Додаток

до рішення Південнівської міської ради

Одеського району Одеської області

від 06.03.2025 № 2095 - VІІІ

**Порядок**

**надання послуги з перевезення людей з обмеженими фізичними можливостями та відшкодування витрат за за послугу з перевезення осіб з інвалідністю спеціалізованим автомобільним транспортом**

**«Соціальне таксі»**

**І. Загальні положення.**

1.1. Даний Порядок регулює механізм надання послуги “Соціального таксі” для перевезення людей з обмеженими фізичними можливостями безкоштовно, в межах бюджетних асигнувань, визначених на даний вид діяльності на відповідний бюджетний період, для осіб, які зареєстровані/задекларовані на території громади (в тому числі з числа внутрішньо переміщених осіб).

1.2. Даний Порядок розроблений на підставі Законів України від 21.05.1997 року №280/97-ВР “Про місцеве самоврядування в Україні”, від 21 березня 1991 року № 875-XII-ВР «Про основи соціальної захищеності людей з обмеженими фізичними можливостями в Україні», від 06.10.2005 № 2961-IV-ВР  «Про реабілітацію людей з обмеженими фізичними можливостями в Україні», від 05.04.2001р. №2344-ІІІ «Про автомобільний транспорт», Указів Президента України: «Про заходи щодо створення сприятливих умов для забезпечення соціальної медичної та трудової реабілітації людей з обмеженими фізичними можливостями», «Про додаткові невідкладні заходи щодо створення сприятливих умов для життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями» та інших нормативно-правових актах.

 1.3. Основною метою надання послуги “Соціального таксі” є забезпечення Південнівською міською радою  у межах своїх повноважень, реалізації соціальної політики у сфері соціальної допомоги особам з інвалідністю, визначеної в законах України «Про основи соціальної захищеності людей з обмеженими фізичними можливостями в Україні» та інших нормативно-правових актах, а також забезпечення перевезення осіб з захворюваннями опорно-рухового апарату та іншими важкими захворюваннями.

 1.4. Послуга надається на принципах: адресності та індивідуального підходу, доступності та відкритості, добровільного вибору отримання чи відмови від надання транспортних послуг, гуманності, комплексності, максимальної ефективності використання бюджетних коштів, законності, соціальної справедливості, забезпечення конфіденційності, дотримання стандартів якості, відповідальності за дотримання етичних норм і правил.

1.5. Основні поняття, які застосовуються в даному Порядку:

1.5.1. Виконавець перевезень - суб'єкт господарської діяльності – юридична особа, фізична особа-підприємець, які мають ліцензію на пасажирські перевезення та спеціально обладнаний автотранспорт.

1.5.2. Організатор диспетчерської служби - комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Південнівської міської ради Одеського району Одеської області».

1.5.3. Одержувачами послуги є:

- дорослі і діти з захворюваннями опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються на кріслах колісних, при наявності індивідуальної програми реабілітації з висновком про необхідність користування кріслом колісним або висновку ЛКК, зареєстровані/задекларовані в громаді та включені до ЦБІ (в тому числі з числа внутрішньо переміщених осіб);

* діти з інвалідністю (діти з інвалідністю з вродженими вадами розвитку, які постійно пересуваються на кріслах колісних, діти з інвалідністю з важкою формою аутизму) з одним супроводжуючим;
* особи з інвалідністю 1 групи (особи з інвалідністю внаслідок війни, по зору);
* захисники та захисниці після тяжких поранень з порушенням опорно-рухового апарату, до моменту оформлення інвалідності.

1.5.4. Спецавтотранспорт - автомобіль з підйомним пристроєм з низьким рівнем підлоги, пандусами, тощо призначений для перевезення осіб з обмеженими фізичними можливостями, порушенням опорно-рухового апарату, іншими захворюваннями.

1.6. Головним розпорядником коштів є Управління соціальної політики Південнівської міської ради, який є замовником послуги з перевезення.

1.7. Послуга з перевезення на безкоштовній основі надається в межах Південнівської міської територіальної громади або поза її межами (в межах Одеського району),  в робочі дні (понеділок – четвер з 9.00 до 18.00 год., п’ятниця з 9.00 до 17.00 год.).

