

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГООУСОН «Мурманский КЦСОН»
от 11.09.2015 г. № 530

**Положение
о предоставлении услуги «Социальное такси» в ГООУСОН
«Мурманский КЦСОН»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении услуги «Социальное такси» в ГООУСОН «Мурманский КЦСОН» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 24.08.2015 г. № 370-ПП «Положение о предоставлении услуги «Социальное такси» в Мурманской области», приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 25.12.2014 г. № 647 «Областной стандарт качества оказания социальной услуги «Перевозка граждан службой «Социальное такси».

Служба «Социальное такси» действует в составе отделения срочного социального обслуживания.

1.2. Услуга «Социальное такси» предоставляется на автотранспортных средствах Учреждения или по договорам с юридическими лицами независимо от их организационно-правовой формы или индивидуальными предпринимателями, осуществляющими транспортное обслуживание (далее – автотранспортные организации).

Выбор автотранспортной организации осуществляется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц путем размещения закупки конкурентными способами или по итогам мониторинга цен, по результатам которых между Учреждением и автотранспортной организацией заключается договор на оказание услуги «Социальное такси». Проекты технического задания, договора с расчетом начальной (максимальной) цены договора согласовываются с исполнительным органом государственной власти Мурманской области, уполномоченным на осуществление функций в сфере социального развития.

1.3. Услуга «Социальное такси» предоставляется гражданам при следовании к следующим социально значимым объектам:

- органы местного самоуправления муниципального образования;
- учреждения, уполномоченные на предоставление мер социальной поддержки населению;
- медицинские и образовательные организации;
- отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области и его территориальные органы;
- Государственное учреждение – Мурманское региональное отделение

Фонда социального страхования Российской Федерации и его филиалы;

- протезно-ортопедическое предприятие;
- вокзал, аэропорт;
- организации, предоставляющие бытовые услуги (баня, пункты ремонта обуви, парикмахерская и т.д.);
- организации культуры и искусства, спортивные объекты;
- финансово-кредитные учреждения.

Услуга «Социальное такси» не предусматривает доставку граждан для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

1.4. Услуга «Социальное такси» предоставляется в пределах территории, обслуживаемой Учреждением.

В отдельных случаях перевозки граждан могут осуществляться за пределы территории, обслуживаемой Учреждением (при наличии направления в медицинские организации, путевки в стационарное учреждение социального обслуживания, при поездке в аэропорт и т.д.).

2. Категории граждан, имеющих право на получение услуги «Социальное такси»

2.1. Право на получение услуги «Социальное такси» имеют проживающие на территории Мурманской области и имеющие ограничения к передвижению:

- одиноко проживающие инвалиды первой и второй групп (супружеские пары из их числа), дети-инвалиды;
- одиноко проживающие граждане в возрасте 80 лет и старше (супружеские пары из их числа).

Граждане, имеющие право на получение услуги «Социальное такси», могут брать с собой в поездку не более двух сопровождающих.

При наличии свободного времени в графике движения автотранспортных средств в день выполнения заказов услуга «Социальное такси» предоставляется другим имеющим ограничения к передвижению гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидам.

2.2. Право на первоочередное получение услуги «Социальное такси» имеют инвалиды и участники Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий.

3. Порядок оказания услуги «Социальное такси»

3.1. Услуга «Социальное такси» предоставляется гражданам, указанным в пункте 2.1 Положения, по предварительным заказам.

Прием заказов осуществляет работник Учреждения, ответственный за прием заказов для предоставления услуги «Социальное такси» (далее – работник Учреждения), непосредственно в Учреждении или по телефону.

3.2. При приеме заказа непосредственно в Учреждении работник Учреждения проверяет документы, подтверждающие право гражданина на получение услуги (паспорт, справку учреждения медико-социальной

экспертизы об установлении инвалидности, документы установленного образца, подтверждающие льготный статусов соответствии с законодательством).

При приеме заказа по телефону работник Учреждения проверяет правомерность обращения путем сверки сообщенных по телефону данных со сведениями о заявителе, содержащимися в персонифицированной базе данных государственного областного учреждения социальной поддержки населения.

В случае отсутствия данных о заявителе в персонифицированной базе правомерность обращения устанавливается путем сверки данных с Центром социальной поддержки г.Мурманска.

3.3. Учет обращений граждан, желающих воспользоваться услугой «Социальное такси», ведется работником Учреждения в журнале регистрации обращений граждан.

Форма и порядок ведения журнала утверждаются исполнительным органом государственной власти Мурманской области, уполномоченным на осуществление функций в сфере социального развития.

3.4. Заказы на предоставление услуги «Социальное такси» принимаются в рабочие дни не позднее чем за день до предоставления услуги.

В отдельных случаях (по медицинским показаниям, в случае приглашения в органы социальной защиты населения и т.д.) заказы выполняются в день обращения гражданина при наличии свободного времени в графике движения автотранспортных средств.

3.5. Работник Учреждения не позднее чем за 30 минут до начала оказания услуги по телефону сообщает гражданину время прибытия автомобиля по адресу, указанному в заказе.

При отсутствии телефонной связи время прибытия автомобиля соответствует времени, оговоренному при приеме заказа.

3.6. В случае отмены заказа гражданин обязан сообщить об этом работнику Учреждения не менее чем за час до назначенного времени.

3.7. Предоставление услуги «Социальное такси» на автотранспортных средствах Учреждения соответствует режиму работы Учреждения.

