

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке предоставления дополнительной платной услуги «Социальное такси»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления дополнительной платной услуги «Социальное такси» (далее по тексту – Положение) краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Таймырский» (далее по тексту - Учреждение) разработано с целью социальной поддержки и социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, детей инвалидов, несовершеннолетних детей с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту – отдельные категории граждан), проживающих в городе Дудинке в форме предоставления дополнительной платной социальной услуги, направленной на повышение доступности, оперативности, эффективности, обеспечения отдельным категориям граждан беспрепятственного доступа к социально значимым объектам инфраструктуры города Дудинки.

1.2. Настоящее Положение определяет объем, порядок и условия предоставления дополнительной платной услуги «Социальное такси» (далее по тексту – услуга) по перевозке отдельных категорий граждан.

1.3. Основной целью предоставления услуги является создание условий для повышения качества жизни, обеспечение доступности и эффективности предоставления услуг отдельным категориям граждан.

1.4. Организацию и предоставление услуги осуществляет отделение срочного социального обслуживания Учреждения (далее по тексту – Отделение).

1.5. В своей деятельности по предоставлению услуги Отделение руководствуется, Федеральным Законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания в Красноярском крае» Уставом Учреждения, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края.

1.6. Координирует работу и осуществляет контроль по предоставлению услуги заведующий Отделением.

1.7. Предоставление услуги не входит в федеральный и территориальный перечень гарантированных государством социальных услуг, является дополнительной платной социальной услугой.

1.8. Услуга предоставляется за плату, в соответствии с приложением №1 к Положению о предоставлении дополнительных платных услуг (работ) «Прейскурант цен на дополнительные платные услуги (работы)», предоставляемые Учреждением.

1.9. Финансирование расходов, связанных с предоставлением услуги, осуществляется за счет субсидий краевого бюджета и доходов, полученных Учреждением от предоставления платных услуг.

1.10. Услуга предоставляется гражданам при следовании к социально значимым объектам инфраструктуры города Дудинка.

1.11. Услуга предоставляется посредством специализированного автотранспортного средства, оснащенного специальным подъемником, для обеспечения проезда инвалидов, имеющих ограничения способности к передвижению.

1.12. В услугу не входят:

- помощь в межэтажной транспортировке граждан;
- доставка граждан в медицинские учреждения, для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

1.13. При отсутствии заявок (заявлений) на предоставление услуги, автомобиль используется для обеспечения деятельности Учреждения.

2. Категории граждан, имеющих право на предоставление услуги

2.1. Право на получение услуги имеют граждане следующих категорий:

- инвалиды, в том числе дети-инвалиды в возрасте до 18 лет, имеющие ограничение способности к передвижению и медицинские показания по обеспечению техническими средствами реабилитации в виде кресел-колясок, костылей, тростей, опор;
- инвалиды, имеющие 1 и 2 группы инвалидности;
- инвалиды и участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица;
- инвалиды (в том числе дети-инвалиды) с терминалльной стадией хронической почечной недостаточности и получающие лечение гемодиализом;
- граждане пожилого возраста старше 65 лет, ограниченные в передвижении;

2.2. В отдельных случаях услуга может предоставляться другим маломобильным гражданам с ограниченными физическими возможностями.

2.3. Услуга предполагает выполнение не только индивидуальных, но и групповых заявок.

Количество посадочных мест - 6 (семь) (из них 4 (пять) места для инвалидов в салоне с ремнями безопасности и подлокотниками, 2 (два) места для сопровождающих рядом с водителем, место для крепления 1-го кресла - коляски в разложенном виде.

2.4. Услуга не предоставляется лицам:

- имеющим тяжелые формы психического расстройства в стадии обострения;
- карантинные инфекционные заболевания;
- активную форму туберкулеза.

2.5. При отсутствии сопровождающего лица гражданина сопровождает сотрудник учреждения (при необходимости).

3. Порядок и условия предоставления услуги

3.1. Услуга предоставляется гражданам, указанным в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего Положения, по предварительным заявкам в порядке очередности. Инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, а также одиноким инвалидам 1 группы услуга предоставляется вне очереди.

