



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



LXVI сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

17 квітня 2025 року

м. Ужгород

№ 2191

Про Порядок організації надання транспортної послуги «Соціальне таксі»

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про соціальні послуги», постанов Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 року № 587 «Про організацію надання соціальних послуг» із змінами, враховуючи пропозицію координаційної групи з визначення потреб населення у соціальних послугах Ужгородської міської територіальної громади, з метою забезпечення прав ветеранів війни, військовослужбовців та членів сімей Захисників та Захисниць України та покращення соціального обслуговування жителів Ужгородської міської територіальної громади,

міська рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок організації надання транспортної послуги «Соціальне таксі» при Ужгородському міському територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради згідно з додатком.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Борця.

Міський голова

Богдан АНДРІЙВ

ПОРЯДОК

організації надання транспортної послуги «Соціальне таксі»
при Ужгородському міському територіальному центрі соціального
обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики
Ужгородської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм надання транспортної послуги в Ужгородській міській територіальній громаді шляхом перевезення осіб з числа маломобільних груп населення з використанням спеціального транспортного засобу «Соціального таксі», які з об'єктивних (обґрунтованих) причин не можуть скористатись громадським транспортом, щоб дістатись до закладу, який надає соціальні, адміністративні послуги, медичну допомогу, здійснює реабілітацію.

1.2. Надання транспортної послуги «Соціальне таксі» (далі - транспортна послуга) забезпечується при відділенні організації надання адресної натуральної та грошової допомоги Ужгородського міського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) департаменту соціальної політики Ужгородської міської ради (далі – Надавач соціальних послуг).

1.3. Транспортна послуга надається відповідно до Класифікатора соціальних послуг затвердженого Міністерством соціальної політики України.

1.4. Перевезення осіб з числа маломобільних груп населення, здійснюється з метою забезпечення доступу осіб, які мають труднощі у пересуванні, до об'єктів інфраструктури Ужгородської міської територіальної громади.

1.5. Перевезення організовується для осіб з інвалідністю, в тому числі дітей з інвалідністю з супроводжуючим, з захворюванням опорно-рухового апарату та іншими захворюваннями, які пересуваються за допомогою технічних засобів реабілітації, інших маломобільних груп населення у разі, якщо такі особи не мають в особистому користуванні та в користуванні законних представників автомобілів, отриманих через структурні підрозділи соціального захисту населення, на території Ужгородської міської територіальної громади (далі – отримувач транспортної послуги).

1.6. Перевезення отримувачів транспортної послуги здійснюється в межах Ужгородської міської територіальної громади до / з:

закладів охорони здоров'я (поліклініки, лікарні, аптеки, амбулаторії, лабораторії);

органів соціального захисту населення (в тому числі центрів зайнятості, органів Пенсійного фонду України), тощо;

лікувально-профілактичних, санаторно-оздоровчих, реабілітаційних та навчальних закладів, закладів культури, закладів, що надають соціальні послуги, протезно-ортопедичних підприємств та майстерень, центрів правової допомоги, центрів надання адміністративних послуг, інших закладів соціальної сфери;

органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;

судів;

авто -, залізничних вокзалів.

Перевезення отримувачів транспортної послуги може здійснюватися для участі у соціальних, культурно-масових та спортивних заходах.

Перевезення не здійснюються до магазинів та ринків, інших закладів та установ з метою вирішення побутових питань.

1.7. Під час організації перевезення отримувачів транспортної послуги Надавач соціальних послуг зобов'язаний 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.

1.8. Основними завданнями надання транспортної послуги є:

виявлення та ведення обліку отримувачів транспортної послуги;

організація та забезпечення якісного та безпечного надання транспортних послуг;

установлення зв'язків з підприємствами, установами та організаціями, родичами отримувачів транспортних послуг;

забезпечення комплексного підходу у вирішенні проблем надання соціальних та медичних послуг;

впровадження нових форм співробітництва з громадськими організаціями соціального спрямування.

1.9. Надання транспортних послуг забезпечується спеціально обладнаним автотранспортом (далі - спецавтотранспорт), пристосованим 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).

1.10. Надання транспортних послуг забезпечується спецавтотранспортом, який знаходиться на балансі та/або на праві користування у Надавача соціальних послуг.

