

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБУ СО
«КЦСОН «Сухобузимский»

В.Н. Савицкая

«28» 07 2011 г.

Приказ № 214 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении дополнительной платной социальной услуги «Социальное такси»

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении дополнительной социальной услуги «Социальное такси» (далее - Положение) в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сухобузимский» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ, законом Красноярского края от 16.12.2014 года N 7-3023 "Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае". Уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает организационные основы деятельности по предоставлению дополнительной социальной услуги «Социальное такси» (далее – услуга социальное такси») получателям социальных услуг Учреждения, а также инвалидам и гражданам пожилого возраста, испытывающих трудности в самостоятельном передвижении.

При организации работы по оказанию услуг "Социальное такси" Учреждение руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента РФ. Постановлениями и Распоряжениями Правительства РФ, Государственными стандартами социального обслуживания населения. Законами Красноярского края, постановлениями Правительства Красноярского края, иными нормативными правовыми актами Красноярского края, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.3. Услуга "Социальное такси" не входит в федеральный и территориальный перечни гарантированных государством социальных услуг, является дополнительной платной социальной услугой по основным видам деятельности учреждения".

1.4. Организация и предоставление услуги «Социальное такси» осуществляет в структуре отделения срочного социального обслуживания.

1.5. Координирует работу и осуществляет контроль предоставления услуги «Социальное такси» заведующий отделением срочного социального обслуживания.

1.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2. Цели предоставления услуги «Социального такси»

2.1. Создание условий для обеспечения доступности повышения оперативности и эффективности предоставления реабилитационных услуг инвалидам и гражданам пожилого возраста.

2.2. Обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями здоровья к социально-значимым объектам.

ВЕРНО

Савицкая В.Н.
28.07.11.

3. Категории граждан

3.1. Право на получение транспортной услуги имеют следующие категории граждан (далее - получатель услуги):

- получатели социальных услуг Учреждения;
- инвалиды 1,2 и 3 групп;
- граждане пожилого возраста, испытывающие трудности в самостоятельном передвижении.

3.2. Основанием для отказа в предоставлении услуги «Социальное такси» является:

- отсутствие права у заявителя на предоставление ему услуги в соответствии пунктом 3.1 настоящего Положения;
- предоставление заявителем документов, утративших силу;
- отказ заявителя от заключения письменного договора об оказании платных услуг;
- гражданам, имеющим формы психического расстройства;
- гражданам, имеющим активную форму туберкулеза;
- гражданам, находящимся на карантине в связи с инфекционным заболеванием;
- гражданам с нарушением опорно-двигательного аппарата (лежачим инвалидам);
- гражданам, находящимся в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения, а также в случае отказа гражданина от предоставления информации, необходимой для оказания услуги "Социальное такси".

4. Организация и порядок работы «Социального такси»

4.1. Предоставление услуг «Социального такси» производится в рабочие дни недели с соблюдением графика работы Учреждения.

4.2. Прием заявки от получателя услуги на транспортное обслуживание производится ежедневно, кроме субботы и воскресения с 9.00 ч. до 13.00 ч. и с 14.00 ч. до 17.00 ч. в порядке очередности поступающих заявок, не позднее чем за два дня до начала их выполнения, а при отсутствии заявок - в день исполнения (Приложение №1).

4.3. Заявки от получателя услуги на транспортное обслуживание принимаются специалистом отделения срочного социального обслуживания лично по телефону и регистрируются в журнале с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства, контактного номера телефона, маршрута следования, даты, времени и места подачи автомобиля и категории гражданина, имеющего право на обслуживание (Приложение №2).

4.4. Получатель услуг имеет право брать в поездку не более одного сопровождающего, что указывается в заявке заранее.

4.5. Специалист отделения срочного социального обслуживания при приеме заказов на предоставление услуги "Социальное такси" проверяет достоверность информации о возрасте гражданина, сведений о наличии инвалидности, степени ограничения способности к передвижению, данных об отнесении к льготной категории (путем сверки с имеющимися электронными базами данных), отсутствии задолженности по оплате предыдущей поездки, сверяет указанный потребителем услуги пункт назначения с Перечнем социально- значимых объектов и должностных лиц, указанных в разделе 4 настоящего Положения, сообщает потребителю услуги порядок выполнения заявки и стоимость поездки.

4.6. Исполнение заявок производится в порядке их поступления, за исключением экстренных случаев, по распоряжению директора Учреждения.

В случае неявки получателя услуги в установленное время к месту посадки заказ аннулируется о чем в журнале заказов делается соответствующая запись.

4.7. В день исполнения заказа специалист отделения срочного социального обслуживания по телефону сообщает получателю услуги номер автомобиля и время прихода автомобиля к месту посадки.

4.8. В случае необходимости ожидания получателя услуги (во время выполнения заказа) время ожидания не должно превышать в летнее время - 3 часа, в зимнее - 2 часа.

