



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН»
Администрация Неклиновского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2019 № 1203

с. Покровское

Об утверждении положения о службе «Социального такси»

На основании Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Областного закона Ростовской области от 03.09.2014 № 222-ЗС «О социальном обслуживании населения Ростовской области», с целью обеспечения гражданам пожилого возраста и инвалидам Неклиновского района доступа к социально значимым объектам, Администрация Неклиновского района **постановляет:**

1. Создать на базе муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Неклиновского района Ростовской области службу «Социальное такси».

2. Ответственное лицо за организацию и координацию работы службы «Социальное такси» утвердить приказом директора муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Неклиновского района Ростовской области.

3. Утвердить положение о службе «Социальное такси» согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Неклиновского района Ростовской области (Э.Г. Сычева) обеспечить выполнение настоящего постановления.

5. Постановление вступает в силу с момента утверждения тарифов на социальные услуги, предоставляемые службой «Социальное такси».

6. Управляющему делами Администрации Неклиновского района (В.И. Куц) разместить постановление в средствах массовой информации.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Неклиновского района Третьякова. А.В.

**Глава Администрации
Неклиновского района**

В.Ф. Даниленко

Положение о службе «Социальное такси»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе «Социальное такси» (далее - Положение) регулирует вопросы предоставления социальной услуги по транспортному обслуживанию (далее – Услуга) гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим на территории муниципального образования «Неклиновский район».

1.2. Служба «Социальное такси» - создается на базе муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Неклиновского района Ростовской области (далее – Учреждение).

1.3. Основной целью предоставления услуги «Социальное такси» является обеспечение Заказчиком Услуги доступа к социально-значимым объектам, указанным в разделе 5 настоящего Положения.

1.4. Ответственным лицом за организацию и координацию работы службы «Социальное такси» является работник Учреждения (далее – Диспетчер), назначаемый руководителем Учреждения.

1.5. Предоставление Услуги осуществляется на автотранспорте Учреждения.

1.6. В своей деятельности служба «Социальное такси» руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в российской Федерации»;
- ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг»;
- ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания»;
- Областным законом от 03.09.2014 № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан Ростовской области»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;
- Правилами дорожного движения, утвержденного Постановлением Совета Министров – Правительства российской Федерации от 23.10.1993 № 1090;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Объем, порядок и условия предоставления Услуги

2.1. Заказчиками Услуги являются следующие категории граждан, проживающие в муниципальном образовании «Неклиновский район»:

- инвалиды и участники Великой Отечественной войны (с сопровождающим лицом по необходимости);
- ветераны Великой Отечественной войны (с сопровождающим лицом по необходимости);
- дети-инвалиды (с сопровождающим лицом по необходимости);

- инвалиды 1 и 2 группы (с сопровождающим лицом по необходимости);
- лица старше 80 лет (с сопровождающим лицом по необходимости);
- пенсионеры с ограниченной способностью к самостоятельному передвижению (с сопровождающим лицом по необходимости);
- малообеспеченные пенсионеры.

2.2. Услуга не предоставляется:

- гражданам, которым требуется транспортировка санитарным автотранспортным средством;
- гражданам, имеющим тяжелые формы психического расстройства;
- гражданам, находящимся в момент выполнения заявки в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- гражданам, являющимся карантинными инфекционными больными;
- гражданам с активной формой туберкулеза;
- в случае несоответствия данных о Заказчике Услуги, выявленной в ходе проверки, при посадке в автомобиль;
- в случае следования Заказчика Услуги в места, не предусмотренные настоящим Положением.
- в случае отказа Заказчика Услуги в предоставлении информации для предоставления Услуги.

2.3. Услуга службы «Социальное такси» включает:

2.3.1. Доставку Заказчика Услуги и сопровождающих его лиц (не более двух сопровождающих) к социально значимым объектам и/или обратно;

2.3.2. Оказание помощи Заказчику Услуги при посадке и высадке в автотранспортное средство Учреждения при отсутствии сопровождающего;

2.3.3. Сопровождение Заказчика Услуги от автотранспортного средства Учреждения до указанного объекта или обратно, оказание помощи при подъеме (спуске) по пандусу при отсутствии сопровождающего.

