ПРОЄКТ

****

# НОВОБОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ**

( \_\_\_\_\_\_ сесія VIII скликання)

від «\_\_\_» травня 2021 року № \_\_\_\_\_

Про створення служби з перевезення

«Соціальне таксі», а також затвердження

Положення про нього

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про основи соціальної захищеності людей з інвалідністю в Україні», «Про реабілітацію людей з інвалідністю в Україні», «Про соціальні послуги», указів Президента України «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної, медичної та трудової реабілітації інвалідів» від 27 грудня 2005р № 1845/2005, «Про додаткові невідкладні заходи щодо створення сприятливих умов для життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями» від 18 грудня 2007 року №1228, постанови Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 року №189 «Деякі питання використання коштів, передбачених у державному бюджеті для придбання спеціально обладнаних автомобілів для перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату» (із змінами) та з метою якісного обслуговування осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити службу з перевезення «Соціальне таксі» при Комунальній установі «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради, без статусу юридичної особи.

2. Затвердити Положення про службу з перевезення «Соціальне таксі» , що додається.

3. Визнати такими, що втратили чинність рішення виконавчого комітету Новоборівської селищної ради №154 від 09 листопада 2015 року «Про створення служби з перевезення інвалідів та дітей-інвалідів, які мають порушення опорно-рухового апарату, «Соціальне таксі»», № 301 від 28 грудня 2018 року «Про затвердження Положення служби з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно- рухового апарату, «Соціальне таксі» при відділі освіти, охорони здоров’я та соціально-культурної сфери Новоборівської селищної ради».

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради по соціальних питаннях, культурі, охороні здоров’я, побутового і торгівельного обслуговування, освіти, молоді і спорту.

Селищний голова Григорій РУДЮК

Додаток 1 до рішення

Новоборівської селищної ради

від \_\_\_ травня 2021р. № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

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

**I. Загальні положення**

1.1. Положенняпро службу з перевезення «Соціальне таксі» (далі – Положення) регулює порядок надання послуги перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно- рухового апарату.

1.2. Дане Положення розроблено на підставі законів України «Про основи соціальної захищеності людей з інвалідністю в Україні», «Про реабілітацію людей з інвалідністю 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» та інших нормативно-правових актів.

1.3. Основною метою надання послуги з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю є забезпечення Новоборівською селищною радою у межах своїх повноважень, реалізації соціальної політики у сфері соціальної допомоги особам з інвалідністю, а також забезпечення перевезення осіб з захворюваннями опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються на інвалідних візках або за допомогою палиць, милиць, ходунків.

1.4. Основні поняття, які застосовуються в даному Положенні:

1.4.1. Виконавець послуги - служба з перевезення «Соціальне таксі», яка є структурним підрозділом Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради.

1.4.2. Одержувачі послуги – особи з інвалідністю та діти з інвалідністю з захворюваннями опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються на інвалідних візках; особи з захворюванням опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються на інвалідних візках або за допомогою палиць, милиць, ходунків.

1.4.3.Спецавтотранспорт - автомобіль з підйомним пристроєм, гідравлічними підйомниками, з низьким рівнем підлоги, пандусами тощо призначений для перевезення осіб з обмеженими фізичними можливостями, порушенням опорно-рухового апарату, іншими захворюваннями, які пересуваються на інвалідних візках.

1.5.Супровід замовника здійснює представник особи з інвалідністю чи дитини з інвалідністю або працівник КУ «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради, які мають порушення опорно – рухового апарату.

1.6. Фінансування надання послуг з перевезення здійснюється Новоборівською селищною радою, а також можливе за рахунок районного бюджету, благодійних та громадських організацій, фондів та приватних осіб.

1.7. Послуги надаються в межах Новоборівської ТГ, а при наявності меморандуму про співпрацю на території іншої територіальної громади, а також за межами області.

**IІ. Порядок прийому заявок та умови використаним спецавтотранспорту**

2.1 Для отримання права користування послугою одержувачу або довіреній особі необхідно звернутися до КУ «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради та надати такі документи:

- заяву;

- копію паспорта;

- копію довідки про наявність групи інвалідності або довідки МСЕК, висновку ЛКК, медичної довідки тощо.

Супровід замовника здійснює представник особи з інвалідністю чи дитини з інвалідністю або працівник КУ «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради, які мають порушення опорно – рухового апарату. У маршрутному листі водія виїзд затверджується підписом замовника про виконану заяву.

