Додаток 1 до рішення

Малинської міської ради

\_\_\_сесії восьмого скликання від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2021 №\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**про Службу з перевезення «Соціальне таксі» на базі Комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Малинської міської територіальної громади»

**І. Загальні положення**

1.1. Надання послуги Служби з перевезення «Соціальне таксі» (далі: Служба «Соціальне таксі») є одним із видів соціальних послуг, які надаються Комунальним закладом «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Малинської міської територіальної громади» (далі: Територіальний центр).

1.2. Служба «Соціальне таксі» утворюється рішенням сесії Малинської міської ради на базі Комунального закладу «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Малинської міської територіальної громади».

1.3. Служба «Соціальне таксі» реорганізовується та ліквідується засновником.

1.4. Послуга Служби «Соціальне таксі» надається зареєстрованим за місцем проживання у Малинській міській територіальній громаді, особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю  з захворюванням опорно-рухового апарату, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації.

1.5. Служба «Соціальне таксі» у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, Положенням про комунальний заклад «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Малинської міської територіальної громади», рішеннями Малинської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.6. Транспортний засіб для надання послуги Служби «Соціальне таксі» забезпечується та обладнується Територіальним центром.

1.7. Надання послуги Служби «Соціальне таксі» здійснюється за рахунок коштів Малинської міської територіальної громади, коштів з інших джерел, передбачених на забезпечення діяльності Територіального центру.

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

2.1. Основною метою Служби «Соціальне таксі» є поліпшення соціального обслуговування осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю з захворюванням опорно-рухового апарату, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації .

2.2. Основними завданнями Служби «Соціальне таксі» є:

- забезпечення, у межах своїх повноважень, реалізації державної соціальної політики у сфері соціальної допомоги особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю з захворюванням опорно-рухового апарату, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації;

- підвищення рівня мобільності осіб, які мають порушення опорно-рухового апарату і пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації;

- якісне надання транспортних послуг.

**ІІІ.** **Порядок прийому заявок та умови використання спецавтомобіля Служби «Соціальне таксі»**

3.1. Для користування послугою Служби «Соціальне таксі» громадська організація, що опікується особами з інвалідністю, або сама особа з інвалідністю, опікуни або піклувальники дітей з інвалідністю внаслідок захворювання опорно-рухового апарату, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації, письмово подають заяву щодо бажання отримувати послугу Служби «Соціальне таксі» та згоду на внесення особистих відомостей отримувача послуги до інформаційної бази Територіального центру.

3.2. До заяви особа-заявник додає:

-копію паспорта;

-копію ідентифікаційного коду;

-копію довідки МСЕК або медичний висновок, що дає підстави для отримання транспортної послуги;

-довідку про склад сім’ї або зареєстрованих у житловому приміщені/будинку осіб.

3.3. Послуга Служби «Соціальне таксі» надається виключно за призначенням, в присутності супроводжуючого або соціального працівника для перевезення осіб, визначених у ч.1 цього Положення, до підприємств, установ, організацій різних форм власності та підпорядкування соціальної спрямованості і соціального захисту, банківських установ, медичних закладів, центрів реабілітації , вокзалів, автостанції.

3.4. Категорично забороняється використання транспортного засобу виділеного для надання послуги Служби «Соціальне таксі» для інших цілей.

3.5. При наданні послуги Служби «Соціальне таксі» замовнику-заявнику (особам, визначеним ч.1 цього Положення) і супроводженні його соціальним працівником, перевезення родичів замовника не забезпечується.

3.6. При наявності в особистому користуванні громадян (осіб, визначених у ч.1 цього Положення) та в користуванні їх законних представників автомобілів, в тому числі отриманих через органи соціального захисту населення, послуга Служби «Соціальне таксі» не надається.

3.7. Послуга Служби «Соціальне таксі» в межах Малинської міської територіальної громади надається заявнику безкоштовно.

