



РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ МИЛЮТИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2021 № 859

ст. Милютинская

О создании службы «Социальное такси»
Милютинского района

В соответствии с Областным законом от 03.09.2014 № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан в Ростовской области» постановлением Правительства Ростовской области от 27.11.2014 № 785 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг», в целях обеспечения доставки отдельных категорий граждан Милютинского района к объектам социальной инфраструктуры,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать на базе Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Милютинского района службу «Социальное такси».
2. Утвердить Положение о службе «Социальное такси» Милютинского района согласно приложению.
3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Милютинского района по социальным вопросам В.П. Ковалева.

Глава Администрации
Милютинского района



О.Р. Писаренко

ПОЛОЖЕНИЕ о службе «Социальное такси»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе «Социальное такси» регулирует вопросы предоставления дополнительной социальной услуги по доставке отдельных категорий граждан Милютинского района к объектам социальной инфраструктуры.

1.2. Служба «Социальное такси» создана на базе Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Милютинского района (далее - Учреждение).

1.3. Предоставление услуги «Социальное такси» оказывается специализированным автотранспортом.

1.4. Основной целью предоставления услуги «Социальное такси» (далее - Услуга) является создание условий социальной интеграции и беспрепятственного доступа людей с ограниченными возможностями к объектам социальной инфраструктуры, улучшение транспортного обслуживания, социальная поддержка.

1.5. Ответственным лицом за организацию и координацию работы службы «Социальное такси» является специалист, назначенный руководителем Учреждения.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Областным законом от 03.09.2014 № 222-ЗС «О социальном обслуживании граждан Ростовской области»;
- Правилами дорожного движения, утвержденными Постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090.

2. Категории граждан, имеющих право на получение Услуги

2.1. Право на получение Услуги имеют следующие категории получателей социальных услуг, зарегистрированные по месту проживания на территории Милютинского района (далее - Заказчик):

- граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет);
- инвалиды I или II группы, в том числе дети-инвалиды в возрасте до 18 лет, имеющие ограничение способности к передвижению и медицинские показания к обеспечению техническими средствами реабилитации в виде кресел-колясок, костылей, тростей, опор;
- участники Великой Отечественной войны;

- участники войн, имеющие группу инвалидности;
- инвалиды I, II группы или III, II степени ограничения способности к трудовой деятельности;
- дети-инвалиды по зрению в возрасте до 18 лет;
- инвалиды по зрению, имеющие I группу инвалидности или III степень ограничения способности к трудовой деятельности;
- дети-инвалиды в возрасте до 7 лет;
- лица старше 80 лет без каких-либо дополнительных условий;
- маломобильные граждане, в связи с ограничением способности к передвижению и не имеющие группы инвалидности: онкологические больные, граждане, перенесшие различные формы инсульта, травмированные больные;
- сопровождающие лица указанных категорий граждан (в случае необходимости);
- организованные группы инвалидов по заявкам общественных организаций инвалидов, занимающихся реабилитацией, адаптацией инвалидов на территории муниципального образования «Милютинский район».

2.2. Детям-инвалидам Услуга оказывается только при сопровождении родителей или иных законных представителей.

2.3. Сопровождающие лица (в случае необходимости) пользуются Услугой без взимания оплаты за перевозку указанных категорий граждан.

2.4. Две бесплатные поездки в месяц предоставляются следующим категориям:

- инвалидам и участникам Великой Отечественной войны;
- инвалидам I группы;
- детям-инвалидам.

Остальным категориям граждан услуга предоставляется в соответствии с тарифом на социальные услуги, утвержденным правовым актом Администрации Милютинского района.

2.5. В Услугу не входит доставка в лечебные учреждения для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи, за исключением случаев, когда она потребовалась во время поездки Заказчика.

3. Условия предоставления Услуги

3.1. Услуга предоставляется Учреждением для выезда Заказчиков к Социально значимым объектам инфраструктуры станицы Милютинской и Ростовской области, таким как:

- органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Милютинского района;
- органам судебной власти, прокуратуры;
- учреждениям Пенсионного Фонда и Фонда социального страхования Российской Федерации;
- органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- учреждениям социальной защиты и социального обслуживания;
- учреждениям и органам службы занятости;
- спортивным учреждениям;
- учреждениям культуры;
- МФЦ и учреждениям, оказывающим жилищно-коммунальные услуги;
- учреждениям образования;

- учреждениям здравоохранения;
- лечебным и лечебно-профилактическим учреждениям;
- подразделениям медико-социальной экспертизы;
- учреждениям расчетов за жилищно-коммунальные услуги, телефон;
- финансово-кредитным и банковским учреждениям;
- вокзалам;
- аптекам;
- учреждениям, предоставляющим бытовые услуги (парикмахерские, пункты ремонта обуви и др.);
- нотариусам, паспортно-визовым службам;
- общественным организациям инвалидов;
- общественные места для участия в мероприятиях, проводимых общественными организациями инвалидов;
- объектам сферы ритуальных услуг;
- церковным учреждениям.

