

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания  
Московской области «Павлово-Посадский комплексный центр  
социального обслуживания населения»

«УТВЕРЖДАЮ»  
И.о директора ГБУ СО МО  
«Павлово-Посадский КЦСОН»  
И.В. Клушкнна  
2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ СОЦИАЛЬНОГО ТАКСИ

г.Павловский Посад  
2016г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Службе социального такси регулирует вопросы предоставления социальной услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим на территории Павлово-Посадского муниципального района и города Электрогорск, по транспортному обслуживанию (далее – Услуга).

1.2. Служба социального такси образуется на базе Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Павлово-Посадский комплексный центр социального обслуживания населения», подведомственного Министерству социальной защиты населения Московской области (далее – Учреждение).

1.3. Предоставление Услуги на специализированном транспортном средстве с подъемником осуществляется в соответствии со схемой транспортного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории Павлово-Посадского муниципального района и города Электрогорск на специализированном транспортном средстве с подъемником.

1.4. В своей деятельности Служба социального такси руководствуется: Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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»;

Законом Московской области от 04.12.2014г. № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах социального обслуживания населения 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»;

Постановлением Правительства Московской области от 16.12.2014г. № 1109/49 «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания», а также иными нормативно-правовыми актами, регулирующими правоотношения в данной сфере.

1.5. Заказчиками Услуги являются следующие категории граждан, имеющие место жительства в Павлово-Посадском муниципальном районе и городе Электрогорск, (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 Павлово-Посадского муниципального района и города Электрогорск (с сопровождающим лицом при необходимости);

другие категории пенсионеров, не состоящие на социальном обслуживании, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

другие маломобильные группы населения.

1.6. Услуга не предоставляется:

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 положения;

в случае отказа заказчика в предоставлении информации для предоставления Услуги.

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

## 2. Условия предоставления Услуги

2.1. 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;  
общественным организациям инвалидов;  
объектам сферы ритуальных услуг.

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

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

### 3. Организация деятельности Службы социального такси

3.1. Служба социального такси формируется на базе отделения срочного социального обслуживания ГБУ СО МО «Павлово-Посадский КЦСОН», руководство деятельностью службой Социального такси осуществляет заместитель директора учреждения по социальным вопросам.

3.2. Для предоставления Услуги гражданину необходимо обратиться в отделение срочного социального обслуживания учреждения в рабочие дни не позднее чем за 3 дня до предоставления Услуги.

Заявки регистрируются в журнале учета поступающих заявок на предоставление услуги Социального такси (Приложение №1). На каждого заказчика в отделении заводится карточка персонального учета (Приложение № 2).

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 Службы социального такси проверяет основания для предоставления Услуги. В случае установления факта недостоверности представленных сведений специалист Службы социального такси сообщает заказчику об отказе в предоставлении Услуги.

3.5. В день исполнения заказа, специалист Службы социального такси по телефону уточняет у заказчика время прибытия транспортного средства.



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.

3.8. В случае отказа от поездки, заказчик обязан сообщить об этом в Службу социального такси 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 исправное транспортное средство.

#### 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 исходя из фактического времени вынужденного простоя (ожидания гражданина) и проезда (фактического пробега транспортного средства в километрах пути).

4.3. Тарифы на Услугу определяются учреждением с использованием расчетных формул и утверждаются Министерством социальной защиты населения Московской области по согласованию с Министерством экономики Московской области.

4.4. Специалист Службы социального такси 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).

4.5. Заполненные квитанции передаются водителю автотранспортного средства Учреждения.

4.6. 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).

Водитель выдает заказчику первый экземпляр квитанции.

4.7. По окончании рабочего дня водитель сдает копию квитанции, заполненную на каждого заказчика, совершившего поездку, специалисту Службы социального такси, а полученные денежные средства - в бухгалтерию Учреждения.

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

## 5. Основные обязанности специалистов Службы социального такси

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

5.2. Руководитель службы Социального такси обязан:

5.2.1. Осуществлять эффективную организацию труда специалистов Службы социального такси и контроль за выполнением ими своих должностных обязанностей, внедрение новых социальных технологий, создание условий для повышения профессионального уровня специалистов, обеспечивать надлежащие условия труда.

5.2.2. Определять объем работы специалистов Службы 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. Специалисты Службы социального такси обязаны:

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 руководителю службы Социального такси отчет о своей работе в установленном порядке.

## 6. Основные права заказчиков услуги Службы социального такси

6.1. Заказчик имеет право:

6.1.1. Получать информацию о своих правах и обязанностях, о возможностях, порядке и условиях получения Услуги.

6.1.2. Получать качественную Услугу.

6.1.3. На соблюдение в отношении себя конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалистам учреждения при оказании Услуги.

6.2. Иностранцы граждане, постоянно проживающие в Павлово-Посадском муниципальном районе и городе Электрогорск, имеют равные с гражданами Российской Федерации права на Услугу в Московской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.