

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

ОБУСО «КЦСОН

Курчатовского района

и города Курчатова»

Г.Н. Чувакова

От 11.11.2015 г.



Положение

о порядке предоставления транспортной услуги «Социальное такси» ОБУСО «КЦСОН Курчатовского района и города Курчатова»

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке предоставления транспортной услуги «Социальное такси» (далее - Положение) разработано в целях обеспечения беспрепятственного доступа отдельных категорий граждан с ограниченными возможностями здоровья к социально значимым объектам инфраструктуры Курчатовского района и города Курчатова.

Транспортная услуга (далее - Услуга) предоставляется на предназначенном для этих целей автотранспортном средстве, оснащенном специальным подъемником.

К социально значимым объектам относятся:

- административные учреждения органов местного самоуправления;
- культурно-зрелищные учреждения (Дома культуры, библиотеки, музей, места отправления религиозных обрядов и т.д.);
- учреждения образования;
- лечебно-профилактические учреждения;
- учреждения социальной защиты и социального обслуживания населения;
- территориальный Пенсионный фонд РФ, фонда социального страхования РФ;
- учреждение юстиции;
- нотариальная контора;
- суд;
- учреждение центра занятости;
- санаторно-оздоровительные учреждения;
- автовокзал;
- отделения ФГУП «Почта России»;
- банковские учреждения;
- аптеки.

Услуги предоставляются в пределах Курской области при наличии направления в лечебное учреждение, путевок в стационарное учреждение социального обслуживания, на санаторно-курортное лечение и в другие социально значимые объекты.

Финансирование расходов, связанных с предоставлением Услуги, осуществляется за счет областных субсидий и доходов, полученных Центром от оплаты за Услугу.

В функции Услуги не входит помощь в межэтажной транспортировке и доставке граждан в лечебно-профилактические учреждения для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

2. Категории граждан, имеющих право на получение Услуги

2.1. Право на получение Услуги имеют граждане, проживающие на территории Курчатовского района и города Курчатова:

- инвалиды, участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним по льготам лица;
- инвалиды, дети-инвалиды;
- граждане пожилого возраста;
- граждане старше 80 лет, утратившие способность к передвижению;
- граждане, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

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 8 (из них 2 места для инвалидных кресел).

2.4. Граждане, нуждающиеся в сопровождении, вправе бесплатно провозить с собой одного сопровождающего и необходимые технические средства реабилитации (кресло-коляску, костыли, багаж и др.).

2.5. При отсутствии сопровождающего лица, гражданина сопровождает специалист Центра (при необходимости).

2.6. Услуга не предоставляется лицам, имеющим тяжелые формы психического расстройства в стадии обострения, карантинные инфекционные заболевания, активную форму туберкулеза.

3. Порядок и условия предоставления Услуги

3.1. Услуга предоставляется гражданам, указанным в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего Положения, 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 Центр не позднее, чем за одни сутки, если Услуга предоставляется в пределах города Курчатова и Курчатовского района, и не позднее, чем за трое суток, если необходима поездка в учреждения Курской области.

3.3. В отдельных случаях (по медицинским показаниям, в случае приглашения в органы социального обслуживания, социальной защиты населения, учреждения здравоохранения и т.д.) заказы могут быть выполнены в день обращения гражданина при наличии свободного времени в графике движения автотранспортного средства или совпадения с маршрутами предварительно заказанных поездок.

3.4. Прием заявлений (обращений) (Приложение №1 к настоящему Положению) на предоставление Услуги осуществляет специалист Центра, ответственный за прием заявлений, в рабочее время с 8.00 до 17.00 непосредственно в Центре, по телефону, или в электронной форме. Предоставление Услуги осуществляется в рабочее время с 8.00 до 17.00. В отдельных случаях оказание Услуги может осуществляться во внерабочее время и в выходные и праздничные дни (по медицинским показаниям, в случае приглашения в учреждения здравоохранения и т.д.).

3.5. Специалист, принявший обращение (заявление), регистрирует его в Журнале обращений (Приложение №2 к настоящему Положению), в котором фиксируется:

- дата поступления заявления;
- фамилия, имя, отчество получателя Услуги;
- адрес начального пункта (место подачи автотранспортного средства для перевозки гражданина);
- номер контактного телефона;
- реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к категории граждан, указанной в пункте 2.1. настоящего Положения;
- адрес конечного пункта;
- дата и желаемое время прибытия автотранспортного средства к начальному пункту;
- потребность в обратной доставке;
- наличие сопровождающего лица;
- наличие технических средств реабилитации;
- способность гражданина к самостоятельному передвижению.

