Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням міської ради

від 05.10.2021 № 8/13-41

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про службу «Соціальне таксі» з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які пересуваються на інвалідних візках**

**І. Загальні положення**

* 1. Служба з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату, та інших маломобільних груп населення «Соціальне таксі» (далі – служба «Соціальне таксі») є служба з надання соціальних послуг при Східному центрі комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Дружківської міської ради (далі – Виконавець ).
  2. Служба «Соціальне таксі» створена Дружківською міською радою.
  3. Служба «Соціальне таксі» реорганізовується та ліквідовується її засновником.
  4. Організація діяльності служби «Соціальне таксі» здійснюються в межах повноважень виконавця**.**
  5. Видатки на утримання «Служби «Соціальне таксі» здійснюватимуться за рахунок бюджету Дружківської міської територіальної громади на відповідний бюджетний період.

1.6. Спеціально обладнаний автомобіль (далі – спецавтотранспорт) - автомобіль з підйомним пристроєм, гідравлічними підйомниками, з низьким рівнем підлоги, пандусами тощо призначений для перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають проблеми опорно-рухового апарату та іншим маломобільним групам населення, які пересуваються на інвалідних візках та за допомогою інших допоміжних засобів пересування знаходиться на балансі Виконавця і зберігається у місці паркування з необхідним обладнанням та устаткуванням з обов’язковими засобами щодо протипожежної та охоронної безпеки.

1.7 Служба «Соціальне таксі» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», «Про реабілітацію інвалідів в Україні», «Про соціальні послуги», Указами 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», указами ПрезидентаУкраїни, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, розпорядженнями голови Дружківської міської ради, рішеннями Дружківської міської ради та виконавчого комітету, наказами директора Східного центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Дружківської міської ради, іншими нормативно-правовими документами та даним Положенням.

1.8. Послуги службою «Соціальне таксі» надаються особам з інвалідністю та дітям з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату, порушення зору, інтелектуальні та психічні порушення, та іншим маломобільним групам населення, 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, які проживають на території Дружківської міської територіальної громади  (далі – Отримувачі послуги) надаються за їх заявою.

1.9. Перевезення Отримувачів послуги проводиться в межах Дружківської міської територіальної громади.

**II. Мета та завдання служби «Соціальне таксі»**

2.1. Основною метою служби «Соціальне таксі» є поліпшення соціального обслуговування осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно-рухового апарату та іншим маломобільним групам населення, які пересуваються на інвалідних візках та за допомогою інших допоміжних засобів пересування.

2.2. Для досягнення зазначеної мети служба «Соціальне таксі»:

- створює умови щодо сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями;

- надає транспортні послуги зазначеній категорії осіб.

2.3. Основними завданнями служби «Соціальне таксі» є:

- забезпечення, у межах своїх повноважень, реалізації державної соціальної політики у сфері соціальної допомоги особам з інвалідністю та створення сприятливих умов для життєдіяльності;

- підвищення рівня мобільності людей зазначеної категорії шляхом надання їм спеціалізованих послуг з транспортування.

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

3.1. Для отримання права користування спецавтотранспортом Отримувачу послуги або довіреній особі необхідно звернутися до Виконавця та надати такі документи:

- заяву згідно з додатком 2;

- копію паспорта;

- копію ідентифікаційного коду;

- пенсійного посвідчення;

- копію довідки МСЕК або посвідчення (або медичного висновку для дітей з інвалідністю);

- копію індивідуальної програми реабілітації (з потребою в користуванні візком);

- інформацію про наявність транспорту, у тому числі отриманого через орган соціального захисту населення.

Спеціаліст Виконавця реєструє заяви в журналі реєстрації заяв.

3.2. На кожного Отримувача послуг заводиться особова справа, у якій зберігаються заява та копії документів, зазначених в пункті 3.1.

Керівником Виконавця приймається Рішення про надання транспортних послуг за результатами розгляду наданих Отримувачем послуг заяви та документів.

Після прийняття рішення про надання транспортних послуг, укладається договір про надання транспортних послуг між Виконавцем та Отримувачем послуг.

3.3. Організація роботи по прийому заявок на перевезення здійснюється оператором диспетчерської служби  Виконавця.

3.4. 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 вказує день, час запланованої поїздки, початкову та кінцеву адресу маршруту, потребу у супроводженні (наявність супроводжуючої особи).

3.5. Заявки реєструються в спеціальному журналі замовлень згідно з додатком 1.

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

Заявки на обслуговування службою «Соціальне таксі» приймаються та здійснюються із понеділка по четвер з 8.00 год. до 17.00 год., у п’ятницю з 8.00 год. до 16.00 год.

