

УТВЕРЖДАЮ
И.о директора ОБУСО
«Льговский МКЦСОН»
О.А.Кросикова

« 05 » февраля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о службе «Социальное такси» в ОБУСО «Льговский МКЦСОН»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе «Социальное такси» регулирует вопросы предоставления социальной услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим на территории Льговского, Конышевского района и г.Льгова, по транспортному обслуживанию (далее – Услуга).

1.2. Служба «Социальное такси» образуется на базе Областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Льговский межрайонный комплексный центр социального обслуживания населения Курской области» (далее – Центр).

1.3. В своей деятельности служба «Социальное такси» руководствуется:

Положением о «Социальном такси»;

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 28.12.2013г. №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»;

«Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, полу стационарной форме социального обслуживания, а также срочных социальных услуг», утвержденным Постановлением Администрации Курской области от 31.03.2015 г. №173-па «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

1.4. Заказчиками Услуги являются следующие категории граждан, проживающие в Льговском, Конышевском районах и г. Льгове (далее – заказчик):

- инвалиды
- дети инвалиды с сопровождающим лицом;
- инвалиды Великой Отечественной войны (с сопровождающим лицом при необходимости);
- участники Великой Отечественной войны (с сопровождающим лицом при необходимости);
- труженики тыла;
- ветераны труда;
- реабилитированные и пострадавшие от политических репрессий,
- пенсионеры, находящиеся в трудной жизненной ситуации
- граждане Российской Федерации, постоянно или временно проживающие в г.Льгове, Льговском и Конышевском районах Курской области, страдающие хронической почечной недостаточностью.

2. Условия предоставления Услуги

2.1. Служба «социальное такси» оказывает платные услуги.

Услуга предоставляется Центром для выезда заказчика к социально значимым объектам Льговского, Конышевского района и г.Льгова, в том числе:

- учреждения Пенсионного Фонда и Фонда социального страхования Российской Федерации;
- учреждения здравоохранения;
- органы исполнительной власти;
- учреждения органов социальной защиты;
- органы судебной власти, прокуратуру;
- учреждение службы занятости;
- спортивные учреждения;
- учреждения культуры;
- образовательные учреждения;
- подразделение медико-социальной экспертизы;
- учреждения, представляющие бытовые услуги (баня, фото, прачечные, парикмахерские, пункты ремонта обуви и др.);
- нотариусы, паспорт-визовая служба;
- общественные организации инвалидов;
- объекты сферы ритуальных услуг.

2.2. «Социальным такси» осуществляется предоставление услуги транспортировки граждан в медицинские организации, оказывающие специализированную медицинскую помощь методом заместительной почечной терапии (гемодиализ), и обратно. Данная услуга предоставляется бесплатно.

Инвалидам ВОВ и участникам ВОВ услуга «социальное такси» предоставляется бесплатно.

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

При исполнении заказа пассажирам запрещается требовать выполнение услуг по перевозке лежащих больных, а также требовать от водителя исполнения погрузочных и разгрузочных работ, перевозки багажа без сопровождения.

3. Организация деятельности Службы «социальное такси»

3.1. Предоставление услуг «социальное такси» возлагается на бухгалтерию. Руководство деятельностью Службы социального такси осуществляет сотрудник бухгалтерии.

3.2. Для предоставления Услуги гражданину необходимо обратиться по телефонам: 8(47140) 2-43-40, 8(47156)2-10-06 или 8-960-689-59-53 к сотруднику бухгалтерии в рабочие дни не позднее чем за 1 день до предоставления Услуги.

Заявки регистрируются в журнале учета поступающих заявок на предоставление услуги «Социального такси» следующей формы:

№п/п	Дата приема заявки	Ф.И.О телефон заказчика	Категория льготы клиента	Маршрут движения		Время подачи транспорта клиенту	Дата поездки	Сумма оплаты услуги	Отметка о выполнении услуги
				откуда	куда				

Заявки принимаются ежедневно с 8-00 до 17-00 кроме субботы и воскресенья.

3.3. Исполнение заявок производится в порядке их поступления с предварительным согласованием времени и порядка оплаты услуг в рабочее время.

3.4. В день исполнения заказа, сотрудник бухгалтерии по телефону уточняет у заказчика время прибытия транспортного средства, сообщает заказчику номер автомобиля.

3.5. Заказчики имеют право брать с собой в поездку не более двух сопровождающих лиц. Лицам, сопровождающим заказчика, предоставляется право на проезд в социальном такси бесплатно.

