



**АДМИНИСТРАЦИЯ
Родионово-Несветайского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.09.2021 № 1061

сл. Родионово-Несветайская

**Об утверждении тарифов на социальную услугу «Социальное такси»,
предоставляемую муниципальным бюджетным учреждением «Центр
социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»
Родионово-Несветайского района**

С целью реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации», Областного закона от 03.09.2014 № 222-ЗС « О социальном обслуживании граждан в Ростовской области» для организации доставки получателей социальных услуг к социально значимым объектам Родионово-Несветайского района, руководствуясь Уставом муниципального образования «Родионово-Несветайский район», Администрация Родионово-Несветайского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить тарифы на дополнительную социальную услугу «Социальное такси», оказываемую муниципальным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Родионово-Несветайского района (Приложение 1).

2. Утвердить положение о службе «Социальное такси» в муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Родионово-Несветайского района (Приложение 2).

3. Установить, что средства, поступающие от оплаты за предоставленные социальные услуги, будут расходованы, согласно Положению «О формировании и распределении средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности МБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Родионово-Несветайского района.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Администрации района.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Тынянского В.В.

Глава Администрации района

А.В. Кучмиёв

Постановление вносит
МБУ «ЦСО ГПВ и И» Родионово-Несветайского района



Приложение №1
к постановлению
Администрации Родионово-
Несветайского района
от 30.08.2021 № 1061

Тарифы
на предоставление дополнительной социальной услуги «Социальное такси»,
оказываемой муниципальным бюджетным учреждением «Центр социального
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Родионово-
Несветайского района

N п/п	Вид услуги	Ед. измерения	Стоимость предоставления услуги (в рублях)	1
	Социальная услуга "Социальное такси":			
1	- расчетный тариф 1 км. пути «Социального такси»	руб.	14,32	
2	- расчетный тариф на 1 минуту ожидания получателя социальных услуг «Социальным такси»	руб. за 1 мин.	1,69	

Управляющий делами
Администрации района



Е.В. Федоренко

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе «Социальное такси» в МБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Родионово-Несветайского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о службе «Социальное такси» муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Родионово-Несветайского района (далее – Положение) определяет объем, порядок и условия предоставления транспортных услуг службой «Социальное такси».

1.2. Целью предоставления транспортных услуг службой «Социальное такси» является обеспечение доступности социально значимых объектов и социальная интеграция в общество отдельных категорий граждан района.

1.3. Служба «Социальное такси» создана и действует на базе муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Родионово-Несветайского района (далее - Учреждение). Для осуществления деятельности службы «Социальное такси» в соответствии с постановлением Администрации Родионово-Несветайского района от 11.08.2021 № 865 «О принятии имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Родионово-Несветайский район» и передаче его в оперативное управление МБУ «ЦСО ГПВ и И» Родионово-Несветайский район» имеется специализированный автомобильный транспорт.

1.4. Положение о службе «Социальное такси» утверждается директором Учреждения.

1.5. Основные понятия, используемые в Положении:

служба «Социальное такси» - социальная услуга, направленная на предоставление отдельным категориям граждан транспортных услуг;

транспортная услуга – предоставление транспортного обслуживания отдельным категориям гражданам;

получатель социальных услуг – гражданин, которому предоставляется транспортное обслуживание;

одна поездка – поездка получателя социальных услуг от начального пункта до пункта назначения;

начальный пункт – место подачи транспортного средства для перевозки получателя социальных услуг: место жительства получателя социальных услуг, либо социально значимый объект;

пункт назначения – место следования получателя социальных услуг (социально значимый объект, место жительства получателя социальных услуг);

социально значимые объекты – учреждения здравоохранения (больницы, поликлиники, диспансеры, госпитали, аптеки, амбулатории, лаборатории); объекты санаторно-курортного назначения Ростовской области (при наличии путевки на имя получателя социальных услуг); учреждения и органы социальной защиты и социального обслуживания населения; центры занятости населения; органы государственной и муниципальной власти; учреждения служб медико-социальной экспертизы; подразделения Пенсионного фонда Российской Федерации; территориальные отделения Фонда социального страхования Российской Федерации; отделения (территориальные пункты) Управления Федеральной миграционной службы по Ростовской области; протезно-ортопедические предприятия; учреждения юстиции; нотариальные конторы; железнодорожные вокзалы, автовокзалы (при наличии билета на имя получателя социальных услуг); праздничные мероприятия (государственные праздники) при наличии у получателя социальных услуг персонального приглашения; суды (районный,

городской, областной); банки; отделения ФГУП «Почта России» и иные социально значимые объекты, деятельность которых удовлетворяет жизненно необходимые потребности получателя социальных услуг.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ УСЛУГ СЛУЖБОЙ «СОЦИАЛЬНОЕ ТАКСИ»

2.1. Службой «Социальное такси» предоставляются транспортные услуги в пределах Родионово-Несветайского муниципального района. При наличии у получателя социальных услуг направления в государственное или муниципальное лечебно-профилактическое учреждение, путевки в государственное стационарное учреждение социального обслуживания Ростовской области, на санаторно-курортное лечение служба «Социальное такси» осуществляет поездки за пределы Родионово-Несветайского муниципального района, но не далее административных границ Ростовской области.