**IІ. Умови використання спецавтотранспорту.**

2.1. Організацію та облік осіб, які бажають скористатися послугами з перевезення на спеціалізованому автотранспортному засобі здійснює комунальний заклад «Центр надання соціальних послуг Південнівської міської ради Одеського району Одеської області», за адресою: Одеська область, Одеський район, пр. Миру, 16, за номером телефону (04842) 2-50-70 або 2-43-98.

2.2. Створення та організація роботи диспетчерської служби здійснюється на підставі наказу директора закладу працівником КЗ «Центр надання соціальних послуг Південнівської міської ради Одеського району Одеської області» та відповідно до затвердженого Порядку. Диспетчерською службою здійснюється прийом заявок, оптимальне наповнення транспортного засобу та формування маршруту. Диспетчером постійно поновлюється база даних осіб, які мають право на отримання послуги з перевезення “Соціальне таксі”. Заявки на обслуговування спецавтотранспортом реєструються диспетчером в спеціальному журналі замовлень.

2.3. Спецавтотранспорт використовується для перевезення виключно за призначенням до пункту призначення та в зворотному напрямках.

2.4. Послуга з перевезення «Соціальне таксі» надається однієї особі не частіше двох разів на місяць (одна послуга – це проїзд в обидва кінці), згідно з попередніми заявками, що подаються заздалегідь.

2.5. Для отримання послуги з перевезення одержувачу або уповноваженій особі необхідно звернутися до диспетчера КЗ «Центр надання соціальних послуг Південнівської міської ради Одеського району Одеської області» та надати такі документи:

- заяву, в якій зазначаються прізвище, ім’я та по-батькові особи, яка потребує послуг з перевезення, контактний номер телефону, місце фактичного проживання, мета поїздки (відвідування медичних установ або отримання соціальних послуг), дата і час бажаного перевезення, адреса перевезення, а також дані особи, яка буде супроводжувати (за наявності) (далі-заява);

- копію паспорта,

- копію свідоцтва про народження дитини (у разі необхідності);

- копію ідентифікаційного коду;

- копію документу, що підтверджує неможливість особи у самостійному пересуванні (довідка МСЕК, висновок ЛКК, медична довідка, тощо);

- довіреність (у разі подачі заяви представником).

 2.6. Порядок роботи диспетчера та необхідні форми затверджуються наказом директора КЗ «Центр надання соціальних послуг Південнівської міської ради Одеського району Одеської області».

2.7. Перевезення отримувачів транспортної послуги здійснюється в межах міської територіальної громади та Одеського району до/з:

* лікувально-профілактичних, санаторно-оздоровчих, реабілітаційних закладів, шпиталю, інших медичних закладів;
* закладів соціальної сфери, надавачів соціальних та комунальних послуг;
* відділу надання адміністративних послуг;
* структурних підрозділів місцевих органів виконавчої влади та органів місцевих органів самоврядування;
* суду;
* авто -, залізничних вокзалів.

Перевезення не здійснюється до магазинів та ринків, інших закладів та установ з метою вирішення побутових питань, а також перевезення членів сімей отримувачів послуги з перевезення.

 Не допускається використання спеціалізованого транспортного засобу для перевезення більше однієї особи в якості супроводжуючого для одного Одержувача.

 2.8. Виконавець перевезень несе відповідальність за безпеку пасажирів під час перевезення, за дотримання режиму роботи, за належний технічний стан транспортного засобу. Усі послуги, повязані з ремонтуванням, технічним обслуговуванням, страхуванням, отриманням сертифікату з технічного огляду транспорту, мийку, прибирання салону, щоденний технічний огляд, допуск медичного працівника при випуску на лінію повністю забезпечує Виконавець. Виїзд автомобіля проводиться за маршрутним листом.

 2.9. Послуга може надаватися планово та екстренно (у виключних випадках).

 2.10. Екстрені замовлення послуги можуть виконуватися при наявності вільного часу в графіку або при співпадінні маршруту екстреної поїздки із запланованим маршрутом та за наявності вільного місця для перевезення.

 2.11. Супровід особи, який потребує сторонньої допомоги, здійснює представник особи з інвалідністю чи дитини з інвалідністю, які мають порушення опорно – рухового апарату. Не допускається перевезення дітей з інвалідністю без супроводження дорослого.