3.6. В случае необходимости, водитель обязан помочь заказчику при размещении в салоне транспортного средства, посадке и высадке из салона.

3.7. В случае отказа от поездки, заказчик обязан сообщить об этом в учреждение не менее чем за час до назначенного времени.

3.8. Оказание Услуги производится с учетом приоритетных пунктов назначения только в будние дни с соблюдением графика работы Центра и социально значимых объектов, указанных в пункте 2.1 настоящего положения.

3.11. 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.

3.12. Предоставление услуги транспортировки граждан в медицинские организации, оказывающие специализированную медицинскую помощь методом заместительной почечной терапии (гемодиализ), и обратно осуществляется в соответствии со списками граждан, нуждающихся в оказании специализированной медицинской помощи методом заместительной почечной терапии (гемодиализ), и графиками проведения гемодиализа, утвержденными руководителями медицинских организаций, оказывающих специализированную медицинскую помощь методом заместительной почечной терапии (гемодиализ).

4. Порядок оплаты Услуги

4.1. Поездкой является проезд автотранспортным средством от домашнего адреса заказчика к месту доставки (путь следования).

4.2. Доставка к социально - значимому объекту инфраструктуры и доставка обратно к месту жительства клиента считается самостоятельными поездками, оплата производится за каждую из них отдельно.

4.3. Тарифы на Услугу «социальное такси» утверждаются директором центра и согласовываются с комитетом социального обеспечения Курской области.

4.4. Сотрудник бухгалтерии при приеме заказа производит расчет, оформляет договор на выполнение услуги и заполняет на каждого заказчика квитанцию по форме Ф.10. 0504510 с указанием даты поездки, фамилии, имени, отчества заказчика, вида услуги, (далее — квитанция). Расчет производится в соответствии с утвержденными тарифами, согласованными с комитетом социального обеспечения Курской области.

4.5. Услуга «социальное такси» оказывается водителем, состоящем в структуре учреждения. В день предоставления услуги водителю передаются два экземпляра договора, квитанция и копия квитанции на расчетную сумму договора. Клиент знакомится с договором, расписывается в нем и в квитанции, после чего оплачивает услугу. Водитель принимает от клиента 1 экземпляр договора, копию квитанции и деньги, которые сдаются ответственной. Ответственное лицо ежедневно сдает деньги в кассу согласно реестра с приложением копий квитанций.

Средства, полученные от клиентов за транспортные услуги, зачисляются на лицевой счет учреждения и расходуются согласно плана финансовой деятельности учреждения на соответствующий период.

5. Основные обязанности специалистов службы социального такси

5.1. Ответственность за прием заявок, их исполнение в срок несет ответственное лицо за оформление услуги «социальное такси» - сотрудник бухгалтерии, он же контролирует качество выполнения услуг пассажирских перевозок.

Ответственность за соблюдение правил пассажирских перевозок, правил техники безопасности несет водитель. Водитель обязан быть вежливым, доступно объяснять клиенту правила поведения при поездке.

Ответственность за организацию полного цикла исполнения услуги «социальное такси» несет директор.

5.2. Сотрудник бухгалтерии обязан:

- осуществлять эффективную организацию труда специалистов службы социального такси и контроль за выполнением ими своих должностных обязанностей, создание условий для повышения профессионального уровня специалистов;
- проводить регулярный контроль объема и качества предоставляемой Услуги;
- информировать руководителя Центра о недостатках в деятельности Службы социального такси, принимаемых мерах по их устранению, вносить предложения по совершенствованию форм и методов предоставления Услуги.
- взаимодействовать с другими структурными подразделениями Центра.
- информировать население по вопросам предоставления Услуги.

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;

7. Порядок разрешения споров при особых ситуациях в работе службы «Социальное такси»

7.1. В случае возникновения споров граждане вправе обратиться для решения вопроса в администрацию ОБУСО «Львовский МКЦСОН» по телефону, на сайт центра или на электронную почту.

7.2. В случае отказа клиента от заявленной услуги, он должен сообщить об этом по указанному телефону не позднее, чем за час до назначенного времени.

7.3. В случае невозможности выполнить услугу учреждением (неисправность автомобиля, болезнь водителя) ответственный предупреждает клиента об этом и просит определить новый срок выполнения услуги.

7.4. В случае неудовлетворительного исполнения услуги, клиент обращается к руководству учреждения по тел.: 8(47140) 2-03-45 или письменно по адресу: 307750, Курская область, г.Льгов, Кр. Площадь, д. 9 «б»