3.6. За результатами опрацьованих заявок оператор диспетчерської служби складає графік надання транспортних послуг на кожен день, де вказує прізвище, ім’я та по батькові Отримувача послуги, час та адреса прибуття (відправлення) автомобіля, місце призначення, наявність супроводжуючої особи. Графік надання транспортних послуг погоджується з водієм, який забезпечує надання транспортних послуг. У графіку надання транспортних послуг, складеному та підписаному оператором диспетчерської служби, робиться відмітка про виконання надання транспортної послуги (ставиться підпис особи, яка скористалася послугою).

3.7. Спецавтотранспорт використовується виключно за призначенням, в присутності супроводжуючої особи або соціального робітника.

3.8. 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 громаді, на державні свята, на навчання.

3.9. У випадку, коли кількість заявок перевищує можливість їх виконання, першочерговим право на надання таких послуг користуються особи з інвалідністю, яким необхідно потрапити до лікарні або відвідати лікувально-профілактичний заклад. Інші замовлення виконуються протягом найближчих днів або тижня.

3.10. Отримувач послуг завчасно, не пізніше ніж за 24 години (телефоном або в інший зручний для Отримувача послуг спосіб) повідомляється оператором диспетчерської служби про час прибуття автомобіля, 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).

3.11. У разі відмови від поїздки Отримувач послуги повинен повідомити про це оператора диспетчерської служби не пізніше ніж за 3 години до запланованого часу замовлення транспортної послуги.

3.12. Водій, прибувши за місцем адреси для виконання заявки, повинен повідомити заявника про своє прибуття за телефоном, а у випадку його відсутності – особисто.

3.13. За відсутності можливості для виконання заявки (вийшов з ладу спецавтотранспорт) водій зобов’язаний повідомити оператора диспетчерської служби.

3.14. Влаштування (висадка) та розміщення осіб з інвалідністю до спецавтотранспорту здійснюється за допомогою супроводжуючої особи, а у випадку її відсутності – водія, згідно вимог техніки безпеки.

3.15. За виконану заявку особа з інвалідністю, або уповноважений представник дитини з інвалідністю, або супроводжуючий особи з інвалідністю розписується в графіку роботи спецавтотранспорту служби «Соціальне таксі» (додаток 3), де вказано маршрут, дату (час) прибуття в обидві адреси. Графік роботи водій повертає оператору диспетчерської служби.

3.16. Час очікування водієм людини, яка знаходиться в лікарні, водій має узгодити з лікарем. Якщо орієнтовний час очікування водієм особи, яка знаходиться в лікарні чи іншому закладі, перевищуватиме 2 години, водій має виконувати інші замовлення, які заплановані на цей час. Після виконання інших замовлень, водій зобов’язаний доставити особу, яка скористалася послугою спецтранспорту за вказаною в маршруті адресою.

3.17. Не допускається використання спецавтотранспорту для:

- перевезення родичів заявника, у випадку супроводження останнього соціальним робітником;

- 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;

- перевезення громадян, які надають соціальні послуги фізичній особі та отримують щомісячну компенсаційну виплату, допомогу на догляд в установленому законодавством порядку;

- особистих поїздок працівників установи, яка надає послуги з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які пересуваються на інвалідних візках.

3.18. Водій спецавтотранспорту оформляє маршрутні листи та картку обліку згідно з додатком 4.

3.19. Виїзд спецавтотранспорту служби «Соціального таксі» проводиться за графіком, затвердженим Виконавцем.

3.20. У випадку, коли автотранспорт використовуватиметься за межами території громади, маршрут затверджується керівником Виконавця. В даному випадку термін від реєстрації звернення осіб з інвалідністю чи осіб, які представляють їх інтереси, до погодження з керівником Виконавця не може перевищувати 1 доби.

3.21. Супровід соціальним робітником здійснюється (можливо 2 соціальних робітника для Отримувачів послуг, які пересуваються на інвалідних візках, або мають значні утруднення в пересуванні) Отримувачів послуг, які потребують сторонньої допомоги, та дітей з інвалідністю.

Надання транспортних послуг дітям з інвалідністю без супроводження дорослого не допускається.

Супровід Отримувача послуги соціальним працівником також може бути здійснено  при пересуванні вулицею, в будівлі, сходами, підйом / вивантаження візка, супровід до місця призначення тощо.

3.22. Послуги службою «Соціальне таксі» надаються безкоштовно, в межах бюджетних асигнувань визначених на даний вид діяльності.

3.23. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються в індивідуальному порядку Виконавцем.

3.24. При втраті права на безоплатне транспортне обслуговування відповідно до цього Положення Отримувачі послуги зобов’язані невідкладно повідомити про це Виконавця.

3.25. У разі відсутності заявок на отримання Послуги, автомобіль служби «Соціальне таксі» може використовуватись для інших потреб, зокрема для доставки засобів технічної реабілітації та повернення їх до закладу.

