



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «КЦСОН СЗР»

Е.Ю.Шишаева
Е.Ю.Шишаева

«25» 04 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ о службе «Социальное такси»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе «Социальное такси» (далее - Положение) разработано в целях организации работы по предоставлению инвалидам и гражданам с нарушениями опорно-двигательного аппарата услуг «социального такси».

1.2. Служба «Социальное такси» (далее - Служба) организуется на базе Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Северная Осетия-Алания «Комплексный центр социального обслуживания населения Северо-Западного района г.Владикавказ» (далее - Учреждение).

1.3. Служба функционирует на базе отделения социальной реабилитации пожилых граждан и инвалидов.

1.4. Положение определяет порядок предоставления социальных услуг по перевозке отдельных категорий граждан службой «Социальное такси» (далее - Положение).

1.5. Предоставление услуг службы «Социальное такси» (далее - Услуга) осуществляется на транспортном средстве Автобус «2243JD» на базе «Форд Транзит», предоставленным специально для этих целей на основании приказа Министерства труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания №149-Д-а от 19 июня 2014 г.

1.6. В своей деятельности Служба руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Северная Осетия – Алания, настоящим Положением.

1.7. Основной целью предоставления услуги службы «Социальное такси» является:

- обеспечение доступа получателя услуг к социально значимым объектам, указанным в п. 3.1 настоящего Положения.

- содействие активному участию в жизни общества граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.8. При предоставлении услуг Службы Учреждение обязано соблюдать правила технической эксплуатации автотранспортного средства, проводить его техническое обслуживание и ремонт, обеспечивать ежедневный

технический контроль перед выездом на линию.

1.9. К работе допускаются водители, имеющие водительские удостоверения соответствующей категории.

1.10. Водитель во время работы на маршруте должен иметь при себе и предъявлять для контроля путевой лист установленной формы.

1.11. Предоставление услуг службой «Социальное такси» осуществляется в пределах финансовых средств бюджета, предусмотренных на эти цели на очередной финансовый год.

2. Категория граждан, имеющих право на предоставление Услуги

2.1. Право на получение услуг службы «Социальное такси» имеют граждане, проживающие в г.Владикавказ Республики Северная Осетия-Алания и имеющие ограничения к передвижению (далее - Заказчик):

- дети-инвалиды (с сопровождающим лицом при необходимости);
- инвалиды I группы (с сопровождающим лицом при необходимости);
- инвалиды II группы (с сопровождающим лицом при необходимости);
- инвалиды Великой Отечественной войны (с сопровождающим лицом при необходимости);
- участники Великой Отечественной войны, имеющие группы инвалидности (с сопровождающим лицом при необходимости);
- лица старше 80 лет (с сопровождающим лицом при необходимости);
- граждане пожилого возраста и инвалиды - получатели социальных услуг отделений социального обслуживания на дому ГБУ «КЦСОН СЗР» (с сопровождающим лицом при необходимости);
- другие категории пенсионеров, не состоящие на социальном обслуживании, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- организованные группы инвалидов по заявкам общественных организаций инвалидов.

2.2. Услуга не предоставляется:

- гражданам, которым требуется транспортировка санитарным автотранспортом;
- гражданам, находящимся в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- при наличии тяжелой формы психического расстройства в стадии обострения, инфекционных заболеваний, требующих нахождения на карантине, активной формы туберкулеза;
- в случае несоответствия данных о заказчике услуги, выявленных в ходе посадки в автомобиль;
- в случае следования заказчика к объектам, не предусмотренным в пункте

3.1. настоящего Положения;

- в случае отказа заказчика в предоставлении информации, необходимой для предоставления услуг Службы.

3. Условия предоставления Услуги

3.1. Услуга предоставляется Учреждением для выезда получателей услуг к

социально значимым объектам, находящимся в пределах г.Владикавказ:

- органам законодательной власти РСО-Алания;
- органам исполнительной власти РСО-Алания;
- органам судебной власти, прокуратуру;
- органам местного самоуправления;
- учреждениям Пенсионного Фонда и Фонда социального страхования Российской Федерации;
- органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- учреждениям социального обслуживания и социальной защиты;
- учреждениям и органам службы занятости;
- спортивным учреждениям, учреждениям культуры, образовательным учреждениям;
- учреждениям здравоохранения, лечебным и лечебно-профилактическим учреждениям;
- подразделениям медико-социальной экспертизы;
- протезно-ортопедическим предприятиям;
- железнодорожному вокзалу, автовокзалам, аэропорту;
- нотариусам, паспортно-визовым службам;
- общественным организациям инвалидов.