2.4. В Услугу не входит доставка Заказчика Услуги в лечебные учреждения для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

2.5. Заказчик Услуги имеет право:

- отказаться от получения Услуги, уведомив Диспетчера не менее чем за три часа до назначенного времени;
- взять с собой не более двух сопровождающих.

2.6. Заказчик Услуги не имеет права:

- передавать право пользования Услугой третьим лицам;
- изменять ранее согласованный маршрут движения.

2.7. Заказчик Услуги несет ответственность:

- за достоверность и полноту представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Услуга предоставляется в пределах Неклиновского района. В отдельных случаях перевозка Заказчика Услуги может осуществляться в г. Таганрог и г. Ростов-на-Дону.

2.9. Одной поездкой считается время проезда автотранспортом Учреждения (путь следования) от пункта отправления к пункту назначения и обратно.

2.10. Оказание Услуги не производится при неисправном автотранспортном средстве Учреждения, во время отпуска или болезни водителя.

2.11. Право на внеочередное получение Услуги имеют следующие категории граждан:

- инвалиды Великой Отечественной войны;
- участники Великой Отечественной войны;
- инвалиды-колясочники.

3. Порядок работы службы «Социальное такси»

3.1. Услуга предоставляется на автотранспортном средстве Учреждения.

3.2. Прием заявок и выполнение Услуги в выходные и нерабочие праздничные дни не осуществляются.

3.3. В случае невозможности предоставления Услуги в срок, указанный Заказчиком Услуги, а также отказа Заказчику Услуги в выполнении заказа, решение о согласовании взаимоприемлемых сроков доводится до сведения Заказчика Услуги устно с указанием причины переноса сроков, выполнения заказа или отказа.

3.4. В случае отказа от Услуги Заказчик Услуги должен сообщить об этом Диспетчеру не менее чем за три часа до назначенного времени.

3.5. Учреждение обязано выдать Заказчику Услуги акт сдачи-приемки оказанной услуги и квитанцию, подтверждающую оплату стоимости пользования автотранспортным средством Учреждения.

3.6. Оказание Услуги производится в рабочие дни недели с соблюдением режима рабочего времени Учреждения.

3.7. Прием и регистрация заказов Услуги осуществляется Диспетчером на заявительной основе в устной форме в рабочие дни не менее, чем за три рабочих дня до предоставления Услуги.

3.8. Диспетчер обязан зарегистрировать принятый к исполнению заказ Услуги в «Журнале регистрации заявок на предоставление услуг службой «Социальное такси» путем внесения в него следующей информации:

- номер заказа;
- дата принятия заказа;
- фамилия, имя, отчество Заказчика Услуги;
- категорию, дающую право на получение услуги;
- адрес места проживания, номер домашнего (сотового) телефона;
- дата выполнения заказа;
- планируемое время подачи автотранспортного средства;
- место подачи автотранспортного средства и конечный пункт (название и адрес) следования;
- особенности, которые надо учитывать при транспортировке, например, наличие сопровождающего;
- согласие на оплату услуги «Социальное такси»;
- отметка о выполнении заказа;
- другая информация, связанная с осуществлением перевозки.

3.9. Диспетчер:

- определяет очередность выполнения заказов по их датам и времени поступления в хронологическом порядке;

- составляет и передает Акт сдачи-приемки оказанной услуги водителю автотранспорта Учреждения; с указанием даты поездки, фамилии, имени, отчества, льготной категории Заказчика Услуги, вида услуги, маршрута следования;

- формирует базу Заказчиков Услуги.

- ежемесячно ведет учет и отчетность по работе службы «Социальное такси».

3.10. В день исполнения заказа не позднее, чем за 30 минут до начала оказания Услуги:

3.10.1. Диспетчер обязан по телефону сообщить Заказчику Услуги:

- о прибытии автотранспортного средства Учреждения к месту его подачи;
- государственный регистрационный знак, марку и цвет кузова автотранспортного средства Учреждения;
- фамилию, имя и отчество водителя;
- фактическое время подачи автотранспортного средства.