3.2. Услуга предоставляется на основании обращения (заявления), поступившего в Учреждение не позднее, чем за один рабочий день, до предоставления услуги.

3.3. В отдельных случаях (по медицинским показаниям, в случае приглашения в органы социальной защиты населения и т.д.) заявки могут быть выполнены в день обращения гражданина при наличии совпадения с маршрутами предварительно заказанных поездок.

✓ 3.4. Прием заявлений (Приложение №1) на предоставление услуги осуществляет специалист Учреждения (далее по тексту - специалист), ответственный за прием заявлений (назначенный приказом директора Учреждения), в рабочее время согласно графику работы Учреждения непосредственно в Учреждении или по телефону 8 (39191) 5-25-80.

Прием заявлений не осуществляется в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.5. Специалист, принявший заявление, регистрирует его в журнале учета обращений (Приложение №2), в котором фиксируется:

- номер заявления по порядку;
- дата поступления заявления;
- фамилия, имя, отчество получателя услуги (законного представителя);
- адрес начального пункта отправления (место подачи автотранспортного средства для перевозки гражданина);
- домашний адрес, номер контактного телефона;
- реквизиты документа, подтверждающего право на предоставление услуги (при наличии);
- адрес конечного пункта;
- дата и желаемое время прибытия автотранспортного средства к начальному пункту;
- потребность в обратной доставке;
- наличие сопровождающего лица;
- цель поездки;
- наличие технических средств реабилитации;
- способность гражданина к самостоятельному передвижению.

3.6. В день предоставления услуги специалист по телефону сообщает гражданину время прибытия автомобиля к месту посадки. При отсутствии телефонной связи, время прибытия автомобиля соответствует времени, оговоренному при приеме заявления.

3.7. В случае отказа от предоставления услуги, гражданин обязан уведомить об этом специалиста не менее чем за день до назначенного времени, либо при экстренном изменении ситуации не менее чем за два часа.

Об обязанности сообщить, об отказе от предоставления услуг, специалист должен предупредить гражданина в момент приема заявления.

3.8. Отчет времени использования автотранспортного средства производится с момента подачи автотранспортного средства к месту посадки гражданина.

В случае отказа от поездки после подачи автомобиля к месту заказа, заказчик обязан письменно указать причину отказа возместить расходы на подачу и возврат автомобиля, что является исполнением заказа.

3.9. С каждым гражданином заключается договор на оказание транспортных услуг, который определяет условия предоставления услуги и порядок ее оплаты (Приложение №3) и оформляется акт сдачи-приемки услуги (Приложение №4).

3.10. Граждане могут воспользоваться услугой не более одного раза в неделю.

3.11. В отдельных случаях услуга может предоставляться большее количество раз, при наличии свободного времени в графике движения автотранспортного средства или совпадения маршрута следования с маршрутами предварительно заказанных поездок.

3.12. Гражданину может быть отказано в предоставлении услуги в следующих случаях:

- отсутствие оснований для предоставления услуги, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения;
- предоставления неполных и (или) недостоверных сведений;
- нахождение гражданина в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- по основаниям указанным в пункте 2.4. настоящего Положения.

3.13. Гражданин не вправе:

- изменять ранее согласованный маршрут;
- передавать право на получение услуги третьим лицам.

3.14. Ежемесячно специалист составляет отчет об оказанных транспортных услугах (Приложение №5).

4. Порядок оплаты услуги

4.1. Услуга предоставляется в соответствии с тарифами, которые утверждаются директором Учреждения по согласованию с учредителем.

4.2. Право на бесплатный проезд по городу Дудинка имеют следующие категории граждан:

- участники и инвалиды Великой Отечественной войны;
- бывшие узники концлагерей;
- жители блокадного Ленинграда.

4.3. На каждого гражданина специалист при приеме заявления заполняет квитанцию установленного образца в двух экземплярах с указанием:

- фамилии, имени и отчества гражданина (без сокращений);
- даты, времени поездки и вида услуги.