3.2. К приоритетным пунктам назначения, находящимся в пределах г.Владикавказ, относятся: учреждения здравоохранения, учреждения социального обслуживания, лечебные и лечебно-профилактические учреждения, подразделения медико-социальной экспертизы, протезно-ортопедические предприятия.

3.3. В услуги службы «Социальное такси» не входит доставка в лечебные учреждения для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи, а также помощь в межэтажной транспортировке.

3.4. Услуги службы «Социальное такси» предоставляются Заказчику не более 1 раза в неделю. В период прохождения Заказчиком курса реабилитационных и лечебных мероприятий в лечебно-профилактических учреждениях количество поездок может увеличиться.

3.5. Максимальная продолжительность использования автотранспортного средства не должна превышать 2 часов за одну поездку (с учетом вынужденного простоя). Отсчет времени производится с момента подачи автотранспортного средства к месту посадки Заказчика.

3.6. В случае предоставления услуг службы «Социальное такси» гражданам, не проживающим на территории Северо-Западного района г.Владикавказ, отсчет времени производится с момента отправки автотранспортного средства от Учреждения.

3.7. Категории граждан, проживающих на территории Северо-Западного района г.Владикавказ и имеющих право на бесплатное пользование услугами Службы:

- дети-инвалиды;
- инвалиды Великой Отечественной войны;
- участники Великой Отечественной войны, имеющие группу инвалидности.

3.8. Указанные в п. 3.7. категории граждан, проживающие на территории

других районов г.Владикавказ, имеют право на 50% оплату услуг службы «Социальное такси».

4. Организация деятельности Службы

4.1. Руководство деятельностью Службы осуществляет заведующий отделением социальной реабилитации пожилых граждан и инвалидов, на базе которого создана Служба социального такси (далее – заведующий отделением).

4.2. Прием заявлений на оказание Услуги осуществляет специалист отделения, ответственный за прием заказов для предоставления Услуги (далее – специалист Службы), непосредственно или по телефону, согласно графику работы Учреждения. Прием заказов не осуществляется в выходные и нерабочие праздничные дни.

Заявки регистрируются в журнале учета поступающих заявок на предоставление услуги Социального такси.

4.3. Гражданин сообщает специалисту Службы следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, группу инвалидности, особенности, которые надо учитывать при транспортировке;
- паспортные данные;
- адрес, номер домашнего (мобильного) телефона и время, к которому нужно подать транспорт;
- название и адрес учреждения, куда необходимо доставить гражданина, и к какому времени;
- наличие сопровождающего лица;
- время возвращения к месту жительства;
- согласие на оплату услуги.

4.4. Специалист Службы проверяет основания для предоставления Услуги. В случае установления факта недостоверности представленных сведений специалист Службы сообщает Заказчику об отказе в предоставлении Услуги.

4.5. Исполнение заявок производится в порядке их поступления с предварительным согласованием времени и порядка оплаты Услуг в рабочее время водителя, за исключением экстренных случаев, по распоряжению руководителя Учреждения.

4.6. В день исполнения заказа специалист Службы по телефону сообщает Заказчику номер автомобиля и время прибытия транспортного средства к месту посадки. При отсутствии телефонной связи, время прибытия автомобиля соответствует времени, оговоренному при приеме заказа.

4.7. При посадке в транспортное средство Заказчик обязан предъявить водителю документ, удостоверяющий личность.

4.8. Оказание Услуги производится с учетом приоритетных пунктов назначения только в будние дни с соблюдением графика работы Учреждения и социально значимых объектов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

4.9. Экстренный заказ выполняется Службой при наличии свободного времени в графике движения автомобиля или при совпадении маршрута экстренного заказа с маршрутом по ранее принятому заказу.

4.10. Заказчик имеет право брать с собой в поездку не более двух сопровождающих лиц. Лицам, сопровождающим Заказчика, предоставляется право на проезд в социальном такси бесплатно.