2.2. Службой «Социальное такси» предоставляются транспортные услуги при следовании получателя социальных услуг к социально значимым объектам, указанным в пункте 1.5 Положения, а также из социально значимых объектов к месту жительства получателя социальных услуг или к другому социально значимому объекту.

2.3. Право на получение услуг службы «Социальное такси» имеют граждане, зарегистрированные по месту проживания на территории Родионово-Несветайского муниципального района:

- получатели социальных услуг, состоящие на обслуживании в Учреждении;
- инвалиды (в том числе дети-инвалиды).

Право получения транспортных услуг службой «Социальное такси» не может быть передано третьим лицам.

2.4. Для соблюдения принципа предоставления равного количества услуг, услуги службы «Социальное такси» предоставляются получателю социальных услуг:

- не более 2 поездок в день внутри населенного пункта;
- не более 4 поездок в месяц внутри населенного пункта;
- не более 4 поездок в месяц за пределы населенного пункта.

При наличии свободного времени в графике службы «Социальное такси» или совпадения маршрутов движения получателя социальных услуг, директор Учреждения или должностное лицо, ответственное за организацию деятельности службы «Социальное такси», увеличивает для получателя социальных услуг количество поездок к социально значимым объектам.

Время осуществления перевозок соответствует режиму работы поставщика услуги.

2.5. Транспортные услуги службы «Социальное такси» не предоставляются:

- несоответствие заявителя категории граждан, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения;
- отсутствие свободного транспорта на дату заявки;
- наличие у получателя социальных услуг явных признаков алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- неоплата получателем социальных услуг ранее осуществленных поездок;
- в случае отсутствия права на получение транспортной услуги службы «Социальное такси» в соответствии с пунктом 2.3 Положения;
- в случае превышения лимита количества поездок получателем социальных услуг;
- в случае следования в пункты назначения, не предусмотренные пунктом 1.5 Положения;
- в случае отказа получателем социальных услуг в предоставлении необходимой информации для предоставления службы «Социальное такси»;
- в лечебные учреждения для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

2.6. При оказании услуги службы «Социальное такси» получатель социальных услуг имеет право на:

- бесплатный проезд 1 сопровождающего (для получателя социальных услуг нуждающихся в сопровождении);
- бесплатную перевозку необходимого багажа, технических средств реабилитации;

- получение достоверной и своевременной информации о своих правах и обязанностях, порядке и формах предоставления социальной услуги;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной поставщику услуги при выполнении социальной услуги;
- уважительное и гуманное отношение со стороны поставщика социальной услуги;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке

2.7. В случае совпадения дат и маршрутов поездок допускается объединение выполнения заявок получателей социальных услуг, если выполнение одной заявки не препятствует выполнению другой.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ УСЛУГ СЛУЖБОЙ «СОЦИАЛЬНОЕ ТАКСИ»

3.1. Транспортные услуги службы «Социальное такси» предоставляются получателю социальных услуг по предварительным заявкам, поступившим от получателя социальных услуг, его представителя или социального работника Учреждения.

Прием заявок осуществляется непосредственно в учреждении или по телефону сотрудником Учреждения, ответственным за прием заявок для предоставления транспортных услуг службой «Социальное такси».

В случае, обращения получателя социальных услуг впервые необходимо при посадке в начальном пункте предоставить водителю копии следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность гражданина;
- справку, свидетельство, удостоверение или иного документа установленного образца, свидетельствующего об отнесении получателя социальных услуг к указанным в пункте 2.3 настоящего положения.
- действующую путевку на свое имя (в случае следования в государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Ростовской области, на санаторно-курортное лечение).

В случае, обращения получателя социальных услуг повторно необходимо при посадке в начальном пункте предъявить водителю поставщика социальной услуги один из следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца, свидетельствующий об отнесении получателя социальных услуг к указанным в пункте 2.3 настоящего положения.
- действующая путевка на свое имя (в случае следования в государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Ростовской области, на санаторно-курортное лечение).

3.2. Заявки на предоставление транспортных услуг службой «Социальное такси» принимаются в рабочее время учреждения не менее чем за 3 рабочих дня и не более чем за 10 рабочих дней до желаемой даты поездки. При наличии свободного времени в графике работы службы «Социальное такси» или совпадения с маршрутами иных предварительных заказанных поездок заявки принимаются менее чем за 3 рабочих дня до желаемой даты поездки получателя социальных услуг.