При отсутствии телефонной связи время прибытия автотранспортного средства соответствует времени, оговоренному при приеме заказа. Автотранспортное средство Учреждения прибывает к месту подачи, указанному в заявке.

3.10.2. Заказчик Услуги и сопровождающие его лица обязаны в назначенное время быть готовы к посадке в автотранспортное средство и выезду по запланированному маршруту.

3.11. При посадке в автотранспортное средство Учреждения Заказчик Услуги предъявляет водителю документ, удостоверяющий личность.

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

3.13. В отсутствие сопровождающих лиц Заказчику Услуги оказывается водителем помощь при посадке в автотранспортное средство Учреждения и высадке из него.

3.14. При высадке из автотранспортного средства Заказчик Услуги или сопровождающее его лицо согласовывает с водителем Акт сдачи-приемки оказанной услуги (Приложение № 1) и производит оплату за оказанную Услугу по квитанции, оформленной водителем Учреждения.

4. Требования к выполнению Услуг на автотранспортном средстве Учреждения

4.1. Для предоставления Услуги используется автотранспортное средство Учреждения, отвечающее требованиям, предъявляемым к перевозкам пассажиров.

4.2. Учреждение обеспечивает: соблюдение правил эксплуатации автотранспортного средства Учреждения, техническое обслуживание и ремонт, технический контроль перед выездом на линию, соблюдение водителем установленного режима работы, вежливое и корректное отношение к получателям социальных услуг.

4.3. К работе по предоставлению Услуги допускаются водители, имеющие водительское удостоверение соответствующей категории, прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медицинский осмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению автотранспортным средством Учреждения.

4.4. Водитель во время работы на маршруте должен иметь при себе и предъявлять для контроля путевой лист установленной формы с отметками о допуске автотранспортного средства и водителя к работе, с указанием времени начала и окончания работы, наименования маршрута.

4.5. Водитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением несет персональную ответственность за безопасность граждан во время поездки, посадки и высадки из салона автотранспортного средства Учреждения.

4.6. Водитель автотранспортного средства Учреждения, осуществляющий перевозки граждан, является материально-ответственным лицом.

4.7. Водитель обязан:

- помочь при необходимости в посадке и высадке Заказчика Услуги из автотранспортного средства Учреждения при отсутствии сопровождающего лица;
- сопроводить Заказчика Услуги по его просьбе до необходимого помещения при отсутствии сопровождающего лица.

5. Перечни видов социально значимых объектов для предоставления социальных услуг службой «Социальное такси»

5.1. Основной перечень видов социально значимых объектов:

- органы местного самоуправления муниципального образования «Неклиновский район»;
- государственное учреждение медико-социальной экспертизы;
- управление социальной защиты населения Неклиновского района;
- организации социального обслуживания Ростовской области;
- управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Неклиновскому району;
- протезно-ортопедические предприятия в г. Таганроге и г. Ростове-на-Дону;

- санатории и профилактории в Неклиновском районе, г.Таганроге и г.Ростове-на-Дону, при наличии путевки;
- диагностические Центры в г.Таганроге;
- **государственное казенное учреждение «Центр занятости населения» по Неклиновскому району;**
- государственные нотариальные конторы и паспортно-визовая служба;
- органы судебной власти и прокуратуры;
- муниципальное учреждение здравоохранения «ЦРБ» Неклиновского района (лечебно-профилактические, поликлиника, аптечные учреждения различных организационно-правовых форм собственности);
- физкультурно-оздоровительные и спортивно-оздоровительные учреждения в Неклиновском районе и г.Таганроге, предоставляющие услуги по адаптивной физической культуре для инвалидов;
- правление общественной организации инвалидов, ветеранов;
- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- железнодорожные вокзалы г.Таганрога и г.Ростов-на-Дону при наличии путевки на санаторно-курортное лечение;
- автовокзалы г.Таганрога и г.Ростов-на-Дону при наличии путевки на санаторно-курортное лечение;
- учреждения, предоставляющие бытовые услуги (баня, пункты ремонта обуви, парикмахерская);
- центры расчетов за жилищно-коммунальные услуги;
- финансово-кредитные учреждения;
- культурно-досуговые учреждения в г.Таганроге и г.Ростов-на-Дону;
- места проведения культурно-массовых мероприятий в Неклиновском районе;
- культовые здания и сооружения, иные места и объекты, специально предназначенные для богослужений, молитвенных и религиозных собраний религиозных организаций, зарегистрированных в установленном федеральном законодательном порядке;
- организации, оказывающие ритуальные услуги.

