

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ РО «Центр
социального развития»
от 01 ноября 2023 г. № 104

Положение о службе «Социальное такси»

1. Общие положения

1.1. Служба «Социальное такси» (далее – Служба) создается на базе государственных учреждений, подведомственных министерству труда и социальной защиты населения Рязанской области.

1.2. Учреждения обеспечивают организационное и материально-техническое оснащение деятельности Службы.

1.3. Общее руководство деятельностью Службы и функционирование единого колл-центра осуществляет ГБУ РО «Центр социального развития». Положение определяет круг получателей услуг, условия предоставления и оплату социальной услуги, технологию обслуживания.

1.4. Услуга «Социальное такси» (далее – Услуга) предоставляется состоящими в штате Учреждений работниками, утвержденными приказом Учреждения.

1.5. Должностные обязанности, права и ответственность работников Службы определяются должностными инструкциями, которые утверждаются руководителем Учреждения.

1.6. В целях обеспечения координации деятельности Службы руководитель учреждения, предоставляющего дополнительную социальную услугу «Социальное такси», приказом назначает ответственное лицо, информацию о котором с контактными данными своевременно направляет в ГБУ РО «Центр социального развития».

1.7. Для обеспечения деятельности службы используется специализированный автотранспорт Учреждений, оснащенный специальным подъемником и (или) телескопическим мобильным пандусом.

1.8. В своей деятельности Служба руководствуется Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 № 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», иными постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Минтруда России в сфере социального обслуживания населения;

Законами Рязанской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Рязанской области, постановлениями и приказами министерства труда и социальной защиты населения Рязанской области в сфере социального обслуживания населения; Уставом; Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждений и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Основной целью деятельности Службы является предоставление сверх установленного государственного задания дополнительной платной услуги «Социальное такси» (далее – услуга «Социальное такси») в целях доставки маломобильных категорий граждан к объектам социальной инфраструктуры согласно Приложению №1 к настоящему Положению.

2.2. Служба «Социальное такси» не обеспечивает доставку заказчика в медицинские организации для оказания срочной медицинской помощи.

3. Порядок организации деятельности Службы

3.1. Услуга «Социальное такси» предоставляется гражданам с инвалидностью, в том числе детям-инвалидам.

3.2. Услуга «Социальное такси» не предоставляется:
несовершеннолетним без сопровождения законных представителей;
лежачим больным;
лицам, предоставившим недостоверную информацию;
лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

3.3. Оказание Услуги осуществляется специализированным автотранспортным средством, оснащенным специальным подъемником и (или) телескопическим мобильным пандусом по маршрутам в пределах зоны обслуживания.

3.4. Режим работы службы «Социальное такси» соответствует режиму работы Учреждений, обеспечивающих его деятельность.

3.5. Сотрудник Call-центра регистрирует заявку на предоставление услуги «Социальное такси» в журнале учета поступающих заявок по установленной форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

В заявке указывается:

- дата поступления заявки;
- ФИО заявителя;
- домашний адрес, телефон заявителя (мобильный телефон);
- категория, к которой относится заявитель;
- день, время, место доставки;
- наличие сопровождающего;
- информация о возможной поездке;
- стоимость услуги.

3.6. Заявки по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению принимаются ежедневно с понедельника по четверг с 09:00 до 18:00, в пятницу с 09:00 до 16:45, обеденный перерыв с 13:00 до 13:45 по телефону +7 (4912) 21-27-30, кроме субботы и воскресенья.

3.7. Исполнение заявок производится в порядке их поступления с предварительным согласованием времени и порядка оплаты услуг.

3.8. Сотрудник Call-центра составляет маршрутное задание для водителя согласно Приложению №4 к настоящему Положению. Сообщает заказчику Услуги марку, цвет, государственный номер автомобиля и его примерное время прибытия. В течение дня контролирует выполнение заявок, передвижение транспортного средства согласно маршрутного задания.

3.9. Заказчик имеет право брать с собой не более 2 человек (сопровождающих). Лицам, сопровождающим заказчика, предоставляется бесплатное право на проезд.

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

3.9.2. В случае необходимости (при отсутствии сопровождающего) водитель обязан помочь заказчику при размещении в салоне транспортного средства, посадке и высадке из салона.

3.9.3. Для доставки обратно к месту жительства заказчик или лицо, сопровождающее клиента, после посещения учреждения звонит по указанному выше номеру телефона Call-центра.

3.9.4. В случае отказа от поездки, заказчик обязан сообщить об этом в Call-центр не менее чем за 3 часа до назначенного времени.

3.9.5. Сотрудник Call-центра после оформления заявки и наличия транспортных средств:

- составляет график выполнения заявок, определяет ответственного за выполнение заказа и доводит указанную информацию до учреждений, оказывающих услугу «Социальное такси» по каналу «Дело-Web».

4. Порядок оплаты Услуги

4.1. Поездкой является проезд транспортным средством от местонахождения Исполнителя до конечной точки маршрута к месту доставки (путь следования).

4.2. Доставка к социально значимому объекту инфраструктуры и доставка обратно к месту жительства заказчика считаются самостоятельными поездками, оплата производится за каждую из них отдельно.

4.3. Тарифы на услугу «Социальное такси» утверждаются директором учреждения по согласованию с министерством труда и социальной защиты населения Рязанской области.

4.4. Сотрудники Call-центра после приема заказа оформляют заявку, маршрутное задание для водителя и передают оформленные документы в бухгалтерию учреждения для формирования квитанции на оплату. После

предоставления услуги оформляется акт выполненных услуг согласно Приложению №5 к настоящему Положению и передается в бухгалтерию учреждения. Заказчик получает квитанцию для оплаты предоставленной услуги.

4.5. По прибытию транспортного средства в конечный пункт назначения, водитель и заказчик услуги (лицо его сопровождающее) ставят подписи в маршрутном задании и акте выполненных услуг с указанием времени прибытия в конечную точку, что будет являться подтверждением оказания услуги. Водитель выдает один экземпляр акта выполненных услуг заказчику услуги (лицу его сопровождающего).

4.6. Оплата услуги «Социальное такси» производится заказчиком путем перечисления денежных средств на лицевой счет учреждения в соответствии с выданной квитанцией в день предоставления услуги, либо за наличный расчет.

4.7. При оплате Услуги за наличный расчет, водитель принимает оплату с оформлением документов, указанных в п.4.5. данного Положения, после оказания услуги денежные средства и документы об оказании Услуги передает в бухгалтерию Учреждения.

4.8. Прейскурант тарифов Приложение № 6

5. Основные обязанности сотрудников учреждения, ответственных за предоставление услуги «Социальное такси»

5.1. Осуществляет эффективную организацию труда и контролирует работу при предоставлении услуги «Социальное такси».

5.2. Производит регулярный контроль объема и качества предоставления услуги.

5.3. Информировывает руководителя учреждения о недостатках в деятельности при предоставлении услуги, принимаемых мерах по их устранению, вносит предложения по улучшению качества предоставления услуги.

5.4. Осуществляет свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

5.5. Взаимодействует с другими структурными подразделениями учреждения.

5.6. Информировывает граждан по вопросам предоставления услуги.

6. Основные права заказчика услуги «Социально такси»

6.1. Получать информацию о своих правах и обязанностях, возможности, порядке и условиях получения услуги.

6.2. Получать качественные услуги.

6.3. Соблюдать в отношении себя конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотрудником учреждения при оказании услуги.

7. Порядок отчетности

7.1. Отчетность осуществляется по следующим параметрам:

- количество поездок (одна поездка/один пассажир);
- сумма денежных средств, полученных в отчетный период с нарастающим итогом.

7.2. Отчет о предоставленных услугах «Социальное такси» формируется в произвольной форме сотрудником Call-центра по вышеуказанным параметрам ежемесячно до 03 числа месяца следующего за отчетным и предоставляется в Министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области.

8. Ответственность и контроль

Ответственность за организацию и выполнение установленного порядка оказания услуги «Социальное такси», соблюдение правил перевозок пассажиров, правил по охране труда и технике безопасности несут ответственные сотрудники службы и водитель оформленные внутренним Приказом о положении «Социальное такси» Учреждения.

Приложение №1

к Положению о службе
«Социальное такси»

**Перечень социально значимых объектов, расположенных на территории
г. Рязань и Рязанской области**

- медицинские организации;
- учреждения медико-социальной экспертизы;
- учреждения социальной защиты населения;
- организации социального обслуживания;
- организации, обеспечивающие инвалидов техническими средствами реабилитации;
- аптечные организации;
- органы Социального фонда России;
- многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг и их филиалы;
- нотариальные конторы;
- паспортно-визовые службы;
- образовательные организации, предоставляющие образовательные услуги детям-инвалидам и инвалидам трудоспособного возраста;
- спортивно-оздоровительные учреждения, предоставляющие услуги по адаптивной физической культуре для инвалидов;
- общественные объединения и организации;
- вокзалы;
- почта, отделения банков;
- организации, оказывающие ритуальные услуги, кладбища.