3.2. При отсутствии заявок на посещение объектов, определенных п.3.1. настоящего Положения, Услуга может предоставляться для посещения других объектов.

3.3. Право на внеочередное получение Услуги имеют следующие категории граждан:

- инвалиды Великой Отечественной войны;
- участники Великой Отечественной войны;
- инвалиды-колясочники.

3.4. Услуга не предоставляется:

- гражданам, которым требуется транспортировка санитарным автотранспортным средством;
- гражданам, имеющим тяжелые формы психического расстройства;
- гражданам, находящимся в момент выполнения заявки в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- гражданам, являющимся карантинными инфекционными больными;
- гражданам с активной формой туберкулеза;
- в случае несоответствия данных о Заказчике, выявленных в ходе проверки, при посадке в автомобиль.

4. Организация деятельности службы «Социальное такси»

4.1. Заявки на оказание Услуги принимаются специалистом в рабочее время по телефону 8-(86389)-2-11-31; 2-13-34 с 9-00 до 16-00 с понедельника по четверг, в пятницу с 9.00 до 15.00 (перерыв с 12.00 по 12.48), не менее чем за сутки, в порядке очередности их поступления.

Заказчик сообщает специалисту следующие данные:

- фамилию, имя, отчество Заказчика услуги;
- категория, дающая право на получение услуги, особенности, которые надо учитывать при транспортировке;
- адрес места проживания, номер телефона Заказчика услуги;
- дата выполнения заказа;
- планируемое время подачи автотранспортного средства;
- наименование и адрес учреждения, куда необходимо доставить Заказчика;
- наличие сопровождающего лица;
- согласие на оплату Услуги.

4.2. Специалист обязан зарегистрировать принятый к исполнению заказ в «Журнале регистрации заявок на предоставление услуг службой «Социальное такси» путем внесения в него следующей информации:

- номер заказа;
- дата принятия заказа;
- фамилия, имя, отчество Заказчика;
- категория, дающая право на получение Услуги;
- адрес места проживания, номер телефона;
- дата выполнения заказа;
- время, место начального и конечного пункта следования (название и адрес);
- особенности, которые надо учитывать при транспортировке, наличие сопровождающего;
- отметка о выполнении заказа;
- другая информация, связанная с осуществлением перевозки.

4.3. Специалист:

- определяет очередность выполнения заказов по их датам и времени поступления в хронологическом порядке;
- составляет и передает Акты сдачи-приемки оказанной услуги водителю автотранспорта Учреждения;
- формирует базу Заказчиков услуги;
- ежемесячно ведет учет и отчетность по работе службы «Социальное такси».

4.4. В день исполнения заказа не позднее, чем за 30 минут до начала оказания Услуги, специалист обязан по телефону сообщить Заказчику услуги:

- о прибытии автотранспортного средства Учреждения к месту его подачи;
- государственный регистрационный знак, марку и цвет кузова автотранспортного средства Учреждения;
- фамилию, имя, отчество водителя;
- фактическое время подачи автотранспортного средства.

При отсутствии телефонной связи время прибытия автотранспортного средства соответствует времени, оговоренному при приеме заказа.

4.5. При посадке в автотранспортное средство Учреждения Заказчик услуги предъявляет водителю документ, удостоверяющий личность.

4.6. При высадке из автотранспортного средства Заказчик услуги или сопровождающее его лицо согласовывает с водителем Акт сдачи-приемки оказанной услуги.

4.7. В экстренных случаях возможна заявка за 4 часа до момента подачи автомобиля, но не позже 12:00 час, при отсутствии других заявок на указанное время.

4.8. Для соблюдения принципа равномерного распределения поездок Услуга предоставляется одному Заказчику:

- не более двух поездок на текущий день;
- не более четырех поездок в месяц в совокупности, за исключением инвалидов I группы, нуждающихся по медицинским показаниям в процедуре гемодиализа.