3.8. Послуга Служби «Соціальне таксі» надається у робочі дні понеділок-четвер з 8.00 до 17.15, в п’ятницю з 8.00 до 16.00.

3.9. Щоденно послуга Служби «Соціальне таксі» пріоритетно надається для виконання заявок по доставці дітей з інвалідністю внаслідок захворювання опорно-рухового апарату до центру реабілітації.

3.10. Інші заявки на отримання послуги Служби «Соціальне таксі» виконуються за умови відсутності заявки доставки дітей з інвалідністю.

3.11. Послуга Служби «Соціальне таксі» (один раз на рік) може надаватись для доставки осіб з інвалідністю, які займаються спортом та беруть участь в офіційних змаганнях, до місця проведення змагань.

3.12. При одночасних заявках на отримання послуги Служби «Соціальне таксі» перевага надається замовнику, який бажає дістатись до медичного закладу або центру реабілітації.

3.13. Для безпосереднього отримання послуги заявник, чиї особисті дані внесені до інформаційної бази Територіального центру подає заявку не пізніше ніж за один день до виїзду. При цьому вказується день, час, початковий та кінцевий пункт маршруту, час виїзду та наявність супроводжуючої особи. Заявка подається особисто, з допомогою соціального працівника через контактний телефон Територіального центру (04133)3-13-08.

3.14. При оформленні попередньої заявки на отримання транспортної послуги, а також у разі відмови від поїздки, заявник повинен повідомити про це працівника Територіального центру не пізніше ніж за 2 години до виїзду автомобіля.

3.15. Працівник Територіального центру приймає заявки по телефону та реєструє їх в журналі, веде облік використання спецавтомобіля, формує раціональні маршрути виїзду та оформлює маршрутні листи.

3.16. По закінченню поїздки замовник повинен підтвердити особистим підписом, або підписом супроводжуючої особи, маршрутний лист водія.

**ІV. Права та обов’язки замовників послуги Служби «Соціальне таксі»**

4.1. Замовники мають право на:

- повагу, компетентність, неупереджене ставлення з боку працівників Територіального центру;

- якісне надання соціальної послуги;

- вчасний та професійний розгляд Територіальним центром особистих заяв та скарг.

4.2. Замовники повинні:

- дотримуватись правил та графіку роботи Територіального центру;

- з повагою ставитись до працівників Територіального центру;

- бережливо ставитись до майна Територіального центру.

**V. Права та обов’язки надавача послуги Служби «Соціальне таксі»**

5.1. Територіальний центр, як надавач послуги Служби «Соціальне таксі» зобов’язаний:

- не допускати розголошення інформації стороннім особам при формуванні інформаційної бази отримувачів послуги, своєчасно вносити зміни особистих відомостей;

- забезпечити постійний режим отримання заявок на послугу;

- реєструвати всі, без вийнятку, отримані заявником послуги в окремому спеціальному журналі;

- надавати послугу з дотриманням прав замовника;

- забезпечувати стан автотранспортного засобу для надання послуги та його обладнання з урахуванням потреб заявника.

5.2. Територіальний центр, як надавач послуг Служби «Соціальне таксі», має право відмовити у наданні послуг при порушенні заявником порядку та умов, визначених цим Положенням.

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

6.1. Керівництво Службою «Соціальне таксі» здійснює директор Територіального центру, який:

- організовує роботу по наданню транспортних послуг та несе відповідальність за виконання покладених на Службу «Соціальне таксі» завдань;

- визначає ступінь відповідальності інших працівників Територіального центру;

- вносить пропозиції засновнику щодо кошторису витрат Служби «Соціальне таксі».

**VІІ. Контроль за діяльністю Служби «Соціальне таксі»**

7.1. Контроль за діяльністю Служби «Соціальне таксі» здійснюється її засновником.

7.2. Відповідальність за використання спецавтомобіля за цільовим призначенням, виконання службових обов’язків та дотримання їх водієм покладається на директора Територіального центру.

Секретар міської ради Василь МАЙСТРЕНКО