|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОрішенням \_\_\_ сесії VІІІ скликання Люботинської міської ради №\_\_ від \_\_ січня 2021 р |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про службу з перевезення «Соціальне таксі»**

(нова редакція)

**1. Загальні положення**

Дане Положення регулює порядок надання транспортних послуг з перевезення дітей та осіб з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та інших мало мобільних груп населення (далі - “Соціальне таксі”) територіальним центром соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Люботинської міської ради Харківської області (далі - терцентр).

Транспортна послуга впроваджується при відділенні денного перебування у складі територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Люботинської міської ради Харківської області при наявності необхідної матеріально-технічної бази, зокрема «спецавтотранспорту».

Спецавтотранспорт – автомобіль, який відповідає чинним санітарним і технічним вимогам, призначений для забезпечення перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату, порушення зору, інтелектуальні та психічні порушення, та інших мало мобільних груп населення.

Транспортна послуга надається дітям та особам з інвалідністю з захворюванням опорно-рухового апарату та іншим мало мобільним групам населення, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації, 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.

Також, транспортна послуга надається людям похилого віку, непрацездатним особам, які пересуваються на візках, за допомогою милиць, палиць, ходунків, але не мають групи інвалідності, за висновком ЛКК.

Утримання служби з перевезення «Соціальне таксі» здійснюється за рахунок коштів, передбачених у місцевому бюджеті на утримання територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Люботинської міської ради Харківської області та коштів, що надійшли за рахунок добровільних пожертвувань підприємств, установ, організацій, релігійних об’єднань і внесків окремих громадян.

Транспортна послуга надається безкоштовно в межах бюджетних асигнувань передбачених на цю діяльність. Перевезення здійснюється в межах Харківського району.

Спецавтотранспорт використовується для перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату, порушення зору, інтелектуальні та психічні порушення, та інших мало мобільних груп населення до підприємств, установ, організацій різної форми власності та підпорядкування, банківських установ, медичних, лікувально-профілактичних, санаторно-оздоровчих, реабілітаційних та навчальних закладів,протезно-ортопедичних підприємств, органів місцевого самоврядування, органів виконавчої влади, суду, авто - абозалізничних вокзалів, аеропорту, для участі у соціальних та культурно-масових заходах.

 Не здійснюються перевезення до магазинів та ринків, інших закладів та установ з метою вирішення побутових питань, а також перевезення членів сімей отримувачів транспортної послуги.

**2. Мета та завдання транспортної послуги «Соціальне таксі»**

Основним завданням транспортної послуги є:

- забезпечення, у межах своїх повноважень, реалізації державної соціальної політики у сфері соціальної допомоги інвалідам та створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями;

-підвищення рівня мобільності людей з обмеженими фізичними можливостями шляхом надання їм спеціалізованих послуг з транспортування;

- створення умов щодо поліпшення якості життя для окремих категорій громадян.

**3. Порядок прийому заявок та умови використання спецавтотранспорту**

Організація роботи по прийому заявок на перевезення здійснюється завідувачем відділення, який забезпечується телефонним зв’язком, базою даних про осіб з обмеженими фізичними можливостями та доступом до мережі Інтернет.

 Для того, щоб отримати право на користування послугою, Замовнику необхідно звернутися в службу та надати необхідні документи для реєстрації, а саме:

- заяву;

- копію паспорта (копія свідоцтва про народження, для дітей з інвалідністю);

- копію картки платника податку;

- копію пенсійного посвідчення;

- медичний висновок лікарсько-консультативної комісії для дітей з інвалідністю;

- індивідуальну програму реабілітації видану медико-соціальною експертною комісією;

- інформацію про наявність транспорту, отриманого через орган соціального захисту населення (при наявності);

- згоду на обробку персональних даних.

Рішення про надання транспортних послуг приймає завідувач відділення денного перебування, у разі його відсутності директор тер центру, за результатами розгляду наданих отримувачем транспортних послуг заяви та документів.

Після прийняття рішення про надання транспортних послуг, укладається договір про надання транспортних послуг між Службою та отримувачем транспортних послуг.

Після укладання договору про надання транспортних послуг та з метою їх подальшого отримання, отримувач послуги подає заявку диспетчеру 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).

 Заявки на обслуговування спецавтотранспортом приймаються за три дні до виїзду (в особливих випадках - не менш ніж за 1 день до виїзду) у спосіб:

- письмова форма (приміщення тер центру);

- телефоном за номером 741-09-69;

- через електронну пошту - lubtercentr@gmail.com (обов’язково потрібно вказати контактний номер телефону для зворотного зв’язку).

