

Согласовано:
Председатель комитета
социального обеспечения
района»
Курской области
В.В. Дроженко

« 27 » декабря 2013г.



Утверждаю:
Директор ОБУСО
«КЦСОН Солнцевского
Т.Ф. Черникова

« 27 » декабря 2013г.



**Областное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Солнцевского района Курской области»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о службе «Социальное такси»
в ОБУСО «КЦСОН Солнцевского района»**

1. Общие положения

1.1. Служба «Социальное такси» создается в областном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Солнцевского района Курской области» (далее – Центр) при отделении срочного социального обслуживания для предоставления транспортных услуг следующим категориям граждан:

-находящимся на обслуживании в Центре пожилым гражданам и инвалидам,

-одиноким и одиноко проживающим инвалидам и участникам ВОВ,

-одиноким и одиноко проживающим пенсионерам и инвалидам,

-маломобильным пожилым гражданам и инвалидам в целях улучшения социально-бытового обслуживания и повышения качества предоставляемых социальных услуг.

1.2. Положение определяет круг получателей услуг, условия предоставления и оплаты социальной услуги, технологию обслуживания.

1.3. Общее руководство службой осуществляется директором Центра, оперативное руководство – заведующей отделением срочного социального обслуживания.

2. Функция службы «Социальное такси»

Функцией службы «Социальное такси» является предоставление транспортных услуг на территории Солнцевского района гражданам, указанным в п.1.1 раздела 1, и сопровождающим лицам к социально

значимым объектам, в том числе: учреждениям здравоохранения, органам социальной защиты, территориальным отделениям Пенсионного Фонда РФ и ФСС, вокзалам, нотариальным конторам, суду, а так же из указанных учреждений к месту жительства.

3. Порядок работы службы «Социальное такси»

3.1. Клиент по телефону 2-25-94 обращается с заявкой на индивидуальное транспортное обслуживание в отделение срочного социального обслуживания не менее чем за сутки до дня обслуживания.

3.2. Заявки принимаются ежедневно в течение рабочего времени Центра, кроме субботы и воскресенья.

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

3.4. Заявки регистрируются в журнале учета обращений, в котором фиксируются:

- дата поступления заявки;
- фамилия, имя, отчество клиента;
- домашний адрес, телефон клиента;
- категория, к которой относится заявитель;
- день, время, место доставки;
- наличие сопровождающего;
- информация о возможности обратной поездки.

3.5. В день исполнения заказа специалист отделения срочного социального обслуживания по телефону сообщает клиенту номер автомобиля и примерное время приезда автомобиля к месту посадки.

3.6. В случае необходимости водитель помогает клиенту (лицу, сопровождающему клиента), при посадке и высадке заявителя из салона автомобиля (при весе багажа не более 20 кг).

3.7. При высадке из автомобиля водитель предоставляет клиенту или лицу, сопровождающему клиента, квитанцию об оплате заказа.

3.8. Клиент (лицо, сопровождающее клиента) оплачивает водителю стоимость заказа, расписывается в квитанции строгой отчетности о полученной услуге.

3.9. Для доставки клиента обратно к месту жительства клиент (лицо, сопровождающее клиента), после посещения социально значимого объекта инфраструктуры, звонит по телефону, указанному в п.3.1.

3.10. Специалист отделения принимает заявку и направляет автомобиль к месту нахождения клиента.

3.11. Клиент не имеет право:

- передавать право пользования «социальным такси» третьим лицам;
- изменять ранее согласованный маршрут движения.

4. Условия оплаты транспортных услуг, оказываемых службой «Социальное такси»

4.1. Размер платы, взимаемой с граждан за оказанные транспортные услуги определяется в соответствии с тарифами на платные транспортные услуги, установленными учреждением по согласованию с комитетом социального обеспечения Курской области.

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

4.3. В стоимость транспортной услуги не входит помощь клиенту в межэтажной транспортировке в объектах инфраструктуры.

5. Порядок действий при особых ситуациях в работе службы «Социальное такси»

5.1. При отказе от заказа клиент должен сообщить об этом в отделение срочного социального обслуживания не менее чем за 1 час до назначенного времени.

5.2. Если при ситуации, указанной в п.3.9. раздела 3, автомобиль занят, специалист отделения просит подождать клиента до его освобождения.

5.3. При недовольстве клиента качеством обслуживания, он может обратиться по телефону, указанному в п.3.1. раздела 3.

6. Порядок отчетности

6.1. Отчетность осуществляется по следующим параметрам:

- количество поездок (одна поездка/один пассажир);
- приход денежных средств.

6.2. Отчет о работе службы «Социальное такси» направляется ежеквартально в комитет социального обеспечения Курской области по форме № 6-собес.

7. Ответственность и контроль

Ответственность за организацию и выполнение установленного порядка оказания транспортных услуг службой «Социальное такси», соблюдения правил перевозок пассажиров, правил по охране труда и техники безопасности несут директор, заведующая отделением срочного социального обслуживания и водитель Центра.