Приложение №2

к Положению о службе
«Социальное такси»

**Журнал регистрации обращений граждан на оказание услуги
«Социальное такси»**

№ п/п	Дата поступления заявки	ФИО гражданина	Домашний адрес/ номер телефона	День/ время	Место доставки	Наличие сопровождающего	Информация об обратной поездке

Приложение №3

к Положению о службе
«Социальное такси»

Форма заявки

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Центр социального развития», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Барышовой Натальи Алексеевны, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, проживающего (ей) по адресу: _____,

(населенный пункт, улица, дом)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, составили маршрутное задание о том, что «Заказчиком» «Исполнителю» сделан заказ на предоставление услуги «Социальное такси».

Пункт отправления _____ время _____ Пункт назначения _____
Пункт отправления _____ время _____ Пункт назначения _____

Расчет стоимости услуги

Марка автомобиля	Тариф за 1 поездку (руб.)	Кол-во поездок (ед.)	Сумма (руб.)	Дополнительный километраж (км)	Тариф за 1 (один) дополнительный км (руб.)	Сумма (руб.)	Стоимость услуги (руб)

Исполнитель

Заказчик

ГБУ РО «Центр социального развития»

ФИО

Юридический и почтовый адрес:
390006, г. Рязань, ул. Грибоедова, д.8а

Адрес (в т.ч. почтовый индекс)

Директор

_____/ Н.А. Барышова /
(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

« ___ » _____ 202 ___ г.

Приложение №4

к Положению о службе
«Социальное такси»

Маршрутное задание для водителя

Автомобиль _____

Государственный номер _____

Водитель _____

№ заявки	ФИО заказчика	Адрес, № телефона	Пункт отправления	Пункт назначения	Время подачи автомобиля

Водитель

(подпись)_____
(расшифровка)

Ответственное лицо

(подпись)_____
(расшифровка)

Приложение №5

к Положению о службе
«Социальное такси»

Акт выполненных работ

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Центр социального развития», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Барышовой Натальи Алексеевны, действующего на основании Устава с одной стороны, и,

_____,
(ФИО, год рождения, паспортные данные)
проживающего (ей) по адресу: _____

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, составили акт выполненных услуг о том, что Исполнитель оказал дополнительную платную услугу «Социальное такси» в соответствии с заявкой заказчика от « » 2023 г. № .

Пункт отправления: _____ время _____ Пункт назначения _____

Пункт отправления: _____ время _____ Пункт назначения: _____

Расчет стоимости услуги

Марка автомобиля	Тариф за 1 поездку (руб.)	Кол-во поездок (ед.)	Сумма (руб.)	Дополнительный километраж (км)	Тариф за 1 (один) дополнительный км (руб.)	Сумма (руб.)	Стоимость услуги (руб)

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Исполнитель:

ГБУ РО «ЦСР»
ОГРН: 1126230001468
ИНН/КПП 623007794/623401001
Минфин Рязанской области (ГБУ РО «ЦСР») л/с 2059Ш33930
р/с 03224643610000005900
ОТДЕЛЕНИЕ РЯЗАНЬ БАНКА РОССИИ
УФК по Рязанской области г.Рязань
БИК:016126031
Корр. Счет 40102810345370000051
ОКТМО:61701000
Тел. (4912) 25-28-88, дир; 24-60-15
Электронный адрес:csr62@ryazan.gov.ru

Заказчик:

ФИО
Паспорт
выдан,

_____/ Н.А. Барышова /
(подпись) (ФИО)

_____/ _____ /
(подпись) (ФИО)

«___» _____ 202__ г.

«___» _____ 202__ г.

М.П. (подпись)

(ФИО)

Приложение №6

к Положению о службе
«Социальное такси»

Прейскурант тарифов

на транспортные услуги, оказываемые маломобильным гражданам
ГБУ РО «Центр социального развития» в режиме социального такси.

№ п/п	Вид услуг	Единица измерения	Стоимость (руб) за единицу
1	Услуга «Социальное такси» на автомобиле ГАЗ – 3221	1 поездка	394

Примечание: Расчет стоимости тарифа среднего пробега автомобиля 20 км за 1 час, что составляет 19,70 руб. за 1 км пробега (согласно расчета учтенных затрат нашего Положения). Для автомобилей других марок оказывающих Услугу, тариф рассчитывается согласно норм расхода и затрат на данный вид транспорта.