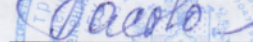


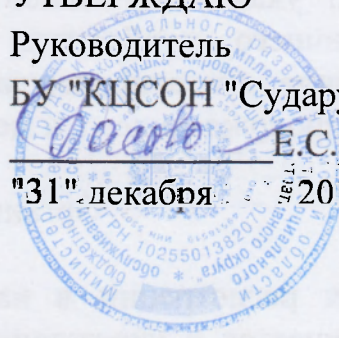
УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

БУ "КЦСОН "Сударушка"

 Е.С. Басова

"31" декабря 2013 года



ПОЛОЖЕНИЕ о службе "Социальное такси"

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов БУ "КЦСОН "Сударушка" от 11.01.2016 9/2)

1. Общие положения

1. Служба "Социальное такси" (далее – служба) создается в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского административного округа" (далее – Учреждение), при отделении социальной реабилитации инвалидов.

2. Расходы на приобретение автотранспорта и содержание службы осуществляется за счет бюджета Омской области и других источников, не запрещенных законодательством.

2. Основные задачи и функции службы

3. Служба организуется в целях улучшения условий и качества жизни инвалидам, в том числе детям – инвалидам (далее – клиенты) посредством предоставления транспортных услуг.

4. Транспортные услуги предоставляются инвалидам, детям – инвалидам, проживающим на территории Кировского административного округа города Омска при следовании к объектам социальной инфраструктуры (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, спортивным сооружениям, местам отдыха, культурно-зрелищным и другим учреждениям города Омска) (далее – объекты социальной инфраструктуры).

5. Руководит службой заведующий отделением социальной реабилитации инвалидов.

6. Транспортное обслуживание не предоставляется в целях оказания срочной (неотложной) медицинской помощи клиентам.

7. Багаж клиента и лица, его сопровождающего, не должен превышать грузоподъемность транспортного средства. Физические и химические свойства багажа, его габариты не должны создавать угрозу безопасности перевозки.

8. Транспортное обслуживание включает в себя подачу автомобиля к месту отправления клиента и лица, его сопровождающего, ожидание в месте отправления

со времени, указанного клиентом, до момента посадки клиента и лица, его сопровождающего, к объектам социальной инфраструктуры, а также ожидание клиента и лица, его сопровождающего, в месте назначения и доставку клиента и лица, его сопровождающего, к месту отправления по желанию клиента.

3. Организация и порядок работы службы

9. Для регистрации в качестве получателя транспортного обслуживания клиент обращается в учреждение, с заявлением о предоставлении транспортного обслуживания по форме согласно приложения № 1 к настоящему Положению (далее – заявление).

10. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность и место проживания клиента;
- 2) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- 3) документ, подтверждающий право на меры социальной поддержки, предусмотренные областным законодательством (при наличии).

Клиент не предоставляет документы, указанные в подпункте 2,3 настоящего пункта, при наличии в учреждении соответствующих сведений, полученных в рамках информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, между учреждением и государственными органами и организациями, в распоряжении которых находятся указанные сведения, при этом клиент вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, в учреждение по собственной инициативе.

11. От имени клиента с заявлением вправе обратиться его представитель, который дополнительно представляет:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ, подтверждающий его полномочия, или нотариально заверенную копию указанного документа.

12. Заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений и решений о регистрации или об отказе в регистрации в качестве получателя транспортного обслуживания, который ведется в электронной форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее – журнал регистрации заявлений и решений).

13. В течение 1 рабочего дня со дня представления клиентом (его представителем) документов, предусмотренных пунктами 9,10 настоящего Положения, учреждение принимает решение о регистрации или отказе в регистрации в качестве получателя транспортного обслуживания.

14. Основаниями для отказа в регистрации в качестве получателя транспортного обслуживания являются:

- 1) непредставление необходимых документов, предусмотренных пунктами 9.10 настоящего Положения;
- 2) несоответствие документов требованиям законодательства;
- 3) выявление в представленных документах недостоверной информации, противоречащих или не соответствующих друг другу сведений.

15. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в регистрации в качестве получателя транспортного обслуживания учреждение, вносит данные о принятом решении в журнал регистрации заявлений и решений.

16. В течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в регистрации в качестве получателя транспортного обслуживания учреждение, направляет клиенту (его представителю) по указанному в заявлении адресу уведомление об отказе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (далее – уведомлении об отказе).

17. Транспортное обслуживание клиентов предоставляется в течение рабочего времени учреждения (с понедельника по четверг с 8-30 до 17-30, в пятницу с 8-30 до 16-15, суббота, воскресенье – выходные дни).

18. Для перевозки клиентов используется только технически исправные автомобили и ТСР.

19. Транспортное обслуживание предоставляется клиентам на условиях полной оплаты по тарифам, установленным органом исполнительной власти Омской области, осуществляющим государственное регулирование тарифов, действующим на момент осуществления транспортного обслуживания, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Омской области.

20. Транспортное обслуживание детям-инвалидам и инвалидам, признанным недееспособными, предоставляется только при наличии сопровождающих их лиц.

21. Транспортное обслуживание предоставляется не более одного раза в три месяца, за исключением транспортного обслуживания инвалидов из числа инвалидов и детей-инвалидов, ограниченных в способности к передвижению и нуждающихся в кресле-коляске в качестве технического средства реабилитации, а также инвалидов и детей-инвалидов с нарушением зрения, использующих собаку-проводника с комплектом снаряжения (далее – инвалиды, использующие кресла-коляски и собак-проводников), предоставляется без ограничения количества поездок.

(в под. п.21 внесено изм. Приказом №9/2 от 11.01.2016г. руководителя БУ КЦСОН Сударушка Е.С. Басовой)

22. Транспортное обслуживание предоставляется учреждение на основании заявок о предоставлении транспортного обслуживания (далее – заявка), поданных в учреждение клиентом (его представителем) в письменном виде либо с использованием телефонной связи, содержащих следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество клиента;
- 2) контактный телефон клиента (его представителя);
- 3) дата, время, маршрут;
- 4) наличие права на меры социальной поддержки, предусмотренные областным законодательством (при наличии);
- 5) предположительная продолжительность ожидания клиента по месту назначения;
- 6) общее время транспортного обслуживания.

17. При приеме заявки работник учреждения:

1) проверяет факты внесения данных о клиенте в журнал регистрации заявлений и решений и получения клиентом транспортного обслуживания в текущем месяце;

2) в случае выявления факта получения клиентом, не относящимся к категории инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, транспортного обслуживания в текущем месяце, клиенту отказывается в предоставлении транспортного обслуживания и приеме заявки. При приеме заявки, поданной и с использованием телефонной связи, клиенту (его представителю) разъясняется причина отказа в предоставлении транспортного обслуживания в текущем месяце. При приеме заявки, поданной в письменном виде клиенту в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявки в учреждение направляется уведомление об отказе;

3) регистрирует заявку в журнале регистрации заявок, который ведется в электронной форме согласно приложения № 4 к настоящему Положению и сообщает клиенту (его представителю) о предварительной стоимости транспортного обслуживания с учетом общего времени транспортного обслуживания;

4) информирует клиента (его представителя) о предварительной стоимости транспортного обслуживания с учетом общего времени транспортного обслуживания;

5) в случае отсутствия возможности предоставления транспортного обслуживания в указанное клиентом (его представителем) время, предлагает возможные варианты предоставления транспортного обслуживания в иное время.

23. Маршрут следования автомобиля службы "Социальное такси" формируется работником учреждения в соответствии с очередностью заявок, зарегистрированных в журнале регистрации заявок.

24. При посадке в транспортное средство клиент предъявляет водителю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность клиента.

25. Клиенты и сопровождающие его лица обязаны:

- неукоснительно выполнять требования водителя, направленные на обеспечение безопасности перевозки пассажиров;
- в случае наступления обстоятельств, повлекших невозможность осуществления транспортной услуги, сообщить не менее чем за 1 час до установленного времени о снятии заявки.

26. Водитель обязан:

- оказывать необходимую помощь клиенту при посадке, высадке и размещении в салоне автомобиля;
- надежно закрепить кресла-коляски в салоне автомобиля;
- управлять ТСР, используемыми при оказании транспортной услуги;
- доводить до пассажиров правила безопасности при посадке, высадке, размещении в салоне автомобиля, а также правила использования ремней безопасности и крепления всех используемых ТСР;
- прекратить предоставление услуги с использованием ТСР (с объяснением причины) при выявлении условий, не позволяющих безаварийно использовать ТСР;
- прекратить перевозку в случае нарушения пассажирами правил безопасности перевозки пассажиров и доложить заведующему отделению социальной

реабилитации о возникшей ситуации. Действовать по указанию заведующего отделения социальной реабилитации инвалидов.

27. Транспортное обслуживание не предоставляется в случае нахождения клиента (его представителя) или лица, его сопровождающего, в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания.

28. Оплата за транспортное обслуживание осуществляется из расчета времени, затраченного на оказание транспортного обслуживания и подтверждается квитанцией об оплате.

4. Порядок поступления и использования средств, полученных от оказания платных услуг

29. Денежные средства, поступающие от оплаты социальных услуг, предоставляемых службой, направляются на дальнейшее развитие социального обслуживания и стимулирование труда работников учреждения согласно утвержденной смете доходов и расходов, на соответствующий финансовый год.

5. Заключительные положения

30. Методическое руководство службы, контроль за организацией и качеством предоставления службой услуг осуществляет Министерство труда и социального развития Омской области.

Приложение № 1
к Положению о службе
"Социальное такси"

Руководителю
бюджетного учреждения
Омской области "Комплексный
центр социального обслуживания
населения "Сударушка" КАО"
Е.С. Басовой

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении транспортного обслуживания

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: _____

_____ (указывается почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания)

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия, номер документа, удостоверяющего личность		Кем выдан	

прошу в соответствии с пунктом 2 статьи Закона Омской области "О социальной защите инвалидов в Омской области" предоставить мне транспортное обслуживание инвалидов в Омской области.

Настоящим подтверждаю, что вся представленная информация является полной и достоверной.

Настоящим заявлением выражаю согласие Министерству труда и социального развития Омской области, расположенному по адресу: г. Омск, ул. Яковлева, 6, и бюджетному учреждению Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского административного округа", расположенному по адресу: г. Омск, ул. Новороссийская, д. 5а, на обработку содержащихся в нем персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения государственных и муниципальных услуг.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

" ____ " ____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

К заявлению прилагаются:

1) _____

2) _____

3) _____

Регистрационный номер заявления: _____

Дата приема заявления: " ____ " _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

Приложение № 3
к Положению о службе
"Социальное такси"

Уважаемый (ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

Бюджетное учреждение Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Сударушка" Кировского административного округа" по результатам рассмотрения представленного Вами заявления о предоставлении транспортного обслуживания и прилагаемых к нему документов (заявки о предоставлении транспортного обслуживания) принято решение об отказе в регистрации в качестве получателя транспортного обслуживания (предоставлении транспортного обслуживания) в связи с

(указываются причины отказа)

Решение об отказе в регистрации в качестве получателя транспортного обслуживания (предоставлении транспортного обслуживания) может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель
БУ "КЦСОН "Сударушка"

Е.С. Басова

Приложение № 4
к Положению о службе
"Социальное такси"

ЖУРНАЛ
регистрации заявок о предоставлении
транспортного обслуживания

№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Контактный телефон	Наличие права на меры социальной поддержки по оплате транспортного обслуживания, категория	Дата принятия заявки	Наличие сопровожда ющего лица	Дата выполнения заявки, маршрут движения, время ожидания в месте назначения	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7	8