

«Согласовано»

Начальник управления
социальной защиты населения
Администрации
Зерноградского района



А.В.Ерохин

« 24 » октября 2023г.

«Утверждаю»

Директор муниципального
бюджетного учреждения
Зерноградского района «Центр
социального обслуживания
граждан пожилого возраста и
инвалидов»



В.А.Денисенко

« 24 » октября 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании дополнительной социальной услуги «Социальное такси» в муниципальном бюджетном учреждении Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу по оказанию отдельным категориям граждан Зерноградского района дополнительной социальной услуги «Социальное такси» (далее - Услуга) - предназначенной для доставки инвалидов-колясочников и других маломобильных групп населения специализированным автотранспортом к объектам социальной инфраструктуры.

1.2. Услуга «Социальное такси» предоставляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013г. № 442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и областного закона от 03.09.2014г. № 222 «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области», Уставом МБУ ЗР «ЦСО» и настоящим Положением.

1.3. Целью оказания данной Услуги является содействие социальной интеграции в общество граждан, относящихся к маломобильным группам населения, создание условий для эффективной реабилитации, обеспечение доступа к объектам социальной инфраструктуры.

1.4. Предоставление Услуги осуществляется на базе муниципального бюджетного учреждения Зерноградского района «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее - Учреждение) для предоставления транспортных услуг разового характера на платной основе.

1.5. Ответственным лицом за организацию и координацию работы по предоставлению Услуги является работник Учреждения (далее - Диспетчер), назначаемый приказом руководителя Учреждения.

1.6. Услугой является проезд специализированным автотранспортным средством от пункта посадки до пункта назначения и обратно (км) и фактическое время ожидания Заказчика (мин.). Время ожидания Заказчика - это время вынужденного

простоя специализированного автотранспорта, в течение которого Исполнитель должен ожидать Заказчика в пункте назначения.

1.7. Услуга предоставляется в пределах Ростовской области.

2. Категории граждан, имеющих право на получение Услуги

2.1 Право на получение Услуги имеют следующие категории граждан:

- инвалиды (в том числе дети - инвалиды), имеющие ограничение способности к передвижению и медицинские показания к использованию кресел-колясок, костылей, опор и др.;
- инвалиды и участники Великой Отечественной войны и их вдовы;
- дети-инвалиды;
- инвалиды 1 и 2 группы;
- лица старше 65 лет с ограниченными способностями к самостоятельному передвижению;
- ветераны Великой Отечественной войны;
- сопровождающие лица указанных категорий граждан (в случае необходимости, не более двух человек);
- организованные группы инвалидов по заявкам общественных организаций инвалидов, в количестве, предусмотренном для перевозки конструкцией автомобиля.

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;
- лежачим больным.

В услугу «Социальное такси» не входит:

- доставка в лечебные учреждения для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи (за исключением случаев, когда она потребовалась во время поездки инвалида);
- помощь в межэтажной транспортировке.

В случае острой необходимости, возможна межэтажная транспортировка при обязательном сопровождении лиц со стороны Заказчика.

2.3 Преимущественным правом на получение Услуги пользуются инвалиды и маломобильные граждане, следующие к учреждениям здравоохранения, инвалиды и участники Великой Отечественной войны.

2.4. Учреждение предоставляет две поездки в месяц (в пределах муниципального образования – зерноградский район) бесплатно первым двум гражданам с льготными категориями - инвалиды и участники Великой Отечественной войны и их вдовы, инвалиды, в том числе дети-инвалиды до 18 лет. (Порядок оформления заказа Услуги п. 4 Положения).

3. Социально - значимые объекты инфраструктуры для доставки получателей Услуги

3.1. Объектами социальной инфраструктуры при осуществлении доставки получателей Услуги являются:

- учреждения здравоохранения;
- учреждения медико-социальной экспертизы;
- органы местного самоуправления;
- управление социальной защиты населения;
- учреждения социального обслуживания населения;
- протезно-ортопедические предприятия и центры;
- санаторные, оздоровительные и реабилитационные учреждения;
- Социальный фонд России;
- учреждения юстиции;
- нотариальные конторы и паспортно-визовые службы;
- органы судебной власти и прокуратуры;
- многофункциональные центры и центры расчетов за жилищно-коммунальные услуги;
- аэропорты, железнодорожные вокзалы, автовокзалы;
- пункты проката технических средств реабилитации;
- учреждения, предоставляющие бытовые услуги;
- общественные организации инвалидов, ветеранов;
- финансово-кредитные и банковские учреждения;
- отделения федерального государственного унитарного предприятия «Почта России»;
- учебные заведения;
- учреждения культуры, места проведения культурно-массовых мероприятий;
- организации, оказывающие ритуальные услуги.

3.2. К приоритетным пунктам назначения относятся: учреждения здравоохранения, учреждения социального обслуживания, учреждения медико-социальной экспертизы, протезно-ортопедические предприятия.

4. Порядок оформления заказа Услуги

Услуга предоставляется получателям на основании письменного заявления (заявки) о предоставлении услуги (Приложение №1 к настоящему Положению) и договора о предоставлении услуги (далее - Договор) (Приложение №2 к настоящему Положению).

Оказание Услуги производится с учетом очередности поступивших заявок.

Оказание Услуги проводится с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических норм и требований, в том числе по предупреждению возникновения и распространения случаев заболевания новой коронавирусной инфекцией (COVID – 19).

4.1. Специалист МБУ ЗР «ЦСО», выполняющий функции Диспетчера обязан:

4.1.1. При приеме заявки:

- информировать получателя Услуги о порядке и условиях предоставления Услуги;

- зарегистрировать заявку в Журнале регистрации заявок (Приложение №3 к настоящему Положению);
- заключить договор об оказании Услуги (приложение №2);
- составить маршрутное задание для водителя (Приложение №4 к настоящему Положению);
- в случае острой необходимости (совпадение сроков поездки и т.п.) и при условии попутной поездки согласовать возможность использования автомобиля несколькими получателями Услуги одновременно, но не более 2 человек (получатель - колясочник и маломобильный получатель).

4.1.2. В день осуществления поездки:

- сообщить по телефону получателю Услуги номер автомобиля и время прибытия автомобиля к месту посадки;

4.1.3. По окончании предоставления Услуги сделать отметку в книге регистрации заявок о ее выполнении и стоимости.

В конце месяца Диспетчер оформляет отчет об оказанной услуге (Приложение № 5 к настоящему Положению).

4.2. Прием заявок на получение Услуги производится от получателя Услуги или его законного представителя в рабочие дни - с понедельника по пятницу с 8:00 до 17:00 (перерыв с 12:00 до 13:00) по телефону (86359) 42-4-19 или по адресу: г. Зерноград, ул. Мира, 16, каб.121.

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

4.3. Предоставление транспортного средства осуществляется в рабочие дни с понедельника по пятницу с 8:00 до 17:00 (перерыв с 12:00 до 13:00).

4.4. Для осуществления поездки получатель Услуги (его представитель) обязан не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня обслуживания подать непосредственно в МБУ ЗР «ЦСО» или по телефону заявку, в которой указывается:

- фамилия, имя, отчество получателя Услуги;
- категория, дающая право на получение Услуги;
- домашний адрес и телефон получателя Услуги;
- день, время и место начального и конечного пункта следования;
- наличие сопровождающего.

4.5. В экстренных случаях возможна подача заявки за 4 часа рабочего времени до момента подачи автомобиля, при отсутствии других заявок на указанное время.

4.6. Для соблюдения принципа предоставления равного количества услуг, услуги службы «Социальное такси» предоставляются получателю услуг:

- не более двух поездок на текущий день;
- не более восьми поездок в месяц в совокупности.

4.7. Водитель автомобиля обязан:

- иметь водительское удостоверение соответствующей категории;
- пройти медицинское освидетельствование, предрейсовый медосмотр и быть допущенным по состоянию здоровья к управлению транспортным средством;
- проводить технический контроль перед выездом на линию, соблюдать правила технической эксплуатации;
- уточнить маршрут движения на день в соответствии с записями в журнале учета поданных заявок;

- иметь путевой лист установленной формы с отметками о допуске транспортного средства и водителя к работе, маршрутный лист с указанием маршрута следования по каждому получателю Услуги;
- подать транспортное средство для посадки в согласованное с Заказчиком время;
- производить перевозку пассажиров строго по количеству мест, установленных заводом-изготовителем транспортного средства;
- производить посадку получателей Услуги на предусмотренных в заявках пунктах, а высадку - по требованию получателей Услуги в любом месте пути следования с соблюдением Правил дорожного движения;
- оказывать помощь получателю Услуги при посадке и высадке, обеспечить безопасную работу подъемного механизма транспортного средства.

4.8. Водитель, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несет ответственность за:

- безопасность граждан во время поездки, посадки и высадки из салона автомобиля;
- сохранность автомобиля и имущества, находящегося в нем.

4.9. В случае неявки пассажира в течение 10 минут со времени, указанного в заявке, водитель должен связаться с пассажиром для выяснения причин простоя.

4.10. По окончании предоставления Услуги водителю необходимо:

- внести в маршрутный лист сведения о времени предоставления Услуги и пробеге транспортного средства, и сообщить указанные сведения Диспетчеру;
- сдать маршрутный лист Диспетчеру.

4.11. Обязанности получателя Услуги:

- предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления Услуги:
- документ, удостоверяющий личность гражданина,
- документ, свидетельствующий об отнесении получателя, к указанным в пункте 2.1. настоящего Положения категориям граждан;
- при посадке предъявить водителю паспорт, либо иной документ, удостоверяющий личность;
- своевременно извещать Диспетчера об изменении времени предоставления транспортного средства;
- в случае отказа от выполнения заявки сообщить об этом Диспетчеру не менее чем за два часа до назначенного времени;
- не изменять ранее согласованный маршрут движения;
- провозить в салоне транспортного средства только ручную кладь;
- не курить;
- не распивать спиртные напитки;
- соблюдать чистоту и порядок в салоне транспортного средства;
- не провозить в салоне животных (за исключением собаки-поводыря);
- своевременно и в полном объеме оплатить стоимость предоставленной Услуги на основании договора и Акта сдачи-приемки Услуги. (Приложение №6 к настоящему Положению)

4.12. В случае снятия автотранспортного средства с маршрута по независящим причинам (неисправность транспортного средства, по состоянию здоровья водителя и т.п.) Диспетчер:

- согласовывает с получателем Услуги возможность перенести заказ на другое удобное для получателя время.
- в случае требования Заказчика предоставить Услугу в назначенное время, сообщает директору Учреждения соответствующую информацию для решения вопроса о предоставлении другого, не оборудованного подъемником для инвалидной коляски автотранспортного средства.

5. Стоимость и порядок оплаты Услуги

5.1. Оплата производится на основании договора и Акта сдачи-приемки Услуги, согласно тарифам, утвержденным приказом УСЗН Администрации зерноградского района. Тариф подлежит пересмотру не реже 1 раза в год.

5.2. Полная стоимость поездки определяется исходя из проезда (расстояния от пункта посадки до пункта назначения и обратно) и фактического времени ожидания Заказчика. Отсчет времени производится с момента подачи специализированного автотранспорта к месту посадки получателя Услуги и до окончания поездки и высадки получателя Услуги.

5.3. В случае межэтажной транспортировки (при обязательном сопровождении лиц со стороны Заказчика) оплата взимается по тарифу на дополнительную социальную услугу «Социальное такси» (согласно стоимости 1 минуты фактического времени ожидания Заказчика), куда входит: время с момента подачи специализированного автотранспорта по указанному адресу и время подъема/спуска лестничного гусеничного подъемника в обе стороны.

5.4. Диспетчер до совершения поездки заключает с получателем Услуги или его законным представителем договор на оказание Услуги.

5.5. Оплата Услуги производится путем внесения наличных денежных средств в кассу МБУ ЗР «ЦСО» получателем Услуги лично или его представителем, на основании бланка строгой отчетности-квитанции.

5.6. Заказчик производит оплату за оказанную Услугу в течение 5 рабочих дней с момента подписания Акта сдачи-приемки Услуги по договору.

5.7. Денежные средства, полученные от оказания Услуги, вносятся на счет Учреждения в соответствии с требованиями бухгалтерского учета и отчетности и направляются на дальнейшее его развитие и стимулирование труда работников Учреждения.

5.8. При предоставлении Услуги двум и более человек, стоимость Услуги делится пропорционально количеству получателей и стоимости Услуги по предоставлению специализированного автотранспорта.

Проезд лица, сопровождающего инвалида, осуществляется бесплатно.

6. Финансовое обеспечение Услуги

6.1. Финансирование затрат на содержание службы "Социальное такси" осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности МБУ ЗР «ЦСО». Денежные средства, поступающие от оплаты услуг "Социального такси" учитываются в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения и направляются на его дальнейшее развитие и стимулирование труда работников Учреждения.

7. Заключительные положения

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

7.2. Контроль за организацией и качеством предоставления Услуги, а также за правильностью взимания платы за предоставляемую Услугу осуществляет МБУ ЗР «ЦСО», а также органы, имеющие право проводить такой контроль в пределах своей компетенции.

7.3. Настоящее Положение является локальным актом Учреждения.