

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**16** сесія восьмого скликання

**РІШЕННЯ №** 3578

9 грудня 2021 року м. Городок

**Про затвердження Положення про «Службу перевезення «Соціальне таксі» КУ «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради»**

Заслухавши інформацію директора КУ «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради» І.Дацко про затвердження Положення про діяльність структурного підрозділу КУ «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради» - служби перевезення «Соціальне таксі», відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 28.07.2021 №779 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018р. №189» міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про діяльність служби перевезення «Соціальне таксі» комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради» (додається).

2. Директору КУ «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради» (І.Дацко) забезпечити діяльність служби перевезення «Соціальне таксі» відповідно до Положення.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії з питань охорони здоров”я, соціального захисту, у справах ветеранів ООС/АТО (гол.В.Ніканоров) та з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, комунального майна і приватизації (гол. І.Мєскало).

**Міський голова Володимир РЕМЕНЯК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення сесії Городоцької міської ради Львівської області

09.12.2021 № 3578

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про «Службу перевезення «Соціальне таксі»**

**Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг**

**Городоцької міської ради»**

1. **Загальна частина**
   1. Положення про організацію роботи структурного підрозділу «Служба перевезення «Соціальне таксі» комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Городоцької міської ради»» (далі – КУ «ЦНСП Городоцької міської ради») визначає Порядок діяльності Служби перевезення «Соціальне таксі» (далі- Служба).
   2. Служба є структурним підрозділом КУ «ЦНСП Городоцької міської ради».
   3. Положення про діяльність Служби затверджується рішенням сесії Городоцької міської ради.
   4. До складу Служби входять фахівець із соціальної роботи та водій, залучається медична сестра, яка здійснює контроль за станом здоров’я водія перед виїздом на маршрут та соціальний робітник (за необхідності).
   5. Загальне керівництво Службою здійснює директор КУ «ЦНСП Городоцької міської ради».
   6. Метою діяльності Служби є надання безкоштовних транспортних послуг для  перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю з захворюванням опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації, інших маломобільних груп населення Городоцької міської ради, які не можуть пересуватися самостійно та осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю з порушеннями зору, інтелектуальними та психічними порушеннями у разі, якщо такі особи не мають в особистому користуванні та в користуванні законних представників автомобілів, у тому числі отриманих через структурні підрозділи соціального захисту населення.
   7. Перевезення отримувачів транспортної послуги здійснюється в межах в межах території Городоцької громади до / з:

* лікувально-профілактичних, оздоровчих, реабілітаційних та навчальних закладів, закладів культури, закладів, що надають соціальні послуги, протезно-ортопедичних майстерень, центрів правової допомоги, надання адміністративних послуг, інших закладів соціальної сфери;
* структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та Городоцької міської ради, суду;
* авто -, залізничного вокзалів м.Городка та м.Львова та аеропорту мЛьвова.
  1. За можливості перевезення отримувачів транспортної послуги можуть здійснюватися для участі у соціальних, культурно-масових та спортивних заходах.
  2. Забороняється здійснювати перевезення до магазинів та ринків, інших закладів та установ з метою вирішення побутових питань, а також перевезення членів сімей отримувачів транспортної послуги.
  3. Під час організації перевезення отримувачів транспортної послуги необхідно дотримуватись принципів адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання транспортних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних та позабюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання стандартів якості, відповідальності за дотримання етичних норм і правил.

**2. Завдання Служби:**

2.1. Вести виявлення та облік отримувачів транспортної послуги;

2.2. Приймати заяви та інші документи отримувачів транспортної послуги, вести журналу їх обліку;

2.3. Організувати та забезпечити якісне та безпечне надання транспортних послуг, установлення зв’язків з підприємствами, установами та організаціями, родичами отримувачів транспортних послуг;

2.4. Вести особові справи отримувачів транспортних послуг;

2.5. Забезпечувати утримання автотранспортних засобів в належному технічному стані, створення умов для здійснення перевезень (забезпечення паливом, технічне обслуговування, страхування тощо);

2.6. Забезпечувати утримання приміщень для зберігання автотранспорту в необхідному санітарно-технічному стані, з дотриманням вимог діючого законодавства, забезпечення охорони транспортних засобів та приміщень.

2.7. Для забезпечення діяльності Служби використовувати:

- автомобіль , який належить КУ «ЦНСП Городоцької міської ради»;

- спеціально обладнаний автотранспорт, пристосований для осіб з інвалідністю із захворюваннями опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації (з підйомним пристроєм, кріпленням для візків, низьким рівнем підлоги, пандусами, додатковими місцями для осіб, що супроводжують людей з інвалідністю тощо).