4.11. В случае поломки транспортного средства, аварии, непредвиденной задержки при выполнении заказа гражданину, сделавшему заявку, исполнитель обязан предупредить Заказчика о невозможности оказания Услуги в назначенное время. Заказ переносится на другое удобное для него время (по согласованию).

4.12. Учреждение обязано использовать для предоставления Услуги технически исправное транспортное средство.

5. Порядок оплаты Услуги

5.1. Поездкой является время вынужденного простоя (ожидание гражданина) и проезд автотранспортным средством (путь следования).

5.2. Полная стоимость поездки определяется исходя из фактического времени вынужденного простоя (ожидания гражданина) и проезда.

5.3. Тарифы на услугу Службы согласовываются с Министерством труда и социального развития Республики Северная Осетия-Алания.

5.4. Специалист Службы в соответствии с заявками и наличием транспорта:

- составляет график выполнения заявок;
- заполняет утвержденной формы справку-расчет стоимости оказанной услуги, квитанцию для оплаты Заказчиком предоставленной услуги (далее - Квитанция), акт выполненных работ (далее - Акт) для подписания Заказчиком по окончании предоставления услуги.

5.5. Заполненные Квитанция, Акт, справка-расчет передаются водителю автотранспортного средства Учреждения.

5.6. Оплата Услуги производится Заказчиком водителю по окончании поездки.

Водитель при оплате Заказчиком поездки вносит в заполненную Квитанцию и справку-расчет сумму оплаты за совершенную поездку. Квитанция, справка-расчет и Акт выполненных работ заверяются подписью Заказчика (или сопровождающего лица).

Водитель выдает Заказчику по одному экземпляру Квитанции, справки-расчета и Акта.

5.7. По окончании рабочего дня водитель сдает вторые экземпляры Квитанции, справки-расчета и Акта, заполненные на каждого Заказчика, совершившего поездку, и полученные денежные средства специалисту Службы.

5.8. Специалист Службы сдает денежные средства в кассу Учреждения не позднее конца следующего рабочего дня.

5.9. Средства, поступающие от оплаты услуг Службы, начисляются на счет Учреждения по учету средств, полученных от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности, используются на укрепление материально-технической базы и выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения, согласно плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.10. Налогообложение, учет, отчетность и использование средств,

поступающих от оплаты услуг Службы, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания.

6. Основные обязанности специалистов Службы

6.1. В своей деятельности Служба руководствуется настоящим Положением, Правилами перевозки пассажиров в автобусах малой и особо малой вместимости, правилами дорожного движения, законодательством Российской Федерации и РСО-Алания.

6.2. Заведующий отделением обязан:

- осуществлять эффективную организацию труда специалистов Службы и контроль выполнения ими своих должностных обязанностей, создавать условия для повышения профессионального уровня специалистов, обеспечивать надлежащие условия труда;

- организовывать текущее, перспективное планирование работы Службы, осуществлять анализ деятельности, её прогнозирование и способы оказания Услуги;

- информировать руководство Учреждения о недостатках в деятельности Службы, принимаемых мерах по их устранению, вносить предложения по совершенствованию форм и методов предоставления Услуги.

6.3. Специалисты Службы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- взаимодействовать с другими структурными подразделениями

Учреждения;

- информировать и инструктировать население по вопросам предоставления Услуги;

- предоставлять заведующему отделением отчет о своей работе в установленном порядке.

7. Основные права и обязанности Заказчика

7.1. Получатель социальных услуг имеет право:

- на получение информации о своих правах и обязанностях, о возможностях, порядке и условиях получения Услуги;

- на получение качественной Услуги;

- на соблюдение в отношении себя конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалистам Учреждения при оказании Услуги;

- иностранные граждане, постоянно проживающие на территории Северо-Западного района г. Владикавказ, имеют равные, с гражданами Российской Федерации права на Услугу, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.2. Получатель и сопровождающее его лицо обязан:

- в назначенное время быть готовыми к транспортировке;

- предъявить специалисту Службы документы, подтверждающие право на

получение услуг;

- оплатить по квитанции Учреждения стоимость услуги;
- соблюдать чистоту в салоне автотранспорта, не допускать порчи имущества;
- в случае отказа от поездки сообщить об этом специалисту Службы, не менее чем за три часа до назначенного времени.

8. Заключительные положения

8.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями в действующем законодательстве, с совершенствованием порядка оказания услуг социального такси.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Учреждения.