

1. Общие положения

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский»

№ 106-р от «28» октября 2022 г.

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы предоставления КЦСОиР «Серпуховский» (далее – Учреждение) социальным службам города Серпухова, Серпуховского району обслуживания.

1.2. В своей деятельности Служба социального такси руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ (ред. от 07.07.2018) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2018);
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Национальными стандартами Российской Федерации:
- ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг»;
- ГОСТ Р 52143-2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг»;
- ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг»;
- ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социальной защиты населения»;
- Закон Московской области № 169/2011-ОЗ от 14.02.2011 «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области»;

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ СОЦИАЛЬНОГО ТАКСИ

ГБУСО МО КЦСОиР «Серпуховский»

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил предоставления государственной услуги по предоставлению социального такси гражданам, имеющим право на получение государственной услуги по предоставлению социального такси»;
- Постановлением Правительства Московской области от 27.06.2011г № 368/22 «Об организации социального обслуживания населения в Московской области» и также иными нормативно-правовыми актами Московской области, регулирующими предоставление социального такси;
- Уставом Учреждения;
- Данным Положением.

2. Условия предоставления Услуги

- 2.1. Заказчиками Услуги являются следующие категории:
- граждане, имеющие место жительства в Московской области (далее – заказчик);
 - 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, имеющие группу инвалидности (с сопровождающим лицом при необходимости);
 - лица старше 80 лет (с сопровождающим лицом при необходимости);
 - граждане пожилого возраста и инвалиды, обслуживаемые на дому и в стационарных учреждениях социального обслуживания Московской области (с сопровождающим лицом при необходимости);
 - другие категории граждан, не состоящие на социальном обслуживании, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
 - другие маломобильные группы населения.

г.о. Серпухов – 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы предоставления ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский» (далее Учреждение) социальной услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам города Серпухова, Серпуховского района, г. Пущино и г. Протвино по транспортному обслуживанию.

1.2. В своей деятельности Служба социального такси руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2018);
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
- Национальными стандартами Российской Федерации:
- ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг»;
- ГОСТ Р 52143-2003 «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг»;
- ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг»;
- ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания»;
- Закон Московской области № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области»
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом» (с изм. и доп.);
- Постановлением Правительства Московской области от 27.06.2011г. № 568/22 «Об организации социального обслуживания населения в Московской области», а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими правоотношения в данной сфере.
- Уставом учреждения и локальными правовыми актами Учреждения;
- Данным положением.

2. Условия предоставления Услуги

2.1 Заказчиками Услуги являются следующие категории:

- граждане, имеющие место жительства в Московской области (далее – заказчик);
- 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, имеющие группу инвалидности (с сопровождающим лицом при необходимости);
- лица старше 80 лет (с сопровождающим лицом при необходимости);
- граждане пожилого возраста и инвалиды, обслуживаемые на дому и в стационарных учреждениях социального обслуживания Московской области (с сопровождающим лицом при необходимости);
- другие категории граждан, не состоящие на социальном обслуживании, находящиеся в трудной жизненной ситуации.
- другие маломобильные группы населения;

2.2. Услуга не предоставляется:

- гражданам, имеющим психические расстройства;
- карантинным инфекционным больным;
- гражданам с активной формой туберкулеза;
- гражданам, которым требуется транспортировка санитарным автотранспортом;
- гражданам, находящимся в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- в случае несоответствия данных о заказчике Услуги, выявленных в ходе посадки в автомобиль;
- в случае следования заказчика к социально значимым объектам, не предусмотренным в пункте 2.1 настоящего Типового положения;
- в случае отказа заказчика в предоставлении информации для предоставления Услуги.

2.3. Услуга предоставляется заказчикам в целях обеспечения их доступа к социально значимым объектам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.4. Услуга предоставляется Учреждением для выезда заказчиков к социально значимым объектам, находящимся в пределах Московской области и города Москвы:

- органу законодательной власти Московской области;
- органам исполнительной власти Московской области;
- органам судебной власти, прокуратуру;
- органам местного самоуправления;
- учреждениям Пенсионного Фонда и Фонда социального страхования Российской Федерации;
- органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- учреждениям социального обслуживания;
- учреждениям и органам службы занятости;
- спортивным учреждениям;
- учреждениям культуры;
- образовательным учреждениям;
- учреждениям здравоохранения;
- лечебным и лечебно-профилактическим учреждениям;
- подразделениям медико-социальной экспертизы;
- протезно-ортопедическим предприятиям;
- учреждениям расчетов за жилищно-коммунальные услуги, телефон;
- железнодорожным вокзалам, автовокзалам, аэропортам;
- аптекам;
- учреждениям, представляющим бытовые услуги (баня, фото, прачечные, парикмахерские, пункты ремонта обуви и др.);
- нотариусам, паспортно-визовым службам;
- общественные организации инвалидов;
- объектам сферы ритуальных услуг.