5. Обязанности специалиста по социальной работе

5.1. Специалист отделения срочного социального обслуживания обязан:

- Информировать получателя услуги о режиме работы «Социального такси», о порядке и условиях предоставления транспортной услуги.
- Принять заявку от получателя услуги на транспортное обслуживание лично либо по телефону 8(39199) 2-13-39
- Зарегистрировать заявку в журнале регистрации с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства, номера телефона, маршрута следования и категории гражданина, имеющего право на обслуживание;
- В день исполнения заказа сообщить по телефону получателю услуги номер автомобиля и время прихода автомобиля к месту посадки;
- Передать заказ для исполнения водителю социального такси;
- Специалист отделения срочного социального обслуживания знакомит пассажира с правилами и обязанностями, осуществляет контроль за исполнением данного заказа.

6. Обязанности водителя, предоставляющего услугу «Социального такси»

6.1. Водитель «Социального такси» обязан:

- Иметь водительское удостоверение соответствующей категории, опыт работы управления транспортным средством;
- Не употреблять перед или в процессе работы алкоголь, психотропные, снотворные, антидепрессивные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека;
- Пройти медицинское освидетельствование, пред рейсовый медосмотр медицинским работником по состоянию здоровья к управлению транспортным средством;
- Иметь путевой лист установленной формы с отметками о допуске транспортного средства и водителя к работе;
- Производить перевозку пассажиров строго по количеству сидячих мест, установленному заводом-изготовителем транспортного средства;
- Обеспечить безопасную доставку получателя услуги до места назначения (согласно поданной заявки);
- Требовать от пассажиров соблюдения Правил дорожного движения (пристегиваться ремнем безопасности, осуществлять посадку и высадку в разрешенных для этого местах и т.д.);
- При необходимости оказать помощь при посадке и высадке получателя услуги;
- Категорически не допускать случаев подвоза каких-либо пассажиров или грузов на собственному усмотрению, а также любых видов использования автомашины в личных целях без разрешения руководства;
- В случае отказа получателя услуги от заказа либо не выполнение заявки по каким-либо иным причинам, незамедлительно сообщать об этом специалисту отделения срочного социального обслуживания;
- Обеспечить подачу автомобиля в указанное время по указанному в заявке адресу;
- Время ожидания получателя услуги составляет 15 минут со времени, указанного в заявлении. В случае неявки получателя услуги после времени ожидания, водитель обязан связаться с получателем услуги, либо со специалистом срочного социального обслуживания для выяснения причин простоя.

7. Права и обязанности получателя услуги

7.1. Получатель услуги имеет право на:

- Уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения;
- Одного сопровождающего при осуществлении поездки к месту назначения и (или) обратно;
- Провоз багажа весом не более 10 кг;

- Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Учреждения при оказании социальных услуг;
- Защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;
- Обжалование действия (бездействия) работников Учреждения связанные с оказанием услуги "Социальное такси".

7.2. При предоставлении услуг «Социального такси» получатель услуги обязан:

- Использовать автотранспортное средство только для целей, оговоренных настоящим Положением.
- Своевременно извещать специалиста отделения срочного социального обслуживания об времени предоставления услуг социального такси.
- При посадке в автомобиль предъявить водителю документ, удостоверяющий личность.
- Выполнять требования водителя, направленные на обеспечение безопасности вовремя следования к месту назначения;
- В случае отказа от выполнения заявки сообщить об этом специалисту отделения срочного социального обслуживания не менее чем за два часа до назначенного времени.
- Оплатить оказанную услугу «Социальное такси» согласно утвержденным тарифам и расписаться за ее выполнение.

8. Условия и порядок оплаты услуг «Социального такси»

8.1. Оплата услуг «Социального такси» производится по тарифам, утвержденным приказом Директора Учреждения.

8.2. Согласие (желание) получателя услуг на предоставление услуги «Социальное такси» должно быть выражено путем заключения с Учреждением договора об оказании платных услуг (Приложение №3), с последующим подписанием акта об оказании платной услуги между Учреждением и получателем услуг в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу, после выполнения услуги «Социальное такси».

8.3. Получателю услуг взамен полученных средств на оплату заказа выдается акт сдачи – приемки услуг (Приложение № 4).

9. Заключительные положения

9.1. Решение директора Учреждения или лицо его заменяющее об отказе в предоставлении услуги «Социальное такси» оформляется в письменном виде с указанием причин отказа и с передачей одного экземпляра лицу, в отношении которого это решение принято, или его законному представителю.

9.2. Граждане, которым неправомерно отказано в предоставлении «Социального такси», в соответствии с настоящим Положением, вправе обжаловать решение и действие (или бездействия) директора Учреждения, в вышестоящий орган - Министерство социальной политики Красноярского края и (или) в суд, в порядке установленном действующим законодательством.

9.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся на основании приказа директора Учреждения.

9.4. Контроль за организацией и качеством предоставления услуг «Социальное такси», а также за правильностью взимания платы за предоставляемые услуги населению осуществляют Министерство социальной политики Красноярского края, иные государственные органы, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности краевых государственных бюджетных учреждений социального обслуживания населения.