

**Положение  
о службе «Социальное такси» Отделения срочного социального обслуживания  
государственного областного автономного учреждения социального  
обслуживания населения «Кольский комплексный центр социального  
обслуживания населения»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о службе «Социальное такси» (далее – Положение) разработано в целях реализации мероприятий подпрограммы «Модернизация системы социального обслуживания населения Мурманской области» государственной программы Мурманской области «Социальная поддержка граждан и развитие социально-трудовых отношений», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 553-ПП, в соответствии с Положением о предоставлении услуги «Социальное такси» в Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 24.08.2015 № 370-ПП, и определяет порядок организации и условия перевозки отдельных категорий граждан службой «Социальное такси».

1.2. Услуга службы «Социальное такси» предоставляется на автотранспортных средствах государственного областного учреждения социального обслуживания населения (далее – Учреждение).

1.3. Служба «Социальное такси» (далее – Служба) является структурным подразделением Отделения срочного социального обслуживания населения государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Кольский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Отделение, Учреждение).

1.4. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.08.2015 №370-ПП «Об утверждении положения о предоставлении услуги «Социальное такси» в Мурманской области»;
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52496-2019 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения»;
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 52497-2020 «Социальное обслуживание населения. Система обеспечения качества учреждений социального обслуживания»;

- Постановлением Правительства Мурманской области от 28.07.2005 № 297-ПП/9 «Об утверждении правил государственного регулирования цен (тарифов) на продукцию (товары, услуги, работы) на территории Мурманской области»;
- Правилами дорожного движения, утверждено Постановлением Совета Министров – Правительства РФ от 23 октября 1993 г. № 1090;
- Областным стандартом качества оказания государственной услуги «Перевозка граждан службой «Социальное такси»;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Услуги Службы предоставляется гражданам при следовании к социально значимым объектам:

- органы государственной власти и органы местного самоуправления, избирательные участки;
- организации (индивидуальные предприниматели), оказывающие услуги в сфере здравоохранения, социального обслуживания и социальной поддержки населения, занятости, образования, культуры, физической культуры и спорта;
- государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Мурманской области и его территориальные органы;
- отделения ФГУП «Почта России»;
- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- финансово-кредитные учреждения;
- государственное учреждение Мурманское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации и его филиалы;
- протезно-ортопедическое предприятие;
- вокзалы (железнодорожный, морской, автовокзал), аэропорт;
- организации, предоставляющие бытовые услуги.

1.6. Услуга Службы не предусматривает:

- доставку граждан для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи;
- оказание помощи в межэтажной транспортировке.

1.7. Услуги Службы предоставляются в пределах территории, обслуживаемой Учреждением.

В отдельных случаях перевозки граждан могут осуществляться за пределы территории, обслуживаемой Учреждением (при наличии направления в медицинские организации, путевки в стационарное учреждение социального обслуживания, при поездке в аэропорт, на железнодорожный вокзал).

## **2. Категории граждан, имеющих право на предоставление услуг**

2.1. Право на получение услуг Службы имеют проживающие на территории Кольского района Мурманской области и имеющие ограничения к передвижению:

- одиноко проживающие инвалиды первой и второй групп (супружеские пары из их числа), дети-инвалиды;
- одиноко проживающие граждане в возрасте 80 лет и старше (супружеские пары из их числа).

При наличии свободного времени в графике движения автотранспортных средств в день выполнения заказов услуги Службы предоставляются другим имеющим

ограничения к передвижению гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалидам.

2.2. Право на первоочередное получение услуг Службы имеют инвалиды и участники Великой Отечественной войны, вдовы инвалидов Великой Отечественной войны и вдовы участников Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий.

2.3. Граждане, имеющие право на получение услуг Службы, могут брать с собой в поездку не более двух сопровождающих.

### **3. Перечень документов, необходимых для получения услуг**

3.1. При оформлении заказа на услугу Службы непосредственно в Учреждении, получатель услуги предъявляет:

- паспорт;
- справку учреждения (бюро) медико–социальной экспертизы об установлении инвалидности;
- документ установленного образца, подтверждающий льготный статус в соответствии с законодательством.

### **4. Порядок оказания услуг**

4.1. Заказы на предоставление услуги «Социальное такси» принимаются в рабочие дни не позднее, чем за день до предоставления услуги.

В отдельных случаях (по медицинским показаниям, в случае приглашения в учреждения социальной поддержки населения и т.д.) заказы выполняются в день обращения