом здійснює директор Центру надання соціальних послуг Тисменицької міської ради, інші уповноважені органи відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Відповідальність за використання спецавтотранспорту за цільовим призначенням, утримання спецавтотранспорту в належному технічному стані, економію пального, виконання службових обов’язків та дотримання виробничої дисципліни водієм, покладається на Центр надання соціальних послуг Тисменицької міської ради, що надає послуги спецавтотранспорту.

**VI. Керівництво Службою «Соціальне таксі»**

6.1 Керівництво Службою здійснює директор Центру надання соціальних послуг Тисменицької міської ради, який:

* несе відповідальність за виконання покладених на Службу завдань;
* вносить пропозиції голові міської ради щодо структури, штатного розпису, кошторису витрат Служби у межах граничної чисельності та нормативно правових актів з цих питань.

**VII. Порядок проведення розрахунків**

7.1. Витрати на надання соціальної послуги з перевезення осіб зазначених у пункті 1.7. проводяться, за кошти міського бюджету, за рахунок благодійних та громадських організацій, фондів та приватних осіб, в межах бюджетних призначень, на підставі розрахунків про виконаний обсяг соціального перевезення, маршрутних листів.

**Секретар міської ради Уляна Микієвич**

*Додаток*

до Положення про Службу з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та маломобільних груп населення «Соціальне таксі» в Центрі надання соціальних послуг Тисменицької міської ради

КАРТКА ОБЛІКУ

послуг з перевезення осіб з інвалідністю

та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та інших маломобільних груп населення

Одержувач послуги (П.І.П.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса проживання: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Група інвалідності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соціальний статус \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Супроводжуюча особа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата виконання послуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Час виконання послуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Початковий пункт маршруту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кінцевий пункт маршруту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Час виїзду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Час приїзду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаткові відомості\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Підпис одержувача соціальної послуги

або супроводжувальної особи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_