3.6. В день предоставления Услуги специалист Центра по телефону напоминает гражданину (либо лицу, его сопровождающему) 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 Услуги, гражданин должен сообщить об этом специалисту Центра не менее чем за день до назначенного времени, либо при экстренном изменении ситуации не менее чем за два часа.

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

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

3.10. С каждым гражданином заключается договор на оказание транспортных услуг, который определяет условия предоставления Услуги и порядок ее оплаты (Приложение №3 к настоящему Положению) и оформляется акт сдачи-приемки Услуги (Приложение №4 к настоящему Положению). Регистрация заключенных договоров на оказание Услуги осуществляется в Журнале регистрации договоров (Приложение №5 к настоящему Положению).

3.11. Гражданин может воспользоваться Услугой не более одного раза в неделю. 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 транспортной услуги «Социальное такси» в следующих случаях:

- предоставления неполных и (или) недостоверных сведений;
- нахождение гражданина в состоянии алкогольного, токсического, (наркотического) опьянения;
- по основаниям, указанным в пункте 2.6. настоящего Положения.

3.13. Специалист Центра ежемесячно составляет отчет об оказанных транспортных услугах (Приложение №6 к настоящему Положению).

4. Порядок оплаты Услуги

4.1. Размер платы, взимается с граждан за оказание транспортных услуг определяются в соответствии с тарифами на платные транспортные услуги, установленными учреждением по согласованию с комитетом социального обеспечения Курской области.

4.2. В случае групповой поездки, оплата для категорий граждан, определенных п. 2.1. настоящего Положения, пропорциональна количеству пассажиров.

4.3. На каждого гражданина заполняется квитанция установленного образца в двух экземплярах с указанием даты и времени поездки, фамилии, имени отчества гражданина, маршрута следования.

4.4. Квитанция в день предоставления Услуги передается водителю.

4.5. При посадке в автомобиль гражданин предъявляет водителю документ о праве на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством (справка МСЭ об установлении инвалидности, либо удостоверение о праве на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством, либо пенсионное удостоверение).

4.6. Оплата Услуги производится гражданином водителю по окончании поездки за фактическое время поездки и ожидания, в соответствии с утвержденными тарифами.

Водитель при оплате гражданином поездки вносит в заполненную квитанцию сумму оплаты за совершенную поездку. Квитанция заверяется подписью водителя и гражданина (или сопровождающего лица). Водитель выдает гражданину второй экземпляр квитанции.

4.7. Водитель сдает первые экземпляры квитанций, заполненные на каждого гражданина, совершившего поездку, и полученные денежные средства в кассу Центра.

4.8. При оказании Услуги водитель несет материальную ответственность в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Средства, поступающие от оплаты Услуги, зачисляются на счет Центра.

5. Требования к выполнению Услуги

5.1. Перевозка граждан производится в соответствии с количеством мест для сидения, 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 Услуги;
- стоимость 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 Центр обязан:

- соблюдать правила технической эксплуатации автотранспортного средства;
- проводить его техническое обслуживание и ремонт, обеспечивать ежедневный технический контроль автомобиля перед выездом;
- обеспечивать соблюдение водителем установленного режима работы.

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

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 на меры социальной поддержки с документами заказчика, дающего право на предоставление Услуги (справка МСЭ об установлении инвалидности, либо удостоверение о праве на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством, либо пенсионное удостоверение);

- получать с гражданина плату за предоставленную Услугу после окончания поездки в соответствии с утвержденными тарифами.

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

5.8. Ответственность за организацию оказания Услуги несет заместитель директора Центра.

5.9. Контроль за деятельностью оказания Услуги осуществляется директором Центра.

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление транспортной услуги «Социальное такси» ОБУСО «КЦСОН Курчатовского района и города Курчатова»

Ф.И.О. гражданина (заказчика) _____

Категория _____

Наименование документа, подтверждающего право гражданина на получение транспортной услуги «Социальное такси»

Серия документа _____ номер _____ дата выдачи _____

Время подачи транспортного средства _____

Маршрут:

адрес подачи автотранспортного средства _____

маршрут следования _____

адрес конечного пункта назначения _____

Дата предоставления Услуги «Социальное такси» _____

(должность лица, принявшего заявление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.