



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ «ЦСО»

*Т.В. Байбородина*

« 12 » 01 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления услуги «Социальное такси»  
Муниципальным бюджетным учреждением  
«Центр социального обслуживания»

Беловский городской округ  
2021 год

1. Настоящее Положение о порядке предоставления услуги «Социальное такси» (далее–услуга) Муниципальным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания» (далее-Положение) разработано в целях обеспечения беспрепятственного доступа граждан пожилого возраста, инвалидов, маломобильных граждан (далее-граждан) и граждан, пользующихся мерами социальной поддержки, к объектам социальной инфраструктуры и улучшения качества жизни граждан.

2. В услугу входит предоставление Муниципальным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания» (далее-МБУ «ЦСО») специализированного автотранспортного средства для доставки граждан к социальным объектам инфраструктуры Беловского городского округа и в пределах Кемеровской области.

- административным учреждениям органов местного самоуправления;
- культурно-зрелищным учреждениям (театрам, библиотекам, музеям, местам проведения религиозных обрядов и т.д.);
- учреждениям образования;
- учреждениям здравоохранения;
- лечебно-профилактическим учреждениям;
- учреждениям социальной защиты и социального обслуживания населения;
- учреждениям территориальных органов пенсионного фонда Российской Федерации, фонда социального страхования Российской Федерации;
- учреждениям медико-социальной экспертизы и реабилитации инвалидов;
- учреждениям юстиции;
- нотариальным конторам;
- судам;
- учреждениям службы занятости;
- санаторно-оздоровительным учреждениям;
- железнодорожным вокзалам, автовокзалам;
- отделениям ФГУП «Почта России» и к иным отделениям уполномоченным представлять услуги почтовой связи;
- банковским учреждениям, общественным организациям и другим учреждениям.

В услугу не входит:

- помощь в межэтажной транспортировке граждан;
- доставка граждан в лечебно-профилактические учреждения для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

3. Право на первоочередное получение услуги имеют инвалиды–колясочники, инвалиды с ограничением способности к передвижению и участники Великой Отечественной войны.

4. Возмещение затрат при предоставлении услуги производится на основании заявки МБУ «ЦСО», предоставленной в Комитет социальной защиты населения Беловского городского округа.

5. Финансовое управление г. Белово на основании заявки Комитета социальной защиты населения Беловского городского округа выделяет денежные средства для МБУ «ЦСО».

6. Услуга предполагает выполнение не только индивидуальных, но и групповых заявок. Перевозка граждан производится в соответствии с количеством мест для сидения, установленных заводом-изготовителем автотранспортного средства.

7. Услуга не предоставляется лицам: имеющим тяжелые формы психического расстройства в стадии обострения; карантинные инфекционные заболевания; активную форму туберкулеза; требующим перевозку в лежащем положении.

8. Граждане, нуждающиеся в сопровождении, вправе бесплатно проводить с собой одного сопровождающего до конечного пункта назначения и необходимые технические средства реабилитации (кресло-коляску, костыли, багаж и другое).

9. Гражданам, не имеющим ограничений в передвижении, может быть предоставлено неспециализированное автотранспортное средство.

10. Услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в МБУ «ЦСО» или на основании заявки, поступившей по телефону.

11. Прием заявлений (Приложение № 1 к настоящему Положению) и заявок по телефону на предоставление услуги осуществляет специалист по социальной работе отделения срочной помощи МБУ «ЦСО» (далее - специалист) не позднее, чем за два дня до предоставления услуги.

Прием заявлений и заявок по телефону не осуществляется в выходные и нерабочие праздничные дни.

12. В отдельных случаях услуга может предоставляться во внерабочее время и в выходные и праздничные дни (по медицинским показаниям, в случае приглашения в учреждения здравоохранения и т.д.).

13. Специалист, принявший заявление или заявку по телефону, регистрирует их в журнале регистрации предоставления услуги «Социальное такси» (Приложение № 2 к настоящему Положению).

14. В день предоставления услуги специалист по телефону сообщает гражданину время прибытия автотранспортного средства к месту посадки. При отсутствии телефонной связи время прибытия автотранспортного средства соответствует времени, оговоренному при приеме заявления или заявки, полученной по телефону.

15. Время предоставления услуги:

пн - чт: с 8.00 до 17.00

пт: с 8.00 до 16.00.

16. В случае отказа от предоставления услуги, гражданин обязан уведомить об этом специалиста.

17. В случае возникновения неисправности автотранспортного средства, предназначенного для предоставления услуги, специалист обязан уведомить об отмене поездки гражданина, заказавшего услугу.

18. При поступлении большего количества заявок на услугу, услуга

предоставляется гражданам в порядке очередности.

19 Гражданину может быть отказано в предоставлении услуги в следующих случаях:

- при ранее установленном факте недобросовестности гражданина (отказ от оплаты и другие нарушения, установленные этическими, нравственными, религиозными, общеправовыми правилами, нормами и стандартами, действующими в установленном порядке на территории Российской Федерации);

- отсутствие оснований для предоставления услуги, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего Положения;

- нахождение гражданина в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;

- в случае технической неисправности автотранспортного средства.

20. Специалист ежемесячно составляет отчет об оказании услуги.

21. Стоимость услуги определяется согласно тарифам, утвержденным постановлением Администрации Беловского городского округа.

22. На каждого гражданина специалист при приеме заявления заполняет квитанцию установленного образца в двух экземплярах.

23. Квитанция передается водителю автотранспортного средства МБУ «ЦСО» (далее – водитель) в день предоставления услуги.

24. При посадке в автотранспортное средство гражданин предъявляет водителю документ, удостоверяющий личность.

25. Оплата услуги производится гражданином водителю по окончании поездки в соответствии с утвержденными тарифами. Водитель при оплате гражданином услуги вносит в квитанцию сумму оплаты (с учетом маршрута следования, пройденного километража и времени ожидания) за совершенную поездку. Квитанция подписывается водителем и гражданином, и первый экземпляр выдается гражданину.

26. По окончании рабочего дня водитель сдает копии квитанций, полученные денежные средства специалисту. Специалист сдает денежные средства и квитанцию в кассу МБУ «ЦСО» в течение одного рабочего дня.

27. При оказании услуги водитель несет материальную ответственность в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

28. Средства, поступающие от оплаты услуги, зачисляются на лицевой счет МБУ «ЦСО», как средства, полученные от оказания платных услуг, и используются в установленном размере и порядке на содержание имущества учреждения и стимулирование труда работников.

29. Для осуществления услуги МБУ «ЦСО» обязано соблюдать правила технической эксплуатации автотранспортного средства, проводить его техническое обслуживание и ремонт, обеспечивать ежедневный технический контроль перед выездом на линию.

30. К работе допускаются водители, имеющие водительское удостоверение соответствующей категории, прошедшие предрейсовый медицинский осмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению автотранспорт-

ным средством.

31. Водитель во время работы на маршруте должен иметь при себе путевой лист установленной формы с отметками о допуске автотранспортного средства и водителя к работе, времени начала и окончания работы, наименовании маршрута.

32. Водитель обязан:

32.1. Производить посадку и высадку граждан в предусмотренных заказами пунктах с соблюдением Правил дорожного движения Российской Федерации.

32.2. В случае необходимости оказывать помощь гражданам при размещении в салоне автотранспортного средства, а также при посадке и высадке из салона автотранспортного средства.

32.3. Получать от гражданина плату за предоставленную услугу после окончания поездки в соответствии с утвержденными тарифами.

33. Водитель несет ответственность за правильный расчет стоимости услуги и безопасность граждан во время поездки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

34. Жалоба на качество предоставленной услуги принимается в течение 14 дней со дня предоставленной услуги в письменной форме на имя руководителя учреждения.

35. Ответственность за организацию оказания услуги несет заместитель директора МБУ «ЦСО».

36. Контроль за целевым использованием автотранспорта возлагается на директора МБУ «ЦСО».

Приложение № 1  
к Положению о порядке предоставления  
услуги «Социальное такси»  
Муниципальным бюджетным учреждением  
«Центр социального обслуживания»

Директору  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Центр социального обслуживания»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на предоставление услуги «Социальное такси»

Ф.И.О. Гражданина \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Категория \_\_\_\_\_

Наименование документа, подтверждающего право гражданина на полу-  
чение услуги «Социальное такси» \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Дата предоставления Услуги «Социальное такси» \_\_\_\_\_

Время подачи транспортного средства \_\_\_\_\_

**Маршрут:**

адрес подачи автотранспортного средства \_\_\_\_\_

адрес конечного пункта назначения \_\_\_\_\_

(должность лица принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

**В случае отказа от предоставления услуги, обязуюсь уведомить об этом специалиста.**

\_\_\_\_\_  
подпись

/\_\_\_\_\_  
ФИО

Приложение № 2  
к Положению о порядке предоставления  
услуги «Социальное такси»  
Муниципальным бюджетным учреждением  
«Центр социального обслуживания»

Журнал регистрации предоставления услуги «Социальное такси»

№ П-П
Дата поступления заявления
ФИО получателя услуги (законного представителя)
Адрес начального пункта
Домашний адрес, номер контактного телефона
Паспортные данные
Реквизиты документа, подтверждающего отнесение гражданина к льготной категории граждан
Дата и время отправления
Адрес конечного пункта
Информация о возвращении к начальному пункту
Наличие сопровождающего лица, способность гражданина к самостоятельному передвижению
ФИО водителя, марка и № автомобиля
Примечания

Лист согласования

об утверждении Положения о порядке предоставления услуги «Социальное такси» Муниципальным бюджетным учреждением

Исполнитель	Дата согласования	подпись
Подготовлено:		
Заведующий отделением Н.В. Львутина	« ____ » _____ 2021	
Согласовано:		
Заместитель директора А.Н. Трубина	« ____ » _____ 2021	
Главный бухгалтер Л.А. Федоровская	« ____ » _____ 2021	
Ведущий экономист Е.В. Курносова	« ____ » _____ 2021	
Юрисконсульт 2 кв. категории Н.В. Офицера	« ____ » _____ 2021	