

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом министра труда,
занятости и социального развития
Чеченской Республики
от « 07 » апреля 201 5 г. № 01-01-05/58

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе «Социальное такси» в государственном бюджетном учреждении «Курсовое обучение инвалидов ВОВ и приравненных к ним граждан»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе «Социальное такси» регулирует вопросы предоставления социальной услуги гражданам по транспортному обслуживанию (далее – Услуга).

1.2. Служба «Социальное такси» образуется на базе ГБУ «Курсовое обучение инвалидов ВОВ и приравненных к ним граждан» (далее – Учреждение).

1.3. Предоставление Услуги осуществляется на автотранспортном средстве гражданам, проживающим на территории Чеченской Республики.

1.4. В своей деятельности служба «Социальное такси» руководствуется: законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

1.5. Заказчиками Услуги является следующая льготная категория граждан (далее – заказчик), состоящие на социальном обслуживании в ГКУ комплексные центры социального обслуживания населения (далее – социальные организации):

- дети-инвалиды (с сопровождающим лицом при необходимости);
- инвалиды 1 группы (с сопровождающим лицом при необходимости);
- инвалиды 2 группы (с сопровождающим лицом при необходимости);
- инвалиды Великой Отечественной войны (с сопровождающим лицом при необходимости);
- участники Великой Отечественной войны (с сопровождающим лицом при необходимости);
- вдовы участников Великой Отечественной войны (с сопровождающим лицом при необходимости);
- лица старше 80 лет (с сопровождающим лицом при необходимости).

1.6. Услугой службы «Социальное такси» имеют право воспользоваться граждане, не состоящие на обслуживании в социальных организациях в случае отсутствия заявок от льготной категории граждан.

1.7. Услуга предоставляется Учреждением для выезда к необходимым пунктам назначения.

1.8. Услуга не предоставляется:

- гражданам, которым требуется транспортировка санитарным автотранспортным средством;
- гражданам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
- в случае несоответствия данных о заказчике Услуги, выявленных в ходе посадки в автотранспортное средство;

– гражданам в случае необходимости оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

2. Организация деятельности службы «Социальное такси»

- 2.1. Руководство деятельностью службы «Социальное такси» осуществляет директор Учреждения.
- 2.2. Директором Учреждения приказом назначается лицо, ответственное за деятельность службы «Социальное такси».
- 2.3. Для предоставления Услуги заказчику необходимо обратиться в Учреждение к специалисту службы «Социальное такси» в рабочие дни не позднее, чем за 1 сутки до предоставления Услуги.
- 2.4. Оказание Услуги производится в будние дни с 9 ч. до 18 ч. гражданам, указанным в п. 1.5. настоящего Положения.
- В иное время служба «Социальное такси» предоставляет Услугу гражданам, не состоящим на обслуживании в социальных организациях.
- 2.5. Заявки регистрируются в журнале учета поступающих заявок на предоставление услуги службы «Социальное такси» (Приложение №1). На каждого заказчика в Учреждении заводится карточка персонального учета (Приложение №2).
- 2.6. Заказчик имеет право брать с собой в поездку не более одного сопровождающего лица. Лицам, сопровождающим заказчика, предоставляется право на проезд в автотранспортном средстве службы «Социальное такси» бесплатно.
- 2.7. Специалист службы «Социальное такси» проверяет основания для предоставления Услуги. В случае установления факта недостоверности представленных сведений специалист службы «Социальное такси» сообщает заказчику об отказе в предоставлении Услуги.
- 2.8. В день обращения заказчика, специалист службы «Социальное такси» по телефону уточняет время необходимого прибытия автотранспортного средства.
- 2.9. В случае необходимости, водитель обязан помочь заказчику при посадке и высадке из салона автотранспортного средства.
- 2.10. Учреждение обязано использовать для предоставления Услуги технически исправные автотранспортные средства.
- 2.11. Услуга считается исполненной с момента доставки заказчика к месту назначения и оплаты стоимости оказанной Услуги заказчиком.

3. Порядок оплаты Услуги

- 3.1. Полная стоимость поездки определяется исходя из фактического времени ожидания и расстояния в километрах, и исчисляется по формуле:

$C = (Tr \times P) + (Tвр \times B)$, где:

C – плата за представление Услуги;

Tr – тариф на предоставление Услуги;

P – расстояние (в километрах);

Tвр – тариф на время ожидания заказчика;

B – время ожидания заказчика (в минутах).

Отчет начала времени ожидания предоставления Услуги производится по истечению 10 минут с момента подачи автотранспортного средства к месту посадки заказчика.