2. Порядок та умови надання транспортної послуги

2.1. Транспортна послуга надається Надавачем соціальних послуг відповідно до Порядку організації надання соціальних послуг затвердженого Кабінетом Міністрів України.

2.2. Для отримання транспортних послуг особа, її законний представник, уповноважена особа органу опіки та піклування можуть безпосередньо звернутися до Надавача соціальних послуг який в такому разі допомагає в поданні, зокрема за допомогою засобів Соціального порталу Мінсоцполітики, заяви про надання соціальних послуг не пізніше ніж наступного робочого дня та інформує про можливість отримання необхідної допомоги та умови її надання (в усній формі, через засоби електронних комунікацій, засоби Соціального порталу Мінсоцполітики або шляхом надання друкованих інформаційних матеріалів).

2.3. Порядок розгляду звернень про надання транспортних послуг, прийняття рішення/повідомлення про надання/відмову в наданні транспортної послуги проводиться відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.4. Відповідно до Закону України «Про соціальні послуги» транспортні послуги надаються отримувачам:

- за рахунок бюджетних коштів;
- з установленням диференційованої плати залежно від доходу отримувача соціальної послуги;
- за рахунок отримувача соціальної послуги або третіх осіб.

2.5. Транспортна послуга може надаватись екстрено (кризово) на умовах, визначених Законом України «Про соціальні послуги» та Порядком організації надання соціальних послуг, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

2.6. На підставі відповідного рішення уповноваженого органу про надання соціальних послуг укладається договір про надання соціальних послуг. Невід'ємною частиною договору про надання соціальних послуг є індивідуальний план.

2.7. На кожного отримувача транспортної послуги формується особова справа отримувача соціальних послуг. Ведення особових справ отримувачів соціальних послуг покладається на працівників відділення при якому організовується надання транспортних послуг.

2.8. Транспортна послуга надається не частіше 2-х разів на тиждень, окрім перевезення до закладів охорони здоров'я та/або реабілітаційних установ, відповідно до листка лікарських призначень (плану лікування) та/або комплексної індивідуальної програми реабілітації.

2.9. Замовлення на надання транспортної послуги приймається соціальним робітником (диспетчером) шляхом використання електронного ресурсу або за допомогою телефонного зв'язку та реєструються в електронному журналі за формою, згідно з додатком до цього Порядку. При цьому вказуються день, час, початковий та кінцевий пункт маршруту, час виїзду та наявність супроводжуючої особи чи потребу в супроводі.

2.10. Замовлення на надання транспортних послуг приймаються за два-три дні до запланованого виїзду.

2.11. У виняткових випадках, у разі потреби здійснення незапланованої (екстреної) поїздки, замовлення може прийматися за одну добу. Таке замовлення може виконуватися за наявності вільного часу в графіку надання транспортних послуг або у разі збігу екстреної поїздки із запланованим маршрутом та за наявності вільного місця для перевезення.

2.12. На підставі опрацьованих замовлень складається графік надання транспортних послуг на кожен день.

2.13. На підставі замовлення формується подорожній (шляховий) лист на кожного водія та видається за один день до виїзду. Виконане замовлення у подорожньому (шляховому) листі підтверджується підписом отримувача/законного представника отримувача транспортної послуги.

2.14. Отримувач транспортної послуги інформується, не пізніше ніж за 24 години (телефоном або в інший зручний для отримувача транспортної послуги спосіб) про час прибуття спецавтотранспорту, місце його прибуття та інші умови надання транспортної послуги (наприклад, щодо місця очікування автомобіля на вулиці у визначеному місці, часу очікування, можливостей чи допомоги у пересуванні отримувача послуг тощо).

2.15. У разі відмови від поїздки отримувач транспортної послуги зобов'язаний повідомити про це соціального робітника (диспетчера) не пізніше ніж за 3 години до запланованого часу замовлення транспортної послуги.

2.16. Супровід отримувача транспортної послуги соціальним працівником Надавача соціальних послуг може бути здійснено виключно при пересуванні вулицею від спецавтотранспорту до місця призначення, підйом / вивантаження візка в спецавтотранспорт. Для супроводження отримувачів транспортних послуг можуть залучатися волонтери.

2.17. Не допускається надання транспортних послуг дітям з інвалідністю без супроводження дорослого.