4.9. Заявителем может выступать как сам клиент, так и его законный представитель, социальный работник. Прием заявок и выполнение Услуги в выходные и праздничные дни не осуществляется.

4.10. В случае отказа от заявки Заказчик обязан сообщить об этом не менее чем за 3 часа до назначенного времени, если не сообщил и подал

транспортное средство, а Заказчик не использовал его, берется оплата, согласно утвержденным тарифам. За простой транспортного средства более 20 минут также берется оплата.

4.11. Одной поездкой считается доставка Заказчика к месту назначения.

4.12. В случае поездки группой лиц в одном направлении стоимость услуги будет рассчитываться пропорционально количеству Заказчиков, за исключением сопровождающих.

4.13. Заказчик имеет право:

- на получение информации о своих правах и обязанностях, о возможностях, порядке и условиях получения Услуги;
- на получение качественной Услуги;
- на соблюдение в отношении себя конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалистам Учреждения при обслуживании Услуги;
- взять с собой одного сопровождающего.

4.14. Обязанности Заказчика:

- Заказчик Услуги и сопровождающее его лицо обязаны в назначенное время быть готовы к посадке в автотранспортное средство и выезду по запланированному маршруту;
- своевременно извещать специалиста об изменении времени предоставления специального транспортного средства. В случае отказа от выполнения заявки, немедленно сообщить об этом специалисту, но не менее чем за три часа до назначенного времени;
- провозить в салоне транспортного средства только ручную кладь;
- не курить, не распивать спиртные напитки, соблюдать чистоту и порядок в салоне транспортного средства;
- не провозить в салоне животных, за исключением собаки-поводыря.

4.15. Заказчик не имеет право:

- передавать право пользования Услугой третьим лицам;
- изменять ранее согласованный маршрут движения.

5. Порядок оплаты за Услугу

5.1. Оплата за Услугу производится согласно тарифу, утвержденному постановлением Администрации Милютинского района, путём внесения денежных средств на банковский счет Учреждения согласно квитанции на оплату услуг.

5.2. Доставка к объектам, указанным в п.3.1., и обратно к месту жительства клиента считаются самостоятельными поездками, оплата за каждую из них производится отдельно.

6. Финансовое обеспечение службы «Социальное такси»

6.1. Финансовое обеспечение расходов на организацию работы службы «Социальное такси» осуществляется за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности Учреждения.

7. Требования к выполнению Услуги на автотранспортном средстве Учреждения

7.1. Для предоставления Услуги используется специализированное автотранспортное средство Учреждения, отвечающее требованиям, предъявляемым к перевозкам пассажиров.

7.2. Учреждение обеспечивает: соблюдение правил эксплуатации автотранспортного средства, техническое обслуживание и ремонт,

технический контроль перед выездом на линию, соблюдение водителем установленного режима работы, вежливое и корректное отношение к Заказчику.

7.3. К работе по представлению Услуги допускаются водители, имеющие водительское удостоверение соответствующей категории, прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медицинский осмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению автотранспортным средством Учреждения.

7.4. Водитель во время работы на маршруте должен иметь при себе и предъявлять для контроля путевой лист установленной формы с отметками о допуске автотранспортного средства и водителя к работе, с указанием времени начала и окончания работы, наименования маршрута.

7.5. Водитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением несет персональную ответственность за безопасность граждан во время поездки, посадки и высадки из салона автотранспортного средства Учреждения.

7.6. Водитель автотранспортного средства Учреждения, осуществляющий перевозки граждан, является материально - ответственным лицом.

7.7. Водитель должен:

- при подаче машины убедиться в соответствии предоставленных документов сведениям согласно заявке;
- помочь при необходимости в посадке и высадке Заказчика, обеспечить безопасную работу подъемного механизма специализированного автотранспортного средства;
- производить посадку и высадку Заказчика на предусмотренных в заявках пунктах с соблюдением Правил дорожного движения;
- в случае неявки Заказчика в течение 10 минут со времени, указанного в заявке, связаться с ним либо специалистом для выяснения причины простоя;
- сопроводить Заказчика по его просьбе до необходимого помещения;
- помочь Заказчику доставить багаж при отсутствии сопровождающего лица.

8. Заключительные положения

8.1. Работники Учреждения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании Услуги, и несут персональную ответственность за несоблюдение конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае возникновения споров Заказчик вправе обратиться для решения вопроса в администрацию Учреждения.

Заместитель главы Администрации
Милютинского района по
организационной и кадровой работе



Т.В. Королева