

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении дополнительной социальной услуги «Социальное такси»
в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания
граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет объем, порядок и условия предоставления дополнительной социальной услуги «Социальное такси» инвалидам и другим маломобильным жителям в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района» (далее - Учреждение).

1.2. Услуга направлена на улучшение, сохранение или восстановление условий для нормальной жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных жителей и предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Республики Крым.

1.3. Услуга предоставляется специализированным автотранспортом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления, при следовании к социально значимым объектам инфраструктуры Республики Крым.

1.4. Организация услуги, информирование о ее оказании и контроль качества предоставления осуществляется организационно-методическим отделением Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Саки и Сакского района».

1.5. Услуга предоставляется гражданам при следовании к следующим социально значимым объектам инфраструктуры Республики Крым:

- учреждениям здравоохранения;
- учреждениям служб медико-социальной экспертизы;
- учреждениям социальной защиты населения;
- протезно-ортопедическим предприятиям и центрам;
- подразделениям Пенсионного фонда Российской Федерации;
- учреждениям юстиции;
- нотариальным конторам;
- аэропортам, железнодорожным вокзалам, автовокзалу при наличии путевки на санаторно-курортное лечение;
- пункту проката технических средств реабилитации;
- реабилитационным центрам для инвалидов Республики Крым;
- санаториям и профилакториям при наличии путевки;
- образовательным организациям (для детей-инвалидов).

1.6. Преимущественным правом на получение услуги пользуются инвалиды и маломобильные граждане, следующие к учреждениям здравоохранения.

2. Категории граждан, имеющих право на получение услуги

2.1. Право на получение услуги имеют инвалиды и маломобильные граждане из числа:

- детей-инвалидов;
- инвалидов 1 и 2 группы с выраженной степенью ограничения способности к самостоятельному передвижению;
- лиц пожилого возраста с ограниченными физическими возможностями;
- ветеранов Великой Отечественной войны.

3. Порядок оказания услуги

3.1. Услуга предоставляется гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Положения, по

предварительным заявкам, поданным в Учреждение в письменной, электронной или устной форме, не менее чем за сутки и не более чем за двое суток до срока выполнения заявки.

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

3.3. Услуга оказывается с 9.00 до 18.00.

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

3.5. В случае отказа от заявки заказчик обязан сообщить об этом в Учреждение любым доступным способом не менее чем за 1 час до назначенного времени.

3.6. В случае невозможности предоставления услуги в срок, указанный заявителем, а также отказа гражданам в выполнении заявки (при письменном обращении), решение о согласовании взаимоприемлемых сроков доводится до сведения заявителя письменно, с указанием причины переноса сроков выполнения заказа, или его отказа.

3.7. В случае поломки транспортного средства при выполнении заказа гражданину, сделавшему заявку, заказ переносится на другое удобное для него время (по согласованию).

3.8. Получатель услуги несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений в соответствии с действующим законодательством.

3.9. При приеме заявки специалист Учреждения (диспетчер):

- осуществляет прием и регистрацию в журнале приема заявок;
- проводит проверку достоверности полученных данных о заявителях;
- определяет очередность выполнения заявок по датам и времени в хронологическом порядке;
- составляет и передает маршрутные листы водителю;
- составляет маршрутные задания для водителя;
- согласно маршрутным заданиям, заполняет талоны в трех экземплярах и передает их водителю;
- сообщает заказчику по телефону о прибытии автомобиля по указанному адресу, марку, цвет и номер автомобиля;
- в течение дня контролирует выполнение заявок, передвижение автомобиля согласно маршрутным заданиям.

3.10. Водитель:

- прибывает к подъезду дома ко времени, указанному в заявке;
- встречает и сопровождает заказчика от подъезда до автомобиля, оказывает помощь при посадке и погрузке багажа;
- сверяет достоверность сведений, указанных в талоне, с документами заказчика, дающими право на предоставление услуги;
- после доставки заказчика к месту назначения оказывает помощь при выходе из автомобиля и сопровождает до входных дверей объекта;
- при выполнении заявки в обратном направлении сопровождает заказчика от входных дверей объекта до автомобиля, оказывает помощь при посадке и высадке;
- после предоставления услуги получает от заказчика оплату, подпись в талоне на проезд и выдает ему один экземпляр талона как отчетного документа;
- сообщает работнику Учреждения (диспетчеру) об окончании расчетного (фактического) времени услуги.

3.11. Водитель не осуществляет оказание помощи в межэтажной транспортировке заказчика.

3.12. Услуга не предоставляется:

- карантинным инфекционным больным;
- гражданам с активной формой туберкулеза;
- гражданам, находящимся в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- в случае несоответствия данных о заказчике, выявленных в ходе проверки;
- в случае следования в места, не предусмотренные пунктом 1.5 настоящего Положения;
- в случае отказа гражданина в предоставлении необходимой информации для предоставления услуги.

3.13. Услуга Социального такси предоставляется по заявкам получателей социальных услуг, их родственников, руководителей общественных организаций, подаваемых в устном, письменном или электронном виде на имя директора Учреждения.