 2.12. В обов’язки водія не входить надання допомоги отримувачу послуг при пересуванні вулицею і в будівлях.

 2.13. Одержувач послуги має можливість перевозити вантаж, вагою не більше 50 кг.

 2.14. Підставою для відмови в наданні послуги є:

 - якщо особа, яка бажає отримати послуги, не підпадає під затверджений перелік осіб;

 - відсутність вільного часу на дату заявки;

- перебільшення ліміту поїздок на одну особу;

- наявність алкогольного сп’яніння в отримувача послуги.

- перевезення лежачих хворих, у зв’язку з тим, що автомобіль не має спеціального обладнання для перевезення лежачих хворих;

- якщо замовника забезпечено автомобілем відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 липня 2006 року № 999 «Про затвердження Порядку забезпечення інвалідів автомобілями» (виключні випадки - поломка автомобіля), або замовник у поточному році перебуває на обліку на отримання грошових компенсацій відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2007 року № 228 «Про порядок виплати та розміри грошових компенсацій на бензин, ремонт і технічне обслуговування автомобілів та на транспортне обслуговування» (за інформацією управління соціальної політики Південнівської міської ради).

 2.15. Питання, не врегульовані цим Порядком, вирішуються в індивідуальному порядку.

**ІІІ. Права та обов’язки одержувача та виконавця послуги «Соціальне таксі».**

3.1. Одержувачі мають право на:

- повагу, компетентність, неупереджене ставлення;

- своєчасне та якісне надання послуги;

- своєчасний розгляд виконавцем послуг з перевезення заяв, скарг та пропозицій.

3.2. Одержувачі зобов’язані:

- надати попередню заявку за 3 дні до поїздки;

- при оформленні попередньої заявки підтвердити її виконання не пізніше ніж за 24 години до поїздки;

- по закінченню поїздки підтвердити особистим підписом, або підписом супроводжуючої особи фактичний пробіг та маршрут автомобіля і час його використання;

- з повагою ставитись до водія та працівників комунального закладу;

- у разі відмови від поїздки отримувач послуги повинен повідомити про це диспетчера не пізніше ніж за 3 години до запланованого часу замовлення послуги з перевезення. У разі відмови від поїздки після подачі автомобіля до місця замовлення, поїздка вважається використаною;

- дотримуватись правил та графіку роботи;

- очікування замовленого автомобілю в назначений час на вулиці, у вказаному місці.

3.3. Виконавець послуги з перевезення «Соціальне таксі»:

- несе відповідальність за своєчасну організацію і якісне надання послуги з перевезення;

- веде облік та складає звітність за цільове використання коштів.

**ІV. Відповідальність та контроль за наданням послуги «Соціальне таксі».**

4.1. Контроль за наданням послуги «Соціального таксі» здійснює управлінням соціальної політики Південнівської міської ради, інші уповноважені органи відповідно до чинного законодавства України.

**V. Порядок відшкодування витрат за послуги з перевезення.**

5.1. Витрати на надання послуги з перевезення «Соціальне таксі»  проводяться за кошти місцевого бюджету.

5.2. Відшкодування витрат за надання послуги з перевезення «Соціальне таксі» здійснюватиметься управлінням соціальної політики Південнівської міської ради на підставі укладеного договору, актів про виконання наданих послуг, маршрутних листів, підписаних уповноваженими представниками сторін договору, в межах річних бюджетних асигнувань.

5.3. Головний розпорядник коштів щомісячно до 5 числа, наступного за звітним, отримує від Надавача акт здавання-приймання наданих послуг з перевезення пасажирів, який підписується замовником та виконавцем.

5.4. Надавач несе персональну відповідальність за своєчасність, повноту та достовірність даних, що стосується надання послуги з перевезення.

5.5. Замовник здійснює реєстрацію фінансових та бюджетних зобовязань в органах Державної казначейської служби України в межах виділених бюджетних призначень.

5.6. При надходженні фінансування з фінансового управління, головний розпорядник коштів проводить відшкодування витрат за послугу з перевезення на розрахунковий рахунок Надавача.

Секретар Південнівської міської ради Ігор ЧУГУННИКОВ