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

4.1. Отримувачі послуги службою «Соціальне таксі» мають право на: повагу, неупереджене ставлення з боку працівників виконавця; якісне надання соціальної послуги; вчасний та професійний розгляд службою «Соціальне таксі» заяв на послуги та скарг щодо неякісного надання послуг.

4.2. Отримувачі послуги службою «Соціальне таксі» зобов’язані:

- дотримуватись правил та графіка роботи служби;

- з повагою ставитись до її працівників;

- бережливо ставитись до майна служби «Соціальне таксі»;

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

- при знятті заявки попередити працівника служби «Соціальне таксі» не пізніше ніж за 24 години до виїзду автомобіля;

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

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

6.1. Керівництво службою «Соціальне таксі» здійснює директор Східного центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Дружківської міської ради, який:

- несе персональну відповідальність за виконання завдань покладених на службу «Соціальне таксі»;

- визначає ступінь відповідальності працівників служби;

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

- вносить пропозиції засновнику щодо структури, штатного розпису, кошторису витрат служби «Соціальне таксі» у межах граничної чисельності та нормативних актів з цих питань;

- розпоряджається майном, коштами в межах затвердженого кошторису;

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

- відповідає за ведення обліку та складання звітності.

**VIІ. Контроль за діяльністю служби «Соціальне таксі»**

7.1. Контроль за якістю надання послуги з перевезення службою «Соціальне таксі», перевірку роботи служби здійснює управління соціального захисту населення Дружківської міської ради, інші уповноважені органи відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Відповідальність за використання спецавтотранспорту, утримання спецавтотранспорту в належному технічному стані, економію пального, виконання службових обов’язків та дотримання виробничої дисципліни працівниками служби «Соціальне таксі» покладається на директора Східного центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Дружківської міської ради.

Секретар міської ради Костянтин ХОРС

Положення про службу «Соціальне таксі» з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які пересуваються на інвалідних візках розроблене управлінням соціального захисту населення Дружківської міської ради

Заступник начальника управління Ірина БАРДАР

Додаток 1

до Положення про службу «Соціальне

таксі» з перевезення осіб з

інвалідністю, які пересуваються на

інвалідних візках

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

**ЗРАЗОК**

**Журналу реєстрації замовлень на перевезення спецавтотранспортом**

Зразок Журналу реєстрації замовлень на перевезення спецавтотранспортом підготовлено управлінням соціального захисту населення Дружківської міської ради

Заступник начальника управління Ірина БАРДАР

Додаток 2

до Положення про службу

«Соціальне таксі» з перевезення

осіб з інвалідністю, які

пересуваються на інвалідних візках

**ЗРАЗОК ЗАЯВИ**

Директору Східного центру комплексної реабілітації для

осіб з інвалідністю Дружківської міської ради

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

П.І.Б.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Статус\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В А

Прошу надавати мені послуги служби з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які мають порушення опорно - рухового апарату.

З умовами надання послуг ознайомлений(а).

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Висновок Директора Східного центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Дружківської міської ради

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зразок Заяви підготовлено управлінням соціального захисту населення Дружківської міської ради

Заступник начальника управління Ірина БАРДАР

Додаток 3

до Положення про службу

«Соціальне таксі» з перевезення

осіб з інвалідністю, які

пересуваються на інвалідних візках

**«ПОГОДЖЕНО»** **«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

|  |  |
| --- | --- |
| Міський голова | Директор Східного центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Дружківської міської ради |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Б. ГРИГОРЕНКО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.О. БОНДАР |

**ЗРАЗОК**

**ГРАФІКУ РОБОТИ**

спецавтотранспорту служби «Соціальне таксі» з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які пересуваються на інвалідних візках Східного центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Дружківської міської ради Донецької області

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **П.І.Б.**  **отримувача послуги** | **Час надання послуги** | **Адреса пункту відправлення** | **Адреса пункту призначення** | **Розрахунковий час поїздки** | **Підпис отримувача послуги** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Графік роботи склав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис відповідальної особи) (прізвище, ініціали)

Графік роботи отримав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис водія) (прізвище, ініціали)

Зразок графіку роботи спецавтотранспорту служби «Соціальне таксі» з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які пересуваються на інвалідних візках Східного центру комплексної реабілітації для осіб з інвалідністю Дружківської міської ради Донецької області підготовлено управлінням соціального захисту населення Дружківської міської ради

Заступник начальника управління Ірина БАРДАР

Додаток 4

до Положення про службу

«Соціальне таксі» з перевезення

осіб з інвалідністю, які

пересуваються на інвалідних візках

**ЗРАЗОК**

**КАРТКИ ОБЛІКУ**

**послуг з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю,**

**які пересуваються на інвалідних візках**

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

Зразок картки обліку послуг з перевезення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, які пересуваються на інвалідних візках підготовлено управлінням соціального захисту населення Дружківської міської ради

Заступник начальника управління Ірина БАРДАР