2.2. Заяви на обслуговування спецавтотранспортом приймаються від осіб з інвалідністю, представників осіб з інвалідністю, соціальних працівників Новоборівської селищної територіальної громади, старости особисто або в телефонному режимі за номером \_\_\_\_\_\_\_\_. Заяви приймає директор або відповідальний працівник КУ «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради та реєструє в журналі реєстрації заяв.

2.3. Організація роботи по прийому заявок на перевезення здійснюється КУ «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради із понеділка по п’ятницю з 08:00 год. до 17:00 год.

2.4. Заяви на обслуговування спецавтотранспортом приймаються за два 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 згідно з додатком 1.

2.5. Спецавтотранспорт використовується виключно за призначенням.

2.6. 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 територіальній громаді та за її межами, на державні свята, на навчання.

2.7. 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.

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

2.9. Підставою для відмови в наданні послуги може бути невідповідність заявленої особи та особи, яка бажає отримати послуги, відсутність вільного часу на дату заявки, перебільшення ліміту поїздок на одну особу, наявність алкогольного сп’яніння в отримувача послуги.

2.10. Не допускається використання спецавтотранспорту для:

- перевезення родичів замовника, у випадку супроводження останнього працівником КУ «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради, за виключенням обслуговування дітей з інвалідністю;

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

- особистих поїздок працівників установи, яка надає послуги з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю.

2.11. Водій спецавтотранспорту оформляє маршрутні листи та картку обліку згідно з додатком 2 .

2.12. Виїзд спецавтотранспорту проводиться за графіком, затвердженим директором КУ «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради.

2.13. Послуги спецавтотранспорту надаються безкоштовно, в межах бюджетних асигнувань визначених на даний вид діяльності.

2.14. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються в індивідуальному порядку.

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

3.1. Одержувачі мають право на:

- повагу, компетентність, неупереджене ставлення з боку працівників КУ «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради;

- якісне надання соціальної послуги.

3.2. 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 КУ «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради не пізніше ніж за 24 години до виїзду автомобіля;

- дотримуватись правил та графіку роботи;

- з повагою ставитись до працівників КУ «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради;

- бережливо ставитись до майна Новоборівської селищної ради.

3.3. Виконавець послуги з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю:

- організовує роботу по транспортному обслуговуванню та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;

- у межах своєї компетенції вирішує питання добору кадрів, затверджує функціональні обов’язки працівників, вживає заходів заохочення, а у разі порушень трудової дисципліни чи невиконання функціональних обов'язків - накладає стягнення;

- дотримується вимог з охорони праці, виробничої, санітарної і протипожежної безпеки;

- відповідає за ведення обліку та складання звітності.

3.4. Права та обов'язки КУ «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради з організації надання допомоги з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю:

- несе відповідальність за своєчасну організацію і якісне надання послуги з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;

- здійснює контроль за порядком надання послуги спецавтотранспортом.

**ІV. Контроль за наданням послуги спецавтотранспортом**

4.1. Контроль за якістю надання соціальної послуги спецавтотранспортом здійснює КУ «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради, інші уповноважені органи відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Відповідальність за використання спецавтотранспорту за цільовим призначенням, утримання спецавтотранспорту в належному технічному стані, економію пального, виконання службових обов’язків та дотримання виробничої дисципліни водія, покладається на КУ «Центр надання соціальних послуг» Новоборівської селищної ради, що надає послуги спецавтотранспорту.

**V. Порядок проведення розрахунків**

5.1. Витрати на надання соціальної послуги з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю проводяться, за кошти селищного 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 ради Галина СИМОН

Додаток 1

до Положення про службу з перевезення «Соціальне таксі»

**КАРТКА ОБЛІКУ**

**послуг з перевезення осіб з інвалідністю**

**та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату**

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

Секретар ради Галина СИМОН

Додаток 2

до Положення про службу з перевезення «Соціальне таксі»

**Журнал реєстрації замовлень на перевезення спецавтотранспортом**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата і час прийняття замовлення | | П.І.Б., телефон | Статус | Дата і час надання послуги | | Адреса пункту відправлення | Адреса пункту призначення | Мета поїздки | Розрахунковий час поїздки | Відмітка про виконання (підпис) | Примітка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Секретар ради Галина СИМОН