4.4. В день предоставления услуги специалист Учреждения вносит в маршрутный лист (Приложение №6) следующие данные:

- номер по порядку;
- дата;

- Ф.И.О. получателя услуги;
- цель поездки;
- маршрут следования.

Маршрутный лист передается водителю до начала работы по их исполнению.

✓ 4.5. Заполненные квитанции в день предоставления услуги передаются водителю.

4.6. При посадке в автомобиль гражданин предъявляет водителю документ, удостоверяющий личность, пенсионное удостоверение или документ установленного образца о праве на льготы.

4.7. По окончании поездки водитель вносит в маршрутный лист следующие данные:

- время прибытия автомобиля;
- фактическое время использования автомобиля;
- сумма к оплате.

Гражданин подписывает маршрутный лист, подтверждая маршрут следования и фактическое время использования автотранспорта.

После получения расписи гражданина в маршрутном листе водителем взимается плата с каждого гражданина, за фактическое время использования автотранспорта (в минутах) в соответствии с утвержденными тарифами.

✓ Водитель при оплате гражданином поездки вносит в заполненную квитанцию сумму оплаты за совершенную поездку.

Квитанция заверяется подписью водителя, и один экземпляр выдается гражданину.

4.8. По окончании рабочего дня, водитель сдает маршрутный лист, второй экземпляр квитанций и полученные денежные средства в кассу Учреждения.

4.9. Для учета маршрутных листов в Учреждении ведется журнал учета (Приложение №7), в котором указывается:

- номер заказа (заявления) по порядку;
- номер маршрутного листа;
- дата выдачи маршрутного листа;
- фамилия, имя, отчество водителя;
- распись водителя в получении маршрутного листа (с указанием даты);
- распись специалиста Учреждения в приемке маршрутного листа (с указанием даты).

4.10. При оказании услуги, водитель несет материальную ответственность в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.11. Средства, поступающие от оплаты услуги, зачисляются на счет Учреждения.

5. Требования к выполнению услуги

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

5.2. В салоне автотранспортного средства, предназначенного для оказания услуги, должна быть размещена информация:

- полное наименование, адрес, телефон Учреждения предоставляющего услугу;
- тарифы и условия оплаты услуги;
- визитная карточка водителя (с фотографией), обслуживающего автотранспортное средство;
- наименование, адрес, телефон органа обеспечивающего контроль за соблюдением порядка оказания услуги.

5.3. Для осуществления услуги Учреждение обязано:

5.3.1. Соблюдать правила технической эксплуатации автотранспортного средства, проводить его техническое обслуживание и ремонт, обеспечивать ежедневный технический контроль перед выездом на линию;

5.3.2. Обеспечивать соблюдение водителем установленного режима работы и правил дорожного движения.

5.4. К работе допускаются водители, имеющие водительское удостоверение соответствующей категории, прошедшие предрейсовый осмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению автотранспортным средством.

5.5. Водитель во время работы на маршруте должен иметь при себе путевой лист установленной формы с отметками о допуске автотранспортного средства и водителя к работе, времени начала и окончания работы, наименовании маршрута.

Путевые листы фиксируются в журнале учета движения путевых листов установленной формы.

5.6. Водитель обязан:

- производить посадку и высадку граждан в предусмотренных заказами пунктах с соблюдением Правил дорожного движения Российской Федерации;
- в случае необходимости оказывать помощь гражданам при размещении в салоне автомобиля, а также при посадке и высадке из салона автомобиля;
- сверять достоверность сведений о праве пользования услугой в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Положения;
- взимать с гражданина плату за предоставленную услугу после окончания поездки в соответствии с утвержденными тарифами.

5.7. Водитель несет ответственность за безопасность граждан во время поездки, посадки из салона автомобиля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.8. Работники, привлеченные к оказанию услуги несут ответственность за:

- неисполнение основных задач, указанных в данном Положении;
- несоблюдение трудовой и производственной дисциплины.

5.9. Ответственность за организацию оказания услуги несет директор Учреждения.