 Заявки реєструються в Журналі обліку клієнтів по наданню транспортних послуг, в якому вказується: № з/п, дата звернення, дата надання послуги, прізвище, ім’я та по-батькові замовника, адреса проживання, контактний телефон замовника, група інвалідності або статус замовника, дата та час подачі спеціалізованого автотранспорту, початковий та кінцевий пункт маршруту, наявність супроводжуючої особи (потребує чи ні).

Диспетчер за результатами опрацьованих заявок складає графік надання транспортних послуг на кожен день, де вказує прізвище, ім’я та по батькові отримувача транспортної послуги, час та адреса прибуття (відправлення) автомобіля, місце призначення, наявність супроводжуючої особи.

Графік надання транспортних послуг погоджує з водієм, який забезпечує надання транспортних послуг.

У графіку надання транспортних послуг, складеному та підписаному диспетчером Служби, робиться відмітка про виконання надання транспортної послуги (ставиться підпис особи, яка скористалася послугою).

 У виняткових випадках, у разі потреби здійснення незапланованої (екстреної) поїздки, заявки можуть приймати 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.

Диспетчер інформує отримувача транспортних послуг завчасно, не пізніше ніж за 24 години (телефоном або в інший зручний для отримувача транспортних послуг спосіб) про час прибуття автомобіля, місце його прибуття та інші умови надання транспортної послуги.

Соціальним робітником/сестрою медичною здійснюється супровід отримувачів транспортних послуг, які потребують сторонньої допомоги, та дітей з інвалідністю.

 У разі відмови отримувача послуги від поїздки необхідно повідомити працівника відділення, з поясненням причини відмови, не пізніше ніж за 24 години до виїзду автомобіля (в окремих випадках не менш ніж за 3 години до виїзду).

 Замовлення виконуються з 8.15 до 16.30 години в робочі дні, згідно розроблених маршрутів. Вихідні - субота, неділя, державні свята.

 Працівник відділення веде облік використання спецавтотранспорту, формує раціональні маршрути виїзду та оформлює маршрутні листи.

У маршрутному листі водія має бути відмітка (підпис) замовника послуги про виконану заявку.

 При одночасному виклику «Соціального таксі» декількома особами, перевага надається заявникам, котрі повинні дістатись до медичних, лікувально-профілактичних, санаторно-оздоровчих та реабілітаційних закладів.

 При отриманні транспортної послуги, отримувач повинен перед посадкою пред’явити водію документ, який підтверджує особу одержувача послуги.

 Водій, який забезпечує надання транспортної послуги оформлює картку обліку.

Спецавтотранспорт використовується виключно за призначенням, у супроводі члена сім'ї замовника послуги, сестри медичної або соціального робітника.

 Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються в індивідуальному порядку наказом директора терцентру.

**4. Завдання служби з перевезення «Соціальне таксі»**

- виявлення та ведення обліку отримувачів транспортної послуги;

- прийом та розгляд заяв та інших документів отримувачів транспортної послуги, ведення журналу їх обліку;

- організація та забезпечення якісного та безпечного надання транспортних послуг, установлення зв’язків з підприємствами, установами та організаціями, родичами отримувачів транспортних послуг;

- ведення особових справ отримувачів транспортних послуг;

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

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

**5. Права та обов’язки одержувача транспортної послуги**

**служби з перевезення «Соціальне таксі»**

 Одержувачі послуг мають право на:

- безоплатний проїзд одного супроводжуючого;

- безоплатний провіз необхідного багажу одержувача послуги ;

- повагу, компетентність, неупереджене ставлення з боку працівників терцентру;

- якісне надання соціальної послуги;

- вчасний та професійний розгляд терцентру особистих заяв та скарг.

 Одержувачі послуг 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 терцентру не пізніше ніж за 24 години до виїзду автомобіля;

- дотримуватись правил та графіку роботи терцентру;

- з повагою ставитись до працівників терцентру;

- бережливо ставитись до майна терцентру.

**6. Не допускається використання спецавтотранспорту.**

- для перевезення громадян, якщо в наявності у них або членів їх родин є у користуванні автомобільний транспорт, у тому числі отриманий через органи соціального захисту населення;

- особистих поїздок супроводжуючих осіб інвалідів;

- для перевезення до магазинів та ринків, інших закладів та установ з метою вирішення побутових питань, а також перевезення членів сімей отримувачів транспортної послуги;

-у разі якщо замовник або супроводжуюча його особа перебуває у стані алкогольного чи наркотичного сп’яніння.

- надання транспортних послуг дітям з інвалідністю без супроводження дорослого.

**7. Контроль за діяльністю служби з перевезення «Соціальне таксі».**

 Контроль та перевірку за наданням транспортної послуги службою з перевезення «Соціальне таксі» здійснює засновник терцентру та інші уповноважені органи відповідно до чинного законодавства України.

 Контроль за якістю надання транспортних послуг здійснює директор територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг).