

Согласовано
Директор государственного казенного
учреждения «Управление
социальной защиты населения
Московского района
города Нижнего Новгорода»


С.В. Филимонова
« 10 » октября 2011 г.

Утверждаю
Директор государственного бюджетного
учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Московского района
города Нижнего Новгорода»


И.Е. Данилова
« 10 » октября 2011 г.

Положение

о порядке деятельности службы

"Социальное такси Московского района города Нижнего Новгорода"

город Нижний Новгород

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства Нижегородской области от 08.09.2011 года № 720 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Нижегородской области».

1.2. Предоставление специализированной транспортной услуги отдельным категориям граждан службой "Социальное такси" (далее – транспортная услуга) осуществляется в целях социальной интеграции в общество людей с ограниченными возможностями здоровья, создания условий для беспрепятственного передвижения и обеспечения доступа маломобильных граждан к социально значимым объектам.

1.3. Предоставление транспортной услуги осуществляется службой "Социальное такси Московского района города Нижнего Новгорода" (далее – Служба), входящей в структуру отделения срочного социального обслуживания государственного бюджетного учреждения "Комплексный центр социального обслуживания населения Московского района города Нижнего Новгорода" (далее – Учреждение).

2. Категории граждан, имеющих право на предоставление транспортной услуги

2.1 Право на предоставление транспортной услуги имеют следующие категории граждан, состоящие на регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания на территории Московского района города Нижнего Новгорода,:

2.1.1. Инвалиды с патологией опорно-двигательного аппарата, в том числе инвалиды-колясочники.

2.1.2. Дети-инвалиды.

2.1.3. Инвалиды по зрению, имеющие III степень ограничения способности к трудовой деятельности (I группу инвалидности).

2.1.4. Инвалиды Великой Отечественной войны.

2.1.5. Лица старше 70 лет, имеющие значительные затруднения в передвижении (передвигающиеся при помощи технических средств).

2.2 Категории граждан, перечисленные в пункте 2.1. именуются в дальнейшем потребителем услуги.

3. Виды социально значимых объектов, для посещения которых организуется предоставление транспортной услуги

3.1. Органы законодательной и исполнительной власти Нижегородской области.

3.2. Органы местного самоуправления.

3.3. Органы судебной власти.

3.4. Правоохранительные органы.

3.5. Учреждения социальной защиты населения Нижегородской области.

3.6. Территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, учреждения Территориального фонда обязательного медицинского страхования Нижегородской области, представительства страховых медицинских организаций, осуществляющих обязательное медицинское страхование граждан.

3.7. Лечебно-профилактические учреждения (за исключением доставки лица для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи).

3.8. Учреждения медико-социальной экспертизы.

3.9. Учреждения и организации, обеспечивающие протезно-ортопедическими изделиями и средствами реабилитации.

3.10. Учреждения образования.

3.11. Физкультурно-оздоровительные учреждения.

4. Условия предоставления транспортной услуги

4.1. Предоставление транспортной услуги осуществляется в соответствии с режимом рабочего времени Учреждения.

4.2. Предоставление транспортной услуги Службой осуществляется в пределах города Нижнего Новгорода.

Выезд транспортного средства Службы за пределы указанного муниципального образования осуществляется только по согласованию с государственным казенным учреждением "Управление социальной защиты населения Московского района города Нижнего Новгорода".

✓ 4.3. В случае предоставления транспортной услуги с выездом транспортного средства за пределы города Нижнего Новгорода, гражданин, пользующийся услугой, обязан полностью оплатить стоимость транспортной услуги в соответствии с пунктом 6.2 Положения, связанные с проездом транспортного средства за пределы муниципального образования и возвращением обратно.

4.4. При посещении социально значимых объектов, перечисленных в пунктах 3.1, 3.3 - 3.6., 3.8, 3.9, а также в пункте 3.7. при наличии выданного лечебно – профилактическим учреждением по месту жительства потребителя услуги направления, если эти объекты расположены за пределами муниципального образования, на территории которого находится Учреждение, располагающее Службой, оплата производится в соответствии с пунктом 6.3. настоящего Положения.

4.6. Потребители услуги для посещения социально значимых объектов имеют право брать с собой в поездку одного сопровождающего.

4.7. В функции сотрудников Службы не входит помощь в межэтажном перемещении потребителя услуги, а также доставка от (до) подъезда объекта.

4.8. Заявка на предоставление транспортной услуги (далее – Заявка) не принимается:

- а) в случае наличия ранее зарегистрированных заявок на указанное время;
- б) в случае нарушения два и более раза пункта 5.10. настоящего Положения;
- в) в случае следования в места, не предусмотренные разделом 3 настоящего Положения;

г) в случае отказа заказчика услуги в предоставлении информации о своей категории, адресе регистрации и месте следования.

4.9. Транспортная услуга не предоставляется:

а) в случае несоответствия данных о потребителе услуги, выявленных в ходе проверки документов водителем;

б) в случае следования в места, не предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5. Порядок предоставления транспортной услуги

5.1. Заявка на предоставление транспортной услуги подается лицом, обращающимся за оказанием услуги (далее – Заявитель), по телефону 276-85-76 диспетчеру Службы (далее – Диспетчер).

5.2. Прием Заявок осуществляется в соответствии с режимом рабочего времени Учреждения.

5.3. Прием Заявки осуществляется Диспетчером не позднее, чем за три рабочих дня до дня предоставления транспортной услуги. Заявка может быть принята в более поздние сроки, но не позднее, чем за один рабочий день до дня предоставления услуги, при отсутствии зарегистрированных заявок на предполагаемую дату поездки.

5.4. При приеме Заявки Диспетчером фиксируется:

- дата и время поступления Заявки;
- фамилия, имя, отчество Заявителя;
- домашний адрес и телефон Заявителя;
- категория Заявителя (в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения);
- дата и время оказания услуги, продолжительность предоставления услуги, объект назначения;
- цель поездки;
- наличие сопровождающего.

5.5. Заявитель обязан сообщить точную и достоверную информацию о себе, в том числе – адрес проживания и номера контактных телефонов, о дате и времени предоставления транспортной услуги, цели поездки и объекте назначения.

5.6. Диспетчер при приеме Заявки проверяет:

- информацию, подтверждающую право Заявителя на получение транспортной услуги;
- соответствие объекта назначения разделу 3 настоящего Положения.

5.7. Диспетчер анализирует возможность предоставления транспортной услуги в указанное Заявителем время, наличие других Заявок на очереди, составляет маршрут движения, рассчитывает стоимость Заявки и обеспечивает ее выполнение.

5.8. После проверки и анализа всей информации Диспетчер в течение часа с момента регистрации Заявки сообщает Заявителю о возможности предоставления и стоимости транспортной услуги.

5.9. При необходимости согласования решения о возможности предоставления транспортной услуги с государственным казенным учреждением "Управление социальной защиты населения Московского района города Нижнего Новгорода" в соответствии с абзацем 2 пункта 4.2 Положения Диспетчер сообщает Заявителю о принятом решении не позднее 3-х часов с момента регистрации Заявки.

5.10. В случае отказа от поданной заявки, Заявитель обязан не менее чем за 2 часа до времени подачи транспортного средства сообщить об этом Диспетчеру с указанием причины отказа от предоставления транспортной услуги.

5.11. При посадке в транспортное средство Заявитель предъявляет водителю документ, удостоверяющий личность. При соответствии данных документа данным Заявки Заявитель приобретает статус потребителя услуги.

5.12. До начала поездки водитель уточняет у потребителя услуги конечную цель и продолжительность поездки. Изменение конечной цели поездки не допускается.

5.13. По окончании поездки водитель заполняет договор на предоставление транспортной услуги (далее – Договор) и квитанцию строгой отчетности (далее – Квитанция), в которых указывается пройденный километраж, время начала и окончания поездки, продолжительность ожидания и сумма оплаты за транспортную услугу. Потребитель услуги или его представитель заверяют Договор и Квитанцию собственной подписью.

5.14. Водитель получает с потребителя услуги причитающиеся денежные средства, выдает ему заполненный корешок квитанции, в котором также указывается пройденный километраж, время начала и окончания поездки, продолжительность ожидания и сумма оплаты за услугу.

5.15. Договоры, Квитанции на предоставление транспортной услуги и денежные средства по возвращении сдаются водителем заведующей отделением срочного социального обслуживания Учреждения. Последний заносит информацию из Квитанций в журнал регистрации заявок и карточку персонального учета полученных потребителем услуг.

5.16. Квитанции на предоставление транспортных услуг хранятся в соответствии с утвержденной бюджетной политикой Учреждения.

6. Условия и порядок оплаты транспортной услуги

6.1. Транспортная услуга предоставляется потребителям услуги на условиях частичной или полной оплаты.

6.2. Стоимость транспортной услуги для целей настоящего Положения определяется в расчете на 1 км пробега и 1 час простоя транспортного средства, исходя из расходов, связанных с оказанием транспортной услуги, за исключением фонда оплаты труда сотрудников службы.

6.3. Потребителям услуги для посещения социально значимых объектов предоставление транспортных услуг в соответствии с абзацем 1 пункта 4.2. и пункта 4.4. настоящего Положения осуществляется на льготных условиях. Оплата 50 процентов стоимости услуги производится потребителем услуги, 50 процентов осуществляется за счет средств областного бюджета.

6.4. Транспортные услуги с оплатой согласно п. 6.3. Положения предоставляются потребителям услуги не более двух раз в месяц.

В случае предоставления транспортной услуги одному потребителю услуги более двух раз в месяц, все последующие поездки, начиная с третьей, оплачиваются потребителем услуги в размере 100 процентов стоимости транспортной услуги.

6.5. Нормативное время ожидания водителем потребителя услуги до начала поездки составляет не более 30 минут, во время поездки – не более 2 час. 30 мин. Время ожидания от 30 минут либо 2 часов 30 минут соответственно и больше оплачивается потребителем услуги в размере 100 процентов стоимости простоя автотранспортного средства. В случае превышения установленного времени ожидания до начала поездки водитель транспортного средства может покинуть адрес заказа по разрешению заведующей отделением срочного социального обслуживания Учреждения.

6.6. Оплату за предоставленную транспортную услугу потребитель услуги производит водителю по окончании поездки на основании Квитанции и Договора.

6.7. Средства, полученные в качестве оплаты за предоставленную транспортную услугу, сдаются водителем заведующей отделением срочного социального обслуживания.

6.8. Средства, полученные в качестве оплаты за предоставленную транспортную услугу, сдаются в кассу заведующей отделением срочного социального обслуживания в соответствии с порядком, утвержденным в Учреждении.

6.9. Тарифы на предоставление Услуги утверждаются руководителем Учреждения и не могут превышать предельных тарифов, установленных Правительством Нижегородской области.

6.10. Средства, полученные за оказание транспортных услуг от потребителей услуги, направляются в равных долях на дальнейшее развитие социального обслуживания и стимулирование труда работников Учреждения.