5.2. К приоритетным пунктам назначения относятся: учреждения здравоохранения, учреждения социального обслуживания; лечебные и лечебно-профилактические учреждения; учреждение медико-социальной экспертизы, протезно-ортопедические предприятия.

6. Режим работы службы «Социальное такси»

6.1. Режим работы службы «Социальное такси» соответствует режиму работы

Учреждения:

Понедельник – пятница - с 08:00 до 16:12 часов;

Обеденный перерыв – с 12:00 до 13:00 часов;

Суббота-воскресенье – выходной.

7. Порядок оплаты услуги «Социальное такси»

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

7.2. Полная стоимость поездки состоит из расчетов проезда (путь следования) и время ожидания Заказчика.

7.3. Тарифы на Услугу утверждаются Администрацией Неклиновского района.

7.4. Диспетчер перед поездкой Заказчика Услуги заполняет Акт сдачи-приемки оказанной Услуги с указанием даты поездки, фамилии, имени, отчества Заказчика, маршрута следования.

7.5. Заполненный Акт передается водителю автотранспортного средства Учреждения.

7.6. Оплата Услуги производится Заказчиком водителю по окончании поездки.

Водитель при оплате Заказчиком поездки вносит в Акт сдачи-приемки оказанной Услуги итоговые цифры и высчитывает сумму оплаты за совершенную поездку и заполняет квитанцию

(бланк строгой отчетности формы 10). Акт и квитанция заверяются подписью водителя и Заказчика (или законного представителя).

7.7. По окончании рабочего дня водитель сдает Акт сдачи-приемки оказанной Услуги Диспетчеру.

7.8. При оказании Услуги водитель несет материальную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

7.9. Денежные средства, полученные от оказания Услуги, вносятся в кассу Учреждения в соответствии с требованиями бухгалтерского учета и отчетности и направляются на дальнейшее его развитие.

8. Заключительные положения

8.1. Работники Учреждения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании услуги «Социальное такси», и несут персональную ответственность за несоблюдение конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае возникновения споров Заказчик Услуги вправе обратиться для решения вопроса в администрацию Учреждения.

8.3. Работники Учреждения в своей работе осуществляют информирование граждан Неклиновского района о работе службы «Социальное такси», используя средства массовой информации и телекоммуникативную сеть Интернет.

АКТ сдачи-приемки оказанной услуги

с.Покровское

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, _____,
(фамилия, имя, отчество Заказчика)

_____ года рождения, _____, проживающий(ая) по адресу:
(льготная категория)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Неклиновского района Ростовской области, представленное водителем учреждения

(фамилия, имя, отчество Исполнителя)

именуемым в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, составили настоящий Акт о том, что Исполнитель оказал, а Заказчик принял Услугу по доставке в:

(наименование пункта следования)

№ п/п	Перечень оказания услуг	Тариф услуги за единицу измерения, (руб.)	Объем услуги	Стоимость услуги (руб.)
1.	Проезд автотранспортного средства			
2.	Ожидание Заказчика			
ИТОГО:				

1. Оказанная Услуга была выполнена Исполнителем полностью и в срок, принята Заказчиком.
2. Настоящий Акт является основанием для расчета Сторон.
3. Претензий к Исполнителю по качеству, срокам и объему оказанной Услуги Заказчик не имеет.
4. Оплата Заказчиком оказанной Услуги произведена в полном объеме. Исполнитель претензий к Заказчику по оплате не имеет.
5. Настоящий Акт составлен на русском языке в двух идентичных экземплярах.

Исполнитель:

Заказчик:

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)