3.3. Режим предоставления службы «Социальное такси» соответствует режиму работы Учреждения. В случае наличия у получателя социальных услуг обстоятельств ухудшающих условия жизнедеятельности, которые могут быть разрешены путем предоставления службы «Социальное такси», в режим работы службы «Социальное такси» соответствующим распоряжением директора учреждения вносится изменение.

В случае срочной необходимости предоставления услуги службы «Социальное такси» получателю социальных услуг возможно предоставление услуги, имеющимся в учреждении не задействованным автотранспортом.

3.4. Получатель социальных услуг для получения транспортных услуг службы «Социальное такси» сообщает сотруднику Учреждения следующие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- возраст;
- номер контактного телефона;
- данные об отнесении к категории получателя социальных услуг, имеющих право на транспортные услуги службы «Социальное такси», в том числе реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к категории граждан, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения;
- адрес начального пункта и пункта назначения;
- потребность в обратной доставке;
- желаемое время прибытия транспортного средства к начальному пункту;
- наличие сопровождающего лица (потребность в сопровождении социальным работником);
- наличие технических средств реабилитации при поездке.

3.5. Сотрудник Учреждения, ответственный за прием заявок для предоставления службы «Социальное такси»:

- осуществляет прием заявок и ведет «Журнал регистрации и исполнения заявок на транспортные услуги службы «Социальное такси»;
- проводит проверку достоверности полученных данных о получателе социальных услуг;
- информирует получателя социальных услуг об условиях, порядке предоставления и стоимости транспортных услуг службы «Социальное такси»;
- определяет очередность выполнения заявок по датам и времени в хронометражном порядке для формирования маршрутного (путевого) листа водителю службы «Социальное такси»;
- в день исполнения заявки сообщает получателю социальных услуг по телефону марку, цвет, номер автомобиля и время его подачи к начальному пункту (при отсутствии телефонной связи время прибытия «Социального такси» в начальный пункт соответствует времени, оговоренному при подаче заявки);
- ведет базу данных о службе «Социальное такси», включающую статистику о количестве получателей социальных услуг, в том числе по категориям, и предоставлении им транспортных услуг, о наиболее востребованных социально значимых объектах; ведет суммарный учет оплаты за услуги службы «Социальное такси».

3.6. Водитель службы «Социальное такси», являющийся работником Учреждения:

- оказывает транспортные услуги получателю социальных услуг в соответствии с маршрутным (путевым) листом;
- прибывает к начальному пункту подачи автотранспортного средства к указанному времени, уточняет у получателя социальных услуг маршрут.
- при необходимости оказывает получателю социальных услуг помощь при посадке и высадке из транспортного средства, а также при погрузке и выгрузке из транспортного средства принадлежащих получателю социальных услуг технических средств реабилитации;
- незамедлительно информирует специалиста Учреждения об обстоятельствах, препятствующих предоставлению услуг службы «Социальное такси»;
- не осуществляет оказание помощи получателю социальных услуг в межэтажной транспортировке.

7. При пользовании услугами службы «Социальное такси» получатель социальных услуг обязан:

- сообщить специалисту учреждения запрашиваемые сведения в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения;
- по окончании поездки оплатить стоимость предоставленной транспортной услуги, в том числе простой автотранспортного средства;
- в случае отказа от получения транспортной услуги службы «Социальное такси» сообщить об этом с указанием причины отказа специалисту учреждения не менее чем за три часа до времени прибытия «Социального такси» в начальный пункт.

4. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТЫ

4.1. Информация о порядке выполнения социальной услуги предоставляется:

- непосредственно по месту нахождения поставщика социальной услуги;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, на официальном сайте Учреждения, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и иных информационно-методических изданий), размещения на информационных стендах.

Информирование получателя социальных услуг о порядке предоставления социальной услуги производится поставщиком социальной услуги при личном обращении, по телефону, письменно, по электронной почте.

4.2. Сроки информирования получателя социальных услуг о порядке предоставления социальной услуги: при личном обращении или по телефону в момент обращения, при обращении письменно или по электронной почте - в течение пяти дней со дня регистрации обращения. Регистрация обращения осуществляется со дня его поступления к поставщику социальной услуги.

5. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРАНСПОРТНЫХ УСЛУГ СЛУЖБЫ «СОЦИАЛЬНОЕ ТАКСИ»

5.1. Служба «Социальное такси» предназначена для оказания транспортной услуги на условиях ее полной оплаты получателем социальных услуг в соответствии с тарифами, утвержденными Администрацией Родионово-Несветайского района.

5.2. Оплата поездки производится получателем социальных услуг за наличный расчет по факту ее предоставления, путем внесения наличных средств в кассу Учреждения с получением кассовых документов, либо водителю, с получением приходно кассового ордера унифицированная форма №КО – 1 по ОКУД 0310001 в течении трех рабочих дней.