Оказание услуги «Социальное такси» в нерабочее время, в выходные и праздничные дни может производиться в исключительных случаях (при поездке на вокзалы, в аэропорт и т.д.) по согласованию с администрацией Учреждения, с соблюдением предусмотренных законодательством трудовых прав работников Учреждения.

3.8. Максимальная продолжительность использования автотранспортного средства не должна превышать 2 часов за одну поездку (с учетом вынужденного простоя). Отсчет времени производится с момента посадки гражданина в автотранспортное средство.

В случае превышения установленной продолжительности использования автотранспортного средства оплата поездки, выполненной

сверх установленного времени, производится гражданином в полном размере.

3.9. Гражданину может быть отказано в предоставлении услуги «Социальное такси» в следующих случаях:

- отсутствие оснований для предоставления услуги «Социальное такси», указанных в пункте 2.1 Положения;
- нахождение гражданина в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- при отсутствии свободного времени в графике движения автотранспортных средств.

4. Порядок оплаты услуги «Социальное такси», предоставляемой на автотранспортных средствах Учреждения

4.1. Гражданам, имеющим право на получение услуги «Социальное такси», услуги предоставляются на льготных условиях с оплатой 25 процентов стоимости проезда и вынужденного простоя к объектам, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, за исключением случаев, установленных пунктом 3.8 настоящего Положения.

Оплата услуги производится по тарифам, утверждаемым Учреждением по согласованию с исполнительным органом государственной власти Мурманской области, уполномоченным на осуществление функций в сфере социального развития.

4.2. Работник Учреждения при приеме заказа заполняет на каждого гражданина в 2 экземплярах квитанцию установленного образца с указанием даты поездки, фамилии, имени, отчества гражданина, маршрута следования (далее - квитанция).

4.3. Заполненные квитанции передаются водителю автотранспортного средства Учреждения (далее – водитель Учреждения).

4.4. При посадке в автотранспортное средство гражданин предъявляет водителю Учреждения паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

4.5. Оплата услуги «Социальное такси» производится гражданином водителю Учреждения по окончании поездки.

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

Водитель Учреждения выдает гражданину первый экземпляр квитанции.

4.6. По окончании рабочего дня водитель Учреждения сдает вторые экземпляры квитанций, заполненные на каждого гражданина, совершившего поездку, и полученные денежные средства в бухгалтерию Учреждения.

4.7. При оказании услуги «Социальное такси» водитель Учреждения несет материальную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

4.8. Средства, поступающие от оплаты услуги «Социальное такси», используются Учреждением для достижения целей, ради которых оно создано, в соответствии с утвержденным в учреждении Положением об оказании платных услуг.

5. Взаимодействие Учреждения и автотранспортной организации при предоставлении услуги «Социальное такси»

5.1. Порядок взаимодействия Учреждения с автотранспортной организацией при предоставлении услуги «Социальное такси» определяется договором на оказание услуги, заключенным между Учреждением и автотранспортной организацией в соответствии с пунктом 1.2 Положения.

5.2. В договоре предусматриваются следующие обязательства автотранспортной организации и (или) водителя транспортного средства автотранспортной организации:

- сообщать специалисту Учреждения государственный регистрационный знак, марку и цвет кузова транспортного средства в срок не позднее часа до прибытия транспортного средства по адресу, указанному в заказе;
- осуществлять перевозку граждан с соблюдением требований к перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, установленных законодательством Российской Федерации;
- допускать к работе водителей, имеющих водительские удостоверения соответствующей категории, прошедших медицинское освидетельствование, предрейсовый медицинский осмотр и допущенных по состоянию здоровья к управлению транспортным средством;
- незамедлительно информировать специалиста Учреждения обо всех обстоятельствах, препятствующих предоставлению услуги «Социальное такси», и способах их преодоления;
- оказывать при необходимости помощь гражданам при посадке и высадке из транспортного средства, а также при погрузке и выгрузке из транспортного средства принадлежащих гражданину технических средств реабилитации и багажа;
- выдавать гражданину кассовый чек или квитанцию в форме бланка строгой отчетности, подтверждающие оплату услуги «Социальное такси», при высадке гражданина из транспортного средства.

5.3. Заказы на предоставление услуги «Социальное такси» работник Учреждения передает в диспетчерскую службу автотранспортной организации с записью в журнале регистрации обращений граждан номера телефона и фамилии диспетчера автотранспортного предприятия, принявшего заказ.

5.4. Автотранспортная организация при выполнении услуги «Социальное такси» несет ответственность, предусмотренную законодательством и договором.

6. Порядок оплаты услуги «Социальное такси», предоставляемой автотранспортной организацией

6.1. Граждане оплачивают автотранспортной организации 25 процентов полной стоимости поездки по тарифам, установленным договором на оказание услуги «Социальное такси», за исключением случаев, установленных пунктом 3.8 настоящего Положения.

6.2. Оплата услуг автотранспортных организаций по перевозке граждан осуществляется Учреждением в размере 75 процентов полной стоимости поездки по тарифам, установленным договором на оказание услуги «Социальное такси».

6.3. Порядок расчетов между Учреждением и автотранспортной организацией определяется договором.

Основанием для расчета между Учреждением и автотранспортной организацией являются следующие документы:

- счет, счет-фактура и акт выполненных работ (оказанных услуг) за расчетный период;
- кассовые чеки или квитанция в форме бланка строгой отчетности, заверенная подписью гражданина, подтверждающие оплату услуги «Социальное такси»;

6.4. Учет количества поездок осуществляется автотранспортной организацией и Учреждением согласно договору.

6.5. Автотранспортная организация несет ответственность за достоверность представленной в Учреждение информации.