2.8. На кожен виїзд автомобіля оформляється подорожній лист відповідно до графіку надання транспортних послуг.

2.9. Водій автомобіля Служби зобов’язаний дотримуватися маршруту перевезення відповідно до наряду на перевезення та здійснювати його зміну тільки за погодженням із керівником Служби.

2.10. У святкові та вихідні дні також може здійснюватися надання транспортних послуг отримувачу транспортних послуг  за рішенням директора КУ «ЦНСП Городоцької міської ради».

**3. Умови та порядок надання транспортних послуг**

* 1. Для замовлення та користування послугами Служби в КУ «ЦНСП Городоцької міської ради» працює спеціальна телефонна лінія за номером **+38 (096) 911-67- 65**, визначеним згідно наказу директора. Замовлення також приймаються за електронною адресою КУ «ЦНСП Городоцької міської ради» - gorodokcnsp@ukr.net.
  2. Для замовлення послугами Служби отримувачу транспортної послуги при першому зверненні необхідно подати заявку за номером спеціальної телефонної лінії або на електронну адресу та надати фахівцю із соціальної роботи наступні документи:
* заяву;
* ксерокопії паспорта, ідентифікаційного номера, довідки МСЕК або іншого документа (медичний висновок, пільгове посвідчення, висновок ЛКК, медична довідка тощо), що дає підстави для отримання транспортної послуги на безоплатній основі.

При втраті права на безоплатне транспортне обслуговування відповідно до цього порядку Положення замовники зобов’язані невідкладно повідомити КУ «ЦНСП Городоцької міської ради».

* 1. Рішення про надання транспортних послуг приймає директор КУ «ЦНСП Городоцької міської ради» за результатами розгляду наданих отримувачем транспортних послуг заяви та документів, зазначених в пункті 3.2. цього Положення.
  2. Після прийняття рішення про надання транспортних послуг між отримувачем транспортних послуг та КУ «ЦНСП Городоцької міської ради» укладається договір про надання транспортних послуг .
  3. Після укладання договору про надання транспортних послуг та з метою їх подальшого отримання, отримувач послуги подає заявку фахівцю із соціальної роботи на кожну поїздку (телефоном або засобами електронного зв’язку) не пізніше ніж за 2-3 доби до  запланованої поїздки. При цьому отримувач транспортних послуги вказує день, час запланованої поїздки, початкову та кінцеву адресу маршруту, потребу у супроводженні (наявність супроводжуючої особи).
  4. Заявки на безоплатне транспортне обслуговування приймає та реєструє в порядку їх надходження фахівець із соціальної роботи з понеділка по четвер з 9.00 до 18.00 год., в п’ятницю з 9.00 до 16.45 год., у спеціальному журналі реєстрації замовлень.
  5. За результатами опрацьованих заявок (із врахуванням порядку їх надходження) фахівець із соціальної роботи складає графік надання транспортних послуг на кожен день (в двох примірниках), де вказується прізвище, ім’я та по батькові отримувача транспортної послуги, час та адреса прибуття (відправлення) автомобіля, місце призначення, наявність супроводжуючої особи.
  6. У графіку може робитися відмітка про виконання надання транспортної послуги (ставиться підпис особи, яка скористалася послугою або супроводжуючої особи).
  7. Пріоритетність та першочерговість на безоплатне транспортне обслуговування надається особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю з захворюванням опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації, та мають необхідність потрапити до лікарні або відвідати лікувально-профілактичний заклад.
  8. При зверненні декількох груп населення з інвалідністю пріоритетність та черговість надається в такому порядку:
* особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю з захворюванням опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації;
* особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю з порушеннями зору;
* особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю з інтелектуальними та психічними порушеннями;
* іншим мало мобільним групам населення.
  1. У виняткових випадках, у разі потреби здійснення незапланованої (екстреної) поїздки, заявки можуть прийматися за 1 добу. Такі заявки можуть виконуватися при наявності вільного часу в графіку надання транспортних послуг або при співпадінні маршруту екстреної поїздки із запланованим маршрутом та за наявності вільного місця для перевезення.
  2. У випадку, коли кількість заявок перевищує можливість їх виконання, першочергове право на надання таких послуг надається людям з інвалідністю, яким необхідно потрапити до лікарні або відвідати лікувально-профілактичний заклад.  Інші замовлення виконуються протягом найближчих днів або тижня.
  3. Не пізніше ніж за 24 години (телефоном або в інший зручний для отримувача транспортних послуг спосіб) фахівець із соціальної роботи інформує отримувача транспортних послуг про час прибуття автомобіля, місце його прибуття та інші умови надання транспортної послуги.
  4. У разі відмови від поїздки отримувач транспортної послуги зобов’язаний повідомити про це фахівця із соціальної роботи не пізніше ніж за 3-4 години до запланованого часу замовлення транспортної послуги.
  5. При нагальній необхідності для отримувачів транспортних послуг, які потребують сторонньої допомоги може надаватися супровід соціальним робітником та /або фахівцем із соціальної роботи.
  6. Не допускається надання транспортних послуг дітям з інвалідністю без супроводження дорослого.
  7. Супровід отримувача транспортної послуги соціальним працівником/ фахівцем із соціальної роботи також може бути здійснено  при пересуванні вулицею, в будівлі, сходами, підйом / вивантаження візка, супровід до місця призначення тощо.
  8. До супроводження отримувачів транспортних послуг можуть залучатися волонтери.
  9. Послуги з перевезення надаються Службою безкоштовно. Служба може надавати платні послуги відповідно до законодавства.
  10. На кожного отримувача транспортних послуг заводиться особова справа, у якій зберігаються заява та копії документів, зазначені в пункті 3.2. цього Положення.
  11. У випадку, коли   автотранспорт буде використовуватись за   межами території Городоцької міської ради, маршрут затверджується директором КУ «ЦНСП Городоцької міської ради» за погодженням із міським головою (заступником). В даному випадку термін від реєстрації звернення отримувачів транспортної послуги до погодження із міським головою (заступником) та затвердження маршруту директором центру не може перевищувати 1 доби.
  12. Використання автомобіля КУ «ЦНСП Городоцької міської  ради» можливе в позаробочий час для перевезення батьків з дітьми з інвалідністю та молоді з інвалідністю з метою їх участі у запланованих заходах згідно заявки громадських організацій та інших можливих звернень із подальшим врегулюванням праці залученого водія згідно діючого законодавства України.
  13. У разі відсутності  заявок на отримання послуги, автомобіль Служби може використовуватися для потреб КУ «ЦНСП Городоцької міської  ради», зокрема для доставки засобів технічної реабілітації та повернення їх до закладу, доставки продуктів харчування та гуманітарної допомоги або для перевезення працівників центру для виконання службових  обов’язків.

