УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУСО МО «КЦСОР
«Химкинский»
от 09.01.2019 № 8
_____ Н.К. Зимовщикова

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 Московской области, по транспортному обслуживанию (далее – Услуга).

1.2 Служба социального такси образуется на базе Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Химкинский»»

1.3 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»;
- ✓ Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- ✓ Национальными стандартами Российской Федерации:

ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг»;

ГОСТ Р 52143-2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг»;

ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг»;

ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания»;

- ✓ Законом Московской области от 04.12.2014 №162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области»;
- ✓ 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»;
- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими правоотношения в данной сфере.
- ✓ Постановлением Правительства Московской области от 27.06.2011г. № 568/22 «Об организации социального обслуживания населения в Московской

области, 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 1 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);

-другие категории пенсионеров, не состоящие на социальном обслуживании, нуждающиеся в данном виде услуг;

- иные маломобильные группы населения.

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 Положения;

-в случае отказа заказчика в предоставлении информации для предоставления Услуги.

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

2. Условия предоставления Услуги

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

-органам законодательной власти;

-органам исполнительной власти;

-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;

-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;
-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.

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

2.3. 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 срочного социального обслуживания либо специалист по социальной работе, на которого приказом директора учреждения возложены обязанности по организации деятельности Службы социального такси (далее – Специалист).

3.2. Для предоставления Услуги гражданину необходимо обратиться в Учреждение 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 Социального такси (Приложение №1).

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 Учреждения и социально - значимых объектов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.
3.10. Учреждение обязано использовать для предоставления Услуги технически исправные транспортные средства.
3.11. Режим работы Службы социального такси и периодичность предоставления Услуги утверждаются руководителем учреждения.
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.
3.13. При заказе Услуги в учреждении, в котором отсутствует специализированное транспортное средство с подъемником, данный заказ передается в Учреждение, в котором есть данное транспортное средство в соответствии со схемой транспортного обслуживания.
3.14. Услуга считается исполненной с момента доставки заказчика к месту назначения и оплаты стоимости оказанной Услуги заказчиком.

4. Порядок оплаты Услуги

4.1. Поездкой является подача автотранспортного средства от Учреждения к месту жительства заказчика, проезд автотранспортным средством (путь следования) и время вынужденного простоя (ожидание гражданина).

4.2. Полная стоимость поездки определяется по формуле:

$$C = (Тр * Р * К) + (Твр * В), \text{ где}$$

С – плата за предоставленные услуги,

Тр – тариф на предоставление услуги,

Р – расстояние в километрах,

К – коэффициент, применяемый для расчета стоимости поездки (Приложение №3),

Твр – тариф на время ожидания гражданина,

В – время ожидания гражданина (в минутах).

4.3. Тарифы на Услугу утверждаются Министерством социального развития Московской области по согласованию с Министерством экономического развития 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) и Акт выполненных работ. Заполненные квитанции и Акт передаются водителю автотранспортного средства Учреждения.

4.5. Оплата услуг производится по окончании поездки. Заказчик оплачивает услугу водителю, а водитель выдает ему заполненную квитанцию по форме 0504510 , где указаны дата поездки, фамилия, имя, отчество заказчика, вид услуги

Водитель выдает заказчику первый экземпляр квитанции.
4.6. По окончании рабочего дня водитель сдает копию квитанций, заполненного на каждого заказчика, совершившего поездку, специалисту Службы социального такси, а полученные денежные средства – в бухгалтерию Учреждения.

4.7. 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:

- осуществлять эффективную организацию труда специалистов Службы социального такси и контроль над выполнением ими своих должностных обязанностей, внедрение новых социальных технологий, создание условий для повышения профессионального уровня специалистов, обеспечивать надлежащие условия труда;

- определять объем работы специалистов Службы социального такси с учетом характера предоставляемой Услуги, проводить регулярный контроль объема и качества предоставляемой Услуги;

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

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

- взаимодействовать с другими структурными подразделениями Учреждения.

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

5.3. Специалист Службы социального такси:

- осуществляет прием и регистрацию заявок в Журнале приема заявок;

- проводит проверку достоверности полученных данных о заявителе;

- определяет очередность выполнения заявок по датам и времени в хронометражном порядке;

- составляет и передает маршрутные листы водителю автотранспортного средства;

- сообщает заказчику Услуги марку, цвет и номер автомобиля;

- информирует и консультирует население муниципального образования по вопросам предоставления Услуги.

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

5.5. Водитель Службы социального такси:

- принимает маршрутный лист от специалиста;

- прибывает к месту посадки заказчика ко времени, указанному в заявке;

- при необходимости оказывает заказчику помощь при посадке, высадке и погрузке багажа, сопровождении до входных дверей объекта;

- после предоставления Услуги получает от заказчика оплату, подпись в Акте выполненных работ, сдает полученные денежные средства в кассу учреждения;

- не осуществляет оказание помощи в межэтажной транспортировке заказчика;

- в случае возникновения неисправности автомобиля, аварии, непредвиденной задержки водитель обязан в течение 30 минут известить об этом заказчика.

6. Основные права заказчиков услуги Службы социального такси.

6.1. Заказчик имеет право на:

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

- получение качественной Услуги.

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

6.2. Заказчик обязан:

- при оформлении заявки на оказание Услуги социального такси предоставлять достоверную информацию, необходимую для оказания услуги (ФИО, точный адрес, телефон, маршрут следования);

- по окончании поездки оплатить стоимость оказанной Услуги, подтвердить личной подписью или подписью законного представителя сумму произведенной оплаты, время фактического пребывания автомобиля в пути и время его ожидания в Акте выполненный работ;

-при оформлении предварительной заявки подтвердить ее исполнение не позднее, чем за 24 часа до поездки;

- при снятии заявки оперативно, не позднее, чем за 1 час до поездки, сообщить об этом специалисту Службы социального такси по месту приема заявки.

6.3. 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.