

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора
ГБУСО МО «Лобненский КЦСОН»
от 01 июля 2015 № 131-Д
Д.Н. Кузнецова

Положение о Службе социального такси

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Службе социального такси регулирует вопросы предоставления социальной услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим на территории городского округа Лобня, по транспортному обслуживанию (далее – Услуга).

1.2. Служба социального такси образуется на базе государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Лобненский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Центр).

1.3. Предоставление Услуги осуществляется для граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории городского округа Лобня, на специализированном транспортном средстве с подъемником.

1.4. В своей деятельности Служба социального такси руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Законом Московской области от 04.12.2014 №162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах социального обслуживания населения Московской области»

Национальными стандартами 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»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

Постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения», а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими правоотношения в данной сфере.

1.5. Заказчиками Услуги являются следующие категории граждан, имеющие место жительства в Московской области (далее – заказчик):

дети-инвалиды (с сопровождающим лицом при необходимости);

инвалиды I группы (с сопровождающим лицом при необходимости);

инвалиды 2 группы (с сопровождающим лицом при необходимости);
инвалиды Великой Отечественной войны (с сопровождающим лицом при необходимости);

участники Великой Отечественной войны, имеющие группу инвалидности (с сопровождающим лицом при необходимости);

лица старше 80 лет (с сопровождающим лицом при необходимости);

граждане пожилого возраста и инвалиды, обслуживаемые на дому и в стационарных учреждениях социального обслуживания Московской области (с сопровождающим лицом при необходимости);

1.6. Услуга не предоставляется:

гражданам, которым требуется транспортировка санитарным автотранспортом;

гражданам, находящимся в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;

в случае несоответствия данных о заказчике Услуги, выявленных в ходе посадки в автомобиль;

в случае следования заказчика к социально значимым объектам, не предусмотренным в пункте 2.1 настоящего Типового положения;

в случае отказа заказчика в предоставлении информации для предоставления Услуги;

другие маломобильные группы населения.

1.7. Услуга предоставляется заказчикам в целях обеспечения их доступа к социально значимым объектам, указанным в пункте 2.1 настоящего Типового положения.

2. Условия предоставления Услуги

2.1. Услуга предоставляется Учреждением для выезда заказчиков к социально значимым объектам, находящимся в пределах Московской области и города Москвы:

органу законодательной власти;

органам исполнительной власти;

органам судебной власти, прокуратуре;

органам местного самоуправления;

учреждениям Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации;

органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

учреждениям социального обслуживания;

учреждениям и органам службы занятости;

спортивным учреждениям;

учреждениям культуры;

образовательным организациям;

учреждениям здравоохранения;

лечебным и лечебно-профилактическим организациям;
подразделениям медико-социальной экспертизы;
протезно-ортопедическим предприятиям;
учреждениям расчетов за жилищно-коммунальные услуги, телефон;
железнодорожным вокзалам, автовокзалам, аэропортам;
аптекам;
учреждениям, представляющим бытовые услуги (баня, фото, прачечные, парикмахерские, пункты ремонта обуви и др.);
нотариусам, паспортно-визовым службам;
общественным организациям инвалидов;
объектам сферы ритуальных услуг.

Служба социального такси не обеспечивает доставку заказчика в медицинские организации для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

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

3. Организация деятельности Службы социального такси

3.1. Руководство деятельностью Службы социального такси осуществляет заведующий отделением центра, на базе которого создана Служба социального такси (далее – заведующий отделением).

3.2. Для предоставления Услуги гражданину необходимо обратиться в Центр по месту проживания к специалисту Службы социального такси в рабочие дни не позднее чем за 3 дня до предоставления Услуги.

Заявки регистрируются в журнале учета поступающих заявок на предоставление услуги Службы социального такси (приложение № 1). На каждого заказчика в Учреждении заводится карточка персонального учета (приложение № 2).

3.3. Заказчики имеют право брать с собой в поездку не более двух сопровождающих лиц. Лицам, сопровождающим заказчика, предоставляется право на проезд в социальном такси бесплатно.

3.4. Специалист Службы социального такси проверяет основания для предоставления Услуги. В случае установления факта недостоверности представленных сведений специалист Службы социального такси сообщает заказчику об отказе в предоставлении Услуги.

3.5. В день исполнения заказа, специалист Службы социального такси по телефону уточняет у заказчика время прибытия транспортного средства.

3.6. При посадке в транспортное средство заказчик обязан предъявить водителю документ, удостоверяющий личность.

3.7. В случае необходимости, водитель обязан помочь заказчику при размещении в салоне транспортного средства, посадке и высадке из салона.

3.8. В случае отказа от поездки, заказчик обязан сообщить об этом в Службу социального такси не менее чем за час до назначенного времени.

3.9. Оказание Услуги производится с учетом приоритетных пунктов назначения только в будние дни с соблюдением графика работы Центра и социально значимых объектов, указанных в пункте 2.1 настоящего положения.

3.10. Центр обязан использовать для предоставления Услуги технически исправные транспортные средства.

3.11. Режим работы Службы социального такси и периодичность предоставления Услуги утверждаются руководителем Центра.

3.12. Экстренный заказ выполняется Службой социального такси при наличии свободного времени в графике движения автомобилей или совпадении маршрута экстренного заказа с маршрутом по ранее принятому заказу.

4. Порядок оплаты Услуги

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

4.2. Полная стоимость поездки определяется по формуле:

$$C = (T_{рх} P x K) + (T_{вр} x B), \text{ где:}$$

C - плата за предоставление услуги,

$T_{р}^1$ – тариф на предоставление услуги,

P – расстояние (в километрах),

K – коэффициент, применяемый для расчета стоимости поездки граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории Московской области, на специализированном транспортном средстве с подъемником (Приложение № 3),

$T_{вр}^1$ – тариф на время ожидания гражданина,

B – время ожидания гражданина (в минутах).

4.3. Тарифы на Услугу утверждаются Министерством социальной защиты населения Московской области по согласованию с Министерством экономики Московской области.

4.4. Специалист Службы социального такси при приеме заказа заполняет на каждого заказчика квитанцию по форме 0504510 с указанием даты поездки, фамилии, имени, отчества заказчика, вида услуги, маршрута следования (далее - квитанция).

4.5. Заполненные квитанции передаются водителю автотранспортного средства Учреждения.

¹ Тарифы установлены распоряжением Комитета по ценам и тарифам Московской области от 19.03.2013 № 22-р «Об установлении тарифов на дополнительные социальные услуги, оказываемые государственными учреждениями.»;

4.6. Оплата услуг Службы социального такси производится Заказчиком водителю по окончании поездки.

Водитель при оплате заказчиком поездки вносит в заполненную квитанцию сумму оплаты за совершенную поездку. Квитанция заверяется подписью водителя и заказчика (или сопровождающего лица).

Водитель выдает заказчику первый экземпляр квитанции.

4.7. По окончании рабочего дня водитель сдает копию квитанций, заполненную на каждого заказчика, совершившего поездку, специалисту Службы социального такси, а полученные денежные средства - в бухгалтерию Центра.

4.8. Налогообложение, учет, отчетность и использование средств, поступающих от оплаты услуг Службы социального такси, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

5. Основные обязанности специалистов Службы социального такси

5.1. Обязанности специалистов Службы социального такси определяются трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации и Московской области.

5.2. Заведующий отделением обязан:

5.2.1. Осуществлять эффективную организацию труда специалистов Службы социального такси и контроль за выполнением ими своих должностных обязанностей, внедрение новых социальных технологий, создание условий для повышения профессионального уровня специалистов, обеспечивать надлежащие условия труда.

5.2.2. Определять объем работы специалистов Службы социального такси с учетом характера предоставляемой Услуги, проводить регулярный контроль объема и качества предоставляемой Услуги.

5.2.3. Организовывать текущее, перспективное планирование работы Службы социального такси, осуществлять анализ деятельности, ее прогнозирование и способы оказания Услуги.

5.2.4. Информировать руководство Центра о недостатках в деятельности Службы социального такси, принимаемых мерах по их устранению, вносить предложения по совершенствованию форм и методов предоставления Услуги.

5.3. Специалисты Службы социального такси обязаны:

5.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

5.3.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Центра.

5.3.3. Информировать и консультировать население городского округа Лобня по вопросам предоставления Услуги.

5.3.4. Предоставлять заведующему отделением отчет о своей работе в установленном порядке.

6. Основные права заказчиков услуги Службы социального такси

6.1. Заказчик имеет право на:

6.2.1. Получение информации о своих правах и обязанностях, о возможностях, порядке и условиях получения Услуги.

6.2.2. Получение качественной Услуги.

6.2.3. Соблюдение в отношении себя конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалистам учреждения при оказании Услуги.

6.2. Иностранные граждане, постоянно проживающие в Московской области, имеют равные с гражданами Российской Федерации права на Услугу в Московской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к положению
о Службе социального такси

**Карточка
персонального учета**

Лицевая сторона:

ФИО		
Адрес проживания		
Контактный телефон		
Паспорт (документ, удостоверяющий личность)	Серия	Номер
	Дата выдачи	Кем выдан
Документ, устанавливающий группу инвалидности	Серия	Номер
	Дата выдачи	Кем выдан

Оборотная сторона:

№ п/п	Дата	Маршрут	Время прибытия в пункт назначения	Км	Время ожидания
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к положению
о Службе социального такси

Коэффициент, применяемый для расчета стоимости поездки граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории Московской области, на специализированном транспортном средстве с подъемником

Расстояние (км)	Коэффициент
до 30 км	1
30-60 км	0,8
60-90 км	0,6
Свыше 90 км	0,5

Приложение № 1
к положению
о Службе социального такси

Журнал
учета поступающих заявок на предоставление
услуги Социального такси

№ п/п	Дата и время поступления заявки	ФИО заявителя	ФИО пользователя	Содержание заявки	Маршрут следования	Количество сопровождающих лиц	Отметка о выполнении заявки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9