- 3.2. Стоимость услуги определяется в соответствии с тарифами, утвержденными приказом директора Учреждения.
- 3.3. Услуга не может быть предоставлена, если не установлена правомерность ее предоставления (отсутствие у получателя услуги паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих наличие социальной категории и группу (степень) инвалидности).
- 3.4. Требование, указанное в п.3.3. не распространяется на граждан, не состоящих на обслуживании в социальных организациях.
- 3.5. Специалист службы «Социальное такси» при приеме заказа заполняет на каждого заказчика квитанцию по форме 0504510 с указанием даты поездки, фамилии, имени, отчества заказчика, вида услуги, маршрута следования (далее - квитанция).
- 3.6. Заполненные квитанции передаются водителю автотранспортного средства Учреждения.
- 3.7. Оплата услуг службы «Социальное такси» производится Заказчиком водителю по окончании поездки.
- 3.8. Водитель при оплате заказчиком поездки вносит в заполненную квитанцию сумму оплаты за совершенную поездку. Квитанция заверяется подписью водителя и заказчика (или сопровождающего лица). Водитель выдает заказчику первый экземпляр квитанции.
- 3.9. Водитель сдает копию квитанции, заполненную на каждого заказчика, совершившего поездку, специалисту службы «Социальное такси», а полученные денежные средства - в бухгалтерию Учреждения.
- 3.10. Налогообложение, учет, отчетность и использование средств, поступающих от оплаты услуг службы «Социальное такси», осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

4. Обязанности специалистов службы «Социальное такси»

4.1. Ответственный за деятельность службы «Социальное такси» обязан:

- осуществлять эффективную организацию труда сотрудников службы «Социальное такси» и обеспечивать выполнение ими своих должностных обязанностей.
- определять объем работы сотрудников службы «Социальное такси» с учетом характера предоставляемой Услуги, проводить регулярный контроль объема и качества предоставляемой Услуги.
- организовывать текущее, перспективное планирование работы службы «Социальное такси», осуществлять анализ деятельности, ее прогнозирование и способы оказания Услуги.
- информировать руководство учреждения о недостатках в деятельности службы «Социальное такси», принимаемых мерах по их устранению, вносить предложения по совершенствованию форм и методов предоставления Услуги.

4.2. Специалист службы «Социальное такси»:

- осуществляет прием и регистрацию в журнале приема заявок;
- проводит проверку достоверности полученных данных о заявителях;
- определяет очередность выполнения заявок по датам и времени в хронометражном порядке;
- сообщает заказчику услуги о прибытии автомобиля по указанному адресу, марку, цвет и номер автомобиля;
- информирует и консультирует граждан по вопросам предоставления Услуги;

– предоставляет директору Учреждения отчет о своей работе в установленном порядке.

4.3. Водитель службы «Социальное такси»:

- прибывает к месту посадки заказчика ко времени, указанному в заявке;
- сверяет сведения о заказчике с документами, дающими право на предоставление услуги, за исключением граждан, не состоящих на обслуживании в социальных организациях;
- после доставки заказчика к месту назначения при необходимости оказывает помощь при выходе из автотранспортного средства и сопровождает до входных дверей объекта посещения;
- при выполнении заявки в обратном направлении сопровождает заказчика от входных дверей объекта до автотранспортного средства;
- после предоставления Услуги получает от заказчика оплату, подпись в квитанции о выполнении проезда на указанную сумму;
- сообщает специалисту об окончании расчетного (фактического) времени оказания Услуги;
- водитель не осуществляет оказание помощи в межэтажной транспортировке заказчика;
- в случае возникновения неисправностей автомобиля, аварии, непредвиденной задержки и, как следствие, опоздания к назначенному времени, специалист службы «Социальное такси» обязан в течение 30 минут известить об этом заказчика.

5. Основные права и обязанности заказчиков услуги службы «Социальное такси»

5.1. 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 сотрудникам Учреждения при оказании Услуги.

5.2. Заказчик обязан:

- при посадке в автомобиль предъявить документы, подтверждающие право проезда (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий наличие социальной категории и группу (степень) инвалидности), кроме граждан, не состоящих на обслуживании в социальных организациях;
- по окончании поездки оплатить стоимость оказанной Услуги, подтвердить личной подписью (или сопровождающего лица) в квитанции сумму произведенной оплаты;
- при отмене заявки на оказание Услуги, не позднее, чем за два часа до поездки, сообщить об этом специалисту службы «Социальное такси».

5.3. Иностранцы граждане, с ограниченными физическими возможностями постоянно или временно проживающие на территории Чеченской Республики, и находящиеся на обслуживании в социальных организациях имеют равные с гражданами Российской Федерации права на данный вид Услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

Приложение №2
к Положению о службе
«Социального такси»

**Карточка
персонального учета**

Лицевая сторона:

ФИО		
Адрес проживания		
Контактный телефон		
Документ, удостоверяющий личность	Серия	Номер
	Дата выдачи	Кем выдан
Справка МСЭ об установлении инвалидности	Серия	Номер
	Дата выдачи	Кем выдан

Оборотная сторона:

№ п/п	Дата	Маршрут	Время прибытия в пункт назначения	Км	Время ожидания
1	2	3	4	5	6

Приложение №1
к Положению о службе
«Социального такси»

Журнал
учета поступающих заявок на предоставление
услуги Социального такси

№ п/п	Дата и время поступления заявки	ФИО заявителя	ФИО пользователя	Содержание заявки	Маршрут следования	Количество сопровождающих лиц	Отметка о выполнении заявки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Утверждено:
приказом министра труда,
занятости и социального развития
Чеченской Республики
от «07» 04 2015 г № 01-01-0758

Тарифы
на услуги службы «Социальное такси»

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Тариф (в рублях)
1.	Проезд для льготной категории граждан	1 км.	9,12
2.	Проезд для граждан, не состоящих на обслуживании в ГКУ комплексные центры социального обслуживания населения	1 км.	13,69
3.	Время ожидания	1 мин.	1,50