5.3. Оплата транспортной услуги службы «Социальное такси» от начального пункта до пункта назначения производится из расчета стоимости одной поездки в внутри населенного пункта или стоимости перевозки одного получателя социальных услуг-пассажира на километр за пределы населенного пункта.

5.4. Инвалидам (в том числе детям-инвалидам до 18 лет), проживающим на территории Родионово-Несветайского района, предоставляются две бесплатные поездки в месяц.

5.5. Получатель социальных услуг с ограничением способности к самостоятельному передвижению вправе бесплатно провозить с собой одного сопровождающего не из числа сотрудников Учреждения социального обслуживания населения и необходимые технические средства реабилитации (кресло-коляска, костыли и другое).

В случае потребности сопровождения получателя социальных услуг социальным работником Учреждения, получатель социальных услуг оплачивает данную услугу в соответствии с тарифом на дополнительную услугу «Сопровождение вне дома».

6. ТРЕБОВАНИЯ К СЛУЖБЕ «СОЦИАЛЬНОЕ ТАКСИ»

6.1. При предоставлении транспортных услуг службой «Социальное такси» должны соблюдаться следующие требования:

- транспортные услуги осуществляются с соблюдением требований к перевозкам пассажиров автомобильным транспортом, установленных законодательством;
- к работе допускаются водители, имеющие водительское удостоверение соответствующей категории, прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медицинский осмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению транспортным средством;
- соблюдаются правила технической эксплуатации транспортных средств, проводится их техническое обслуживание и ремонт, обеспечивается ежедневный технический контроль перед выездом на маршрут;
- перевозка получателей социальных услуг производится по количеству мест для сидения, установленных заводом-изготовителем транспортного средства.

7. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Средства, поступающие от оплаты транспортных услуг службы «Социальное такси», зачисляются на счет Учреждения и расходуются на оплату труда и дальнейшее развитие социального обслуживания, и укрепление материально-технической базы Учреждения.

7.2. Ответственный за работу службы «Социальное такси»:

- выявляет граждан, нуждающихся в транспортных услугах службы «Социальное такси»;
- контролирует работу сотрудников, отвечающих за деятельность службы «Социальное такси»;
- формирует отчет о деятельности службы «Социальное такси»;
- в случае неисправности транспортного средства, закрепленного за службой «Социальное такси», незамедлительно информирует директора Учреждения.

7.3. Директор учреждения:

- осуществляет контроль за эффективностью деятельности службы «Социальное такси», в том числе по формированию маршрутного (путевого) листа водителю службы «Социальное такси»;
- в случае отпуска или больничного листа водителя, неисправности транспортного средства, закрепленного за службой «Социальное такси», при наличии технической возможности временно его заменяет другим транспортным средством Учреждения.

8. КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВЫПОЛНЕНИЯ УСЛУГ

8.1. Контроль за качеством выполнения работы осуществляется путем проведения плановых (не реже 1 раза в год) и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются поставщиком работы, внеплановые проверки осуществляются учредителем поставщика работы.

8.2. Результаты проведения проверок оформляют в виде актов, в которых отражают данные анализа соответствия показателей и результатов выполнения работы установленным требованиям.

8.3. Качественные показатели:

- выполнение работы в соответствии с заявками от получателей социальных услуг;
- отсутствие обоснованных жалоб на работу персонала поставщика работы;
- отсутствие нарушений правил дорожного движения;
- удовлетворённость получателями социальных услуг качеством и уровнем обслуживания.

8.4. Количественные показатели:

- количество обслуженных получателей социальных услуг за отчетный период;
- количество поездок за отчетный период.

8.5. Перечень документов, которыми подтверждается фактическое значение показателей, подлежащих контролю:

- ежеквартальные и годовые отчеты установленной формы;
- распорядительные документы поставщика социальной услуги;
- положение о службе «Социальное такси»;
- акты по результатам проведения проверок.

Журнал
учёта поступающих заявок на предоставление Услуги

№ п/п	Дата и время поступления заявки	ФИО заказчика/ ФИО заявителя	Домашний адрес, телефон	Содержание заявки	Маршрут следования	Кол-во сопровождающих лиц	Отметка о выполнении заявки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение №2
к Положению о службе
«Социальное такси»

МАРШРУТНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ВОДИТЕЛЯ
(маршрутный лист)

« » 20__ г.

автомобиль _____
государственный № _____
водитель _____

№ заявки	ФИО Заказчика	Адрес, телефон	Пункт отправления	Пункт назначения	Время подачи автомобиля	Время окончания заявки	Время ожидания	Отметка о выполнении заявки

Подготовил: _____ (ФИО) « » 20__ г. (подпись)

Принял: _____ (ФИО) « » 20__ г. (подпись)



Управляющий делами
Администрации района

Е.В. Федоренко