1. **Умови використання спеціально обладнаного автотранспорту (спецавтотранспорту) .**
   1. Спецавтотранспорт використовується для перевезення людей, зазначених у пункті 1.6. цього Положення до підприємств, установ та організацій, діяльність яких пов’язана з обслуговуванням даної категорії осіб або наданням їй послуг (медичних, реабілітаційних), а також на відвідування культурних, фізкультурно-спортивних  заходів в межах територіальної громади Городоцької міської ради, довезення до об’єктів транспортної інфраструктури, зазначених в четвертому абзаці п.1.7. цього Положення згідно умов та порядку надання транспортних послуг, визначених в п.п.3.1-3.21 Положення.
   2. Під час надання транспортних послуг з перевезення отримувачів транспортної послуги, при необхідності,  їх можуть супроводжувати члени їх сімей (законні представники), соціальний працівник/ фахівець із соціальної роботи або співробітники підприємств, установ та організацій (не більше двох осіб), діяльність яких пов’язана з обслуговуванням цієї категорії осіб або наданням їй послуг. Супроводжуючі особи також перевозяться безкоштовно.
   3. У виняткових випадках спецавтотранспорт може бути використаний в межах України для перевезення громадян, не зазначених у пункті 1.6. цього Положення, для вирішення важливих питань за розпорядженням міського  голови. Такі перевезення можуть бути здійсненні за рахунок благодійних пожертвувань паливно-мастильних матеріалів від підприємств, установ, організацій, релігійних об’єднань і окремих громадян та додаткових призначень з міського бюджету .
2. **Фінансування Служби** 
   1. Фінансування утримання Служби здійснюється за рахунок коштів, передбачених у міському  бюджеті на утримання КУ «ЦНСП Городоцької міської ради», коштів, що надійшли на рахунок установи у вигляді надходжень коштів з державного, обласного, міського бюджетів, добровільних пожертвувань підприємств, установ, організацій, релігійних об’єднань і внесків окремих громадян.
3. **Контроль за діяльністю Служби та звітність** 
   1. Безпосередній контроль, моніторинг якості та ефективності  наданих послуг з перевезення здійснює Городоцька міська рада. Щоквартальний звіт за результатами моніторингу публікується на сайті Городоцької міської ради.
   2. КУ «ЦНСП Городоцької міської ради» щомісяця до 5 числа подає Городоцькій міській раді та територіальному відділенню Фонду соціального захисту інвалідів звіт про використання транспортного засобу спеціалізованого призначення.

**Секретар ради Микола ЛУПІЙ**