



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор бюджетного учреждения
социального обслуживания Ивановской
области «Ивановский комплексный центр
социального обслуживания населения»

И.И. Епринцев
И.И. Епринцев

2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления платной услуги «Социальное такси» в бюджетном учреждении социального обслуживания Ивановской области «Ивановский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 25.02.2005 г. № 59-ОЗ «О социальном обслуживании граждан и социальной поддержке отдельных категорий граждан в Ивановской области», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение о порядке предоставления платной услуги «Социальное такси» (далее – Положение) регулирует вопросы предоставления гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию, в связи с преклонным возрастом, болезнью и инвалидностью, услуг автотранспорта с использованием специального автомобиля ГАЗ 323101 с подъемником для перевозки инвалидов – «Социальное такси».

1.3. Услуга предоставляется гражданам в целях обеспечения их доставки к социально значимым объектам, учреждениям здравоохранения, учреждениям социального обслуживания, лечебным и лечебно-профилактическим учреждениям, подразделениям медико-социальной экспертизы, протезно-ортопедическим предприятиям и другим.

1.4. Основаниями для отказа в оказании платной услуги являются:

- отсутствие у Учреждения возможности для оказания соответствующей платной услуги;
- нахождение гражданина, либо его представителя, заявляющего о предоставлении платной услуги, в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- ситуация при которой, оказание соответствующей платной услуги может угрожать жизни или здоровью водителя автомобиля Учреждения.

2. Порядок предоставления Услуги.

2.1. Ответственными за прием заявок, ведение учета и предоставление отчетности о деятельности по оказанию Услуги являются специалисты отделения срочного социального обслуживания Учреждения. В их обязанности входит:

- прием и регистрация заявок;
- оформление соответствующих документов необходимых на предоставление услуги;
- определение очередности выполнения заявок по датам и времени в хронометражном порядке;
- консультирование населения по вопросам предоставления Услуги;
- предоставление отчета о своей работе в установленном порядке.

2.2. Заявки регистрируются в журнале учета поступающих заявок на предоставление услуги «Социального такси» (Приложение 1).

2.3. Водитель, непосредственно оказывающий Услугу, обязан:

- прибыть к (месту посадки заказчика) подъезду дома ко времени, указанному в заявке;
- сверить достоверность сведений с документами Заказчика, дающими право на предоставление Услуги;
- при необходимости оказать Заказчику помощь при посадке, высадке и погрузке багажа;

Водитель не осуществляет оказание помощи в межэтажной транспортировке Заказчика.

2.4. Для предоставления Услуги Заказчику необходимо обратиться в отделение срочного социального обслуживания Учреждения в рабочие дни не позднее, чем за 3 дня до желаемой даты предоставления Услуги. Заявку на предоставления услуги можно также оформить на официальном сайте Учреждения **www.ivanovo-kcson.ru** в разделе «Подать заявку на социальное обслуживание».

2.5. Предоставление Услуги производится на основании письменного заявления Заказчика.

2.6. С гражданином заключается договор о предоставлении Услуги. Договор составляется в двух экземплярах, один подлинный экземпляр договора передается получателю социальных услуг, а второй подлинный экземпляр договора хранится в Учреждении.

2.7. Оказание Услуги производится только в будние дни с соблюдением графика работы Учреждения.

2.8. Заказчик имеют право брать с собой в поездку не более двух сопровождающих лиц. Лицам, сопровождающим заказчика, предоставляется право на проезд в «Социальном такси» бесплатно.

2.9. Учреждение обязано использовать для предоставления Услуги технически исправное транспортное средство. В случае возникновения неисправностей автомобиля, аварии, непредвиденной задержки и, как следствие, опоздания к назначенному времени, исполнитель обязан известить об этом Заказчика.

2.10. Экстренное предоставление услуги «Социальное такси» осуществляется при наличии свободного времени в графике движения автомобиля или совпадении маршрута экстренного заказа с маршрутом по ранее принятому заказу.

3. Порядок оплаты Услуги

3.1. Размер платы за услугу «Социальное такси» определяется на основании согласованных с Департаментом социальной защиты населения Ивановской области, утвержденных приказом по учреждению «Перечня предоставляемых платных услуг» и «Расчетных цен за дополнительные платные услуги».

3.2. Расчет стоимости оказания услуги «Социальное такси» определяется на основании путевого листа водителя. В путевом листе водителя время начала и окончания выполнения услуги, протяженность маршрута и время простоя удостоверяется подписью Заказчика.

3.3. Размер платы за оказанную услугу определяется согласно акту сдачи-приемки оказанных услуг.

3.4. Учреждение выставляет Заказчику квитанцию на оплату оказанной услуги. Заказчик производит оплату в рублях путем перечисления на расчетный счет Учреждения, не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны Услуги на основании квитанции через кассы платежных агентов.

В связи с совершением операций по реализации услуг, освобожденными от налогообложения налогом на добавленную стоимость, счета-фактуры не составляются.

4. Основные права и обязанности Заказчиков услуги службы «Социальное такси»

4.1. Заказчик имеет право на:

- получение информации о своих правах и обязанностях, о возможностях, порядке и условиях получения Услуги;
- получение качественной Услуги;
- соблюдение в отношении себя конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалистам учреждения при оказании Услуги.

4.2. Заказчик обязан:

- при посадке в автомобиль предъявить документы, подтверждающие право проезда (документ, удостоверяющий личность, справка об инвалидности и др.);
- по окончании поездки подтвердить личной подписью, или подписью законного представителя, время фактического пребывания автомобиля в пути и время простоя в путевом листе;
- при оформлении предварительной заявки подтвердить ее исполнение не позднее, чем за 24 часа до поездки;
- при снятии заявки оперативно, не позднее, чем за час до поездки, сообщить об этом специалисту отделения срочного социального обслуживания Учреждения.