2.5. Служба социального такси не обеспечивает доставку заказчика в медицинские организации для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

2.6. К приоритетным пунктам назначения, находящимся в пределах Московской области, относятся: учреждения здравоохранения, учреждения социального обслуживания, лечебные и лечебно-профилактические учреждения, подразделения медико-социальной экспертизы, протезно-ортопедические предприятия.

3. Организация деятельности Службы социального такси

3.1. Для предоставления Услуги гражданину необходимо обратиться в Учреждение в рабочие дни не позднее, чем за 3 дня до предоставления Услуги, заявка может быть подана через «Мобильный центр социальных услуг».

3.2. Заявки регистрируются в журнале учета поступающих заявок на предоставление услуги Службы социального такси (**Приложение № 1**). На каждого заказчика в Учреждении заводится карточка персонального учета. (**Приложение № 2**);

В Учреждение предоставляются следующие документы

- паспорт или документ, удостоверяющий личность получателя;
- паспорт лица, представляющего интересы получателя;
- в случае необходимости, направление в лечебное учреждение, путевку в стационарное учреждение социального обслуживания, на санаторно-курортное лечение.

3.3. Заказчики имеют право брать с собой в поездку не более двух сопровождающих лиц. Лицам, сопровождающим заказчика, предоставляется право на проезд в социальном такси бесплатно.

3.4. Специалист проверяет основания для предоставления Услуги. В случае установления факта недостоверности представленных сведений специалист, отвечающий за организацию социального такси, сообщает заказчику об отказе в предоставлении Услуги.

3.5. При приеме заявки специалист учреждения:

- определяет очередность выполнения заявок по датам и времени в хронометражном порядке;
- распределяет заявки по видам автотранспорта: легковой или специализированный автомобиль;
- сообщает заказчику услуги о времени прибытия автомобиля по указанному адресу, марку, цвет и номер автомобиля;
- в течение дня контролирует выполнение заявок, передвижение автомобилей.

3.6. При посадке в транспортное средство заказчик обязан предъявить водителю документ, удостоверяющий личность.

3.7. В случае необходимости, водитель обязан помочь заказчику при размещении в салоне транспортного средства, посадке и высадке из салона. Водитель не осуществляет оказание помощи в межэтажной транспортировке заказчика услуги.

3.8. В случае отказа от поездки, заказчик обязан сообщить об этом Учреждению не менее чем за час до назначенного времени.

3.9. Оказание Услуги производится с учетом приоритетных пунктов назначения только в будние дни с соблюдением графика работы Учреждения и социально значимых объектов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

3.10. Учреждение обязано использовать для предоставления Услуги технически исправные транспортные средства.

3.11. Режим работы

Услуга оказывается с 7.00 до 19.00 час. Прием заявок и выполнение услуги в выходные и нерабочие праздничные дни не осуществляются.

3.12. Экстренный заказ выполняется при наличии свободного времени в графике движения автомобилей или совпадении маршрута экстренного заказа с маршрутом по ранее принятому заказу.

4. Порядок оплаты Услуги

4.1. Поездкой является проезд автотранспортным средством (путь следования) и время вынужденного простоя (ожидание гражданина).

4.2. Полная стоимость поездки определяется по формуле:

$$C = (T_{\text{пр}} \times P_{\text{х}} \times K) + (T_{\text{в}} \times x \times B)1 \text{ где:}$$

С - плата за предоставление услуги,

Т_р - тариф на предоставление услуги,

Р - расстояние (в километрах),

К - коэффициент, применяемый для расчета стоимости поездки граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории Московской области, на специализированном транспортном средстве с подъемником (Приложение № 3),

Т_{вр} * - тариф на время ожидания гражданина,

В - время ожидания гражданина (в минутах);

Расстояние от Центра до места подачи транспорта учитывается при расчете общего километража маршрута.

При междугородних перевозках, в случае доставки заказчика в одну сторону, в оплату дополнительно входит 100 % от стоимости обратного пути.

Оптимальный маршрут определяется с помощью программы Яндекс Навигатор.

4.3. Специалист 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).

4.4. Заполненные квитанции передаются водителю автотранспортного средства Учреждения.

4.5. Оплата услуг Службы социального такси производится Заказчиком водителю по окончании поездки. Водитель при оплате заказчиком поездки вносит в заполненную квитанцию сумму оплаты за совершенную поездку. Квитанция заверяется подписью водителя и заказчика (или сопровождающего лица). Заказчик (или сопровождающего лица) также оставляет подпись в путевом листе. Водитель выдает заказчику первый экземпляр квитанции.

4.6. По окончании рабочего дня водитель сдает копию квитанций, заполненную на каждого заказчика, совершившего поездку, специалисту, а полученные денежные средства - в бухгалтерию Учреждения.

4.7. При совпадении времени поездки нескольких заказчиков и возможности последовательной доставки заказчиков по оптимальному маршруту, оплата производится за общую протяженность маршрута (туда и обратно) каждым заказчиком пропорционально количеству заказчиков.

4.7. Налогообложение, учет, отчетность и использование средств, поступающих от оплаты услуг Службы социального такси, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

4.8. В случаях заказа услуги социального такси в рамках проекта «Социальный туризм» возможна доставка в близлежащие области (Калужская, Тульская). Оплата производится за общую протяженность маршрута каждым заказчиком пропорционально количеству заказчиков.

5. Основные обязанности специалиста Службы социального такси

5.1. Обязанности специалистов Службы социального такси определяются трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации и Московской области.

5.2. Ответственный специалист обязан:

5.2.1. Осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей, внедрение новых социальных технологий, создание условий для повышения профессионального уровня специалистов, обеспечивать надлежащие условия труда.

5.2.2. Определять объем работы специалиста социального такси с учетом характера предоставляемой Услуги, проводить регулярный контроль объема и качества предоставляемой Услуги.

5.2.3. Организовывать текущее, перспективное планирование работы Службы социального такси, осуществлять анализ деятельности, ее прогнозирование и способы оказания Услуги.

5.2.4. Информировать руководство учреждения о недостатках в деятельности Службы социального такси, принимаемых мерах по их устранению, вносить предложения по совершенствованию форм и методов предоставления Услуги.

5.3. Специалист Службы социального такси обязан:

5.3.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

5.3.2. Взаимодействовать с другими структурными подразделениями Учреждения.

5.3.3. Информировать и консультировать население муниципального образования по вопросам предоставления Услуги.

5.3.4. Предоставлять отчет о своей работе в установленном порядке.

6. Основные права заказчиков услуги Службы социального такси

6.1. Заказчик имеет право на:

6.2.1. Получение информации о своих правах и обязанностях, о возможностях, порядке и условиях получения Услуги.

6.2.2. Получение качественной Услуги.

6.2.3. Соблюдение в отношении себя конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалистам учреждения при оказании Услуги.

6.2. Иностранцы граждане, постоянно проживающие в Московской области, имеют равные с гражданами Российской Федерации права на Услугу в Московской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Приложение №2
к «Положению о Службе социального такси
в ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский»»

Карточка
персонального учета

Лицевая сторона:

ФИО		
Адрес проживания		
Контактный телефон		
Паспорт (документ, удостоверяющий личность)	Серия	Номер
	Дата выдачи	Кем выдан
Документ, устанавливающий группу 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 в ГБУ СО МО «КЦСОиР «Серпуховский»»

**Журнал
учета поступающих заявок на предоставление
услуги Социального такси**

[illegible]

Приложение №3
к «Положению о Службе социального такси
в ГБУСО МО «КЦСОиР «Серпуховский»

Расстояние (километр)	Коэффициент
до 60	1
60-90	0,95
90-120	0,9
120-150	0,85
150-180	0,8
180-210	0,75
210-240	0,7
240-280	0,65
280-310	0,6
310-340	0,55
340-370	0,5
370-400	0,48
400-430	0,46
430-460	0,44
460-490	0,43
490-510	0,42
510-540	0,4