Директор Учреждения принимает решение о предоставлении услуги в день подачи заявки.

3.14. В заявке заказчик указывает следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, (если заказчик инвалид - указывается группа инвалидности и особенности, которые необходимо учитывать при транспортировке).
- адрес, номер телефона, по которому осуществляется связь с заказчиком или его законным представителем, и время, к которому нужно подать транспорт.
- наличие домофона, кодового замка на входной двери подъезда (их коды), наличие лифта и сведения о сопровождающих лицах.
- название и адрес учреждения, куда необходимо доставить получателя социальной услуги и к какому времени.
- время возвращения к месту жительства.
- согласие на оплату услуги, если она будет предоставляться на платной основе.

3.15. В день выполнения заявки специалист службы сообщает получателю социальной услуги о выезде транспортного средства, а получатель социальной услуги и сопровождающие его лица обязаны:

- А) в назначенное время быть готовыми к началу транспортировки.
- Б) предъявить работнику отделения документы:
 - паспорт или временное удостоверение гражданина Российской Федерации;
 - иностранные граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство;
 - пенсионное удостоверение, справку медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;
 - заключение лечебно-профилактического учреждения с указанием имеющихся у клиента проблем с передвижением;
 - путевку на санаторно-курортное лечение (при следовании к санаториям, и профилакториям).

В) соблюдать чистоту в салоне автотранспорта, не допускать порчи оборудования.

Г) в случае отказа от поездки заблаговременно сообщить об этом работнику отделения.

3.16. С каждым получателем услуги заключается договор на оказание услуги Социальное такси. Договора фиксируются в журнале регистрации договоров на оказание данной услуги.

3.17. Принятие Услуги получателем услуги осуществляется по факту ее предоставления. По факту предоставления услуги оформляется акт сдачи-приемки услуги.

3.18. По прибытии транспортного средства в конечный пункт назначения водитель и получатель услуги (лицо его сопровождающее) ставят подписи в акте сдачи - приемки услуги с указанием времени прибытия и фактического километража, что будет являться подтверждением оказания Услуги. Водитель выдает один экземпляр акта сдачи - приемки услуги Заказчику Услуги (лицу его сопровождающего).

3.19. При возвращении автотранспортного средства к месту стоянки водитель передает второй экземпляр акта сдачи - приемки услуги специалисту учреждения для контроля.

3.20. По прибытии транспортного средства к начальному пункту водитель уточняет у получателя услуги маршрут и время поездки (изменение маршрута не допускается).

3.21. При выявлении неисправности у транспортного средства во время поездки водитель докладывает специалисту учреждения о возникшей неисправности и далее действует по его указанию.

3.22. В случае выявления нарушений при предоставлении услуги или возникновении конфликтных ситуаций получатель услуги немедленно сообщает об этом специалисту учреждения для принятия соответствующих мер.

3.23. В конце месяца специалист учреждения оформляет отчет об оказанной услуге.

4. Оплата услуги

4.1. Стандарт и тариф на услугу утверждает Министерство труда и социальной защиты Республики Крым. Сведения о размере платы за услугу публикуются на официальном сайте учреждения РЦСО.рф в соответствующем разделе и поддерживаются в актуальном состоянии.

4.2. Услуга гражданам, указанным в разделе 2 настоящего Положения, предоставляется на платной основе (для ветеранов Великой Отечественной войны предоставляется бесплатно один раз в месяц).

4.3. Проезд одного лица, сопровождающего гражданина, осуществляется бесплатно.

4.4. Нормативное время ожидания водителем потребителя услуги до начала поездки составляет не более 20 минут, во время поездки - не более 60 минут. Время ожидания свыше 20 минут либо 60 минут соответственно оплачивается потребителем услуги исходя из расчета стоимости одного километра за 10 минут ожидания.

4.5. Оплата услуг производится наличными денежными средствами через банковские учреждения.

5. Требования к выполнению Услуги на автотранспортных средствах Учреждения

5.1. При предоставлении услуги социального такси специалисты учреждения руководствуются настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

5.2. Перевозка граждан производится в соответствии с количеством мест для сидения, установленных заводом-изготовителем автотранспортного средства.

5.3. Для осуществления Услуги необходимо:

- Соблюдать правила технической эксплуатации автотранспортных средств, проводить их техническое обслуживание и ремонт, обеспечивать ежедневный технический контроль перед выездом на линию.

- Обеспечивать соблюдение водителем установленного режима работы.

- К работе допускаются водители, имеющие водительское удостоверение соответствующей категории, общий водительский стаж не менее трех лет, прошедшие медицинское освидетельствование и предрейсовый медицинский осмотр.

5.4. 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, времени начала и окончания работы, наименовании маршрута;

5.5. При оказании Услуги водитель в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением несет ответственность за:

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

6. Управление работой

6.1. Ежемесячно заведующий отделением составляет отчеты, ежеквартально готовит информацию об оказанных услугах социального такси.

6.2. Заведующий отделением организует работу по предоставлению услуги социального такси и несет персональную ответственность за ее состояние.

6.3. Контроль за организацией и предоставлением услуги социального такси осуществляет заместитель директора Учреждения.