

ПОРЯДОК
предоставления услуги «Социального такси»
в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
Владимирской области «Селивановский комплексный центр
социального обслуживания населения».

1. Общие положения

1.1. Услуги «Социального такси» являются одной из форм социального обслуживания, предоставляемой ГБУСО ВО «Селивановский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее Центр) и предназначены для следования граждан в социально значимые объекты инфраструктуры Селивановского района и Владимирской области.

1.2. Работа «Социального такси» направлена на улучшение, сохранение или восстановление условий для нормальной жизнедеятельности клиентов, для максимального продления проживания граждан в привычных домашних условиях.

1.3. «Социальное такси» ГБУСО ВО «Селивановский комплексный центр социального обслуживания населения» предназначено для оказания транспортных услуг гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидам, нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи, в связи с частичной утратой возможности самостоятельного удовлетворения основных жизненных потребностей вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению.

1.4. Общее руководство «Социальным такси» осуществляет заведующий отделением срочного социального обслуживания ГБУСО ВО «Селивановский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.4. Тарифы на услуги «Социального такси» определены постановлением Губернатора Владимирской области от 26.03.2015 г. №100 «О тарифах на платные услуги, предоставляемые гражданам пожилого возраста и инвалидам областными государственными учреждениями социального обслуживания Владимирской области» и составляет 13 руб. за 1 км. Пробега, простой автомобиля в ожидании клиента в теплое время года за 1 мин. 0,8 р., в холодное время года за 1 мин. 1,6

1.5. В своей деятельности «Социальное такси» руководствуется настоящим Положением, Правилами организации перевозок пассажиров в автобусах особо малой и малой вместимости.

1.6. Средства, поступающие от оплаты социальных услуг поступают на счет Центра и направляются на дальнейшее его развитие и стимулирование труда работников.

2. Порядок работы «Социального такси»

2.1. Оказание услуг производится только в будние дни недели с соблюдением графика рабочего времени Центра.

2.2. Одной поездкой считается доставка клиента к месту назначения. Пробег измеряется в целых километрах от начального пункта до места назначения, округляя до целого, применяя математические правила округления (до 0,5 км в меньшую сторону, 0,5 км и более в большую сторону). Расстояние менее 1 км считается за 1 км.

2.3. Расчет клиента за пользование автомобилем производится наличными денежными средствами в день оказания услуги согласно акта приема-сдачи выполненных работ (оказанных услуг) по квитанции ф. 0504510, которую выписывает водитель. Оригинал квитанции выдается на руки клиенту .

2.3.1 Водитель ежедневно по возвращении из поездки сдает вырученные от оказания услуги денежные средства в кассу Центра вместе с копией квитанции ф. 0504510. Факт сдачи в бухгалтерию квитанции оформляется реестром сдачи документов ф. 504053.

2.3.2 Квитанции ф. 0504510 пронумерованы, являются бланками строгой отчетности, выдаются водителю в подотчет и списываются в конце месяца актом списания в соответствии с реестрами сдачи документов за месяц.

2.4. Водитель автотранспортного средства имеет право отказать в обслуживании гражданам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также при нарушении ими вышеизложенных требований.

2.5. Работники отделения срочного социального обслуживания в своей работе по оказанию услуг «социального такси» осуществляют:

–выявление граждан пожилого возраста и инвалидов, нуждающихся в «социальном такси» совместно с государственными и муниципальными органами, общественными ветеранскими организациями;

–определение конкретных видов услуг, предоставление их гражданам пожилого возраста, инвалидам;

–оказание услуг с использованием «социального такси» при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, доступность предоставления помощи;

-использование СМИ для информирования граждан Селивановского района о работе «социального такси».

3. Условия приема заявок на «Социальное такси»

3.1. Заявки на услуги «социального такси» принимаются по телефону 2-16-38 или лично за 3 дня (при отсутствии заявок возможно оказание транспортных услуг в срочном порядке) и регистрируются специалистом отделения срочного социального обслуживания в журнале учета заявок.

3.2. Заявителем может выступать как сам клиент, так и по поручению клиента родственники, социальные работники.

3.3. При подаче заявки заявитель должен сообщить работнику учреждения следующие данные:

1. фамилию, имя, отчество;
2. дату рождения;
3. льготную категорию;
4. особенности, которые необходимо учитывать при транспортировке;
5. дату, время и адрес места посадки, номер домашнего (сотового) телефона;
6. сведения о сопровождающих лицах;
7. маршрут (адрес места назначения).

3.4. В случае отказа от заказа клиент обязан сообщить об этом в отделение срочного социального обслуживания не менее чем за день до назначенного времени либо при экстренном изменении ситуации не менее чем за час.

3.6. Случаи отказа в выделении «социального такси» так же регистрируются в журнале заявок с указанием причины отказа.