2.18. З метою забезпечення виконання завдань цього Порядку до надання транспортних послуг залучаються працівники відділення при якому організовується надання транспортних послуг відповідно до посадових інструкцій та розпорядчих документів, які є штатними працівниками Надавача соціальних послуг.

2.19. Водій спецавтотранспорту, що надає транспортну послугу повинен проходити щоденний передрейсовий медичний огляд, який проводиться черговою медичною сестрою, яка є штатним працівником Надавача соціальних послуг, про що здійснюється запис у журналі обліку медичних оглядів та вноситься відповідний запис до подорожного (шляхового) листа про результат контролю за станом здоров'я водія.

2.20. Графік надання транспортних послуг встановлюється відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку Надавача соціальних послуг.

2.21. Час роботи може бути змінено відповідно до потреб отримувача транспортної послуги.

2.22. У разі відсутності замовлень на транспортні послуги спецавтотранспорт використовується для забезпечення виконання інших завдань Надавача соціальних послуг.

2.23. Перед посадкою в спецавтотранспорт отримувач/законний представник отримувача транспортної послуги повинен пред'явити водію документ, що посвідчує особу.

2.24. Підставою для відмови у наданні транспортної послуги може бути наявність алкогольного/наркотичного сп'яніння в отримувача соціальних послуг та/або його супроводжуючого.

2.25. Не допускається використання спецавтотранспорту для особистих поїздок працівників Надавача соціальних послуг.

2.26. За рішенням керівника Надавача соціальних послуг надання транспортних послуг може здійснюватися також у святкові та вихідні дні.

3. Права та обов'язки отримувача/надавача транспортних послуг

3.1. Отримувачі транспортних послуг мають право на:

- безоплатний проїзд одного супроводжуючого;
- безоплатний провіз необхідного багажу;
- повагу, компетентність, конфіденційність, неупереджене ставлення з боку працівників Надавача соціальних послуг, якісне надання транспортної послуги, вчасний та професійний розгляд заяв та скарг.

3.2. Отримувачі транспортних послуг зобов'язані:

- по закінченню поїздки підтвердити особистим підписом, або підписом супроводжуючої особи/законного представника надання транспортної послуги;
- у разі відмови від поїздки повідомити про це соціального робітника (диспетчера) не пізніше ніж за 24 години до запланованого часу замовлення транспортної послуги;
- з повагою ставитись до працівників Надавача соціальних послуг;
- бережливо ставитись до майна Надавача соціальних послуг;
- дотримуватись правил користування спецавтотранспорту.

3.3. Надавач транспортних послуг має право на:

- повагу до працівників Надавача соціальних послуг;
- бережливе ставлення до майна Надавача соціальних послуг.

Надавач соціальних послуг зобов'язаний:

- забезпечувати безпечне перевезення отримувачів транспортної послуги;
- забезпечувати конфіденційності інформації, отриманої під час надання транспортної послуги;
- дотримуватися графіку перевезень;
- ввічливо ставитися до отримувачів транспортної послуги;
- організовувати роботу по наданню транспортної послуги та нести відповідальність за її виконання;
- дотримуватись вимог з охорони праці, виробничої, санітарної і пожежної безпеки;
- відповідати за ведення обліку та складання звітності;

- налагоджувати співпрацю з волонтерськими організаціями для забезпечення супроводу отримувачів транспортних послуг.

4. Керівництво, контроль та відповідальність

4.1. Контроль за організацією надавання транспортних послуг покладається на керівника Надавача соціальних послуг.

4.2. На завідувача відділення при якому організовується надання транспортних послуг покладається відповідальність за:

- використання спецавтотранспорту, виконання службових обов'язків працівниками при наданні транспортних послуг;

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

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

4.3. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються в індивідуальному порядку адміністрацією Надавача соціальних послуг.

Секретар ради

Ігор ЧОРНІЙ

Додаток до Порядку

ЖУРНАЛ
реєстрації замовлень транспортних послуги

№ з/п	Дата прийняття замовлення	ПІБ	Телефон та/або довідкова інформація	Дата і час надання транспортної послуги	Адреса пункту відправлення	Адреса пункту призначення	Мета поїздки	ПІБ супроводжуючого (за наявності)	Потреба в супроводі	Відмітка про виконання	Примітка

Секретар ради

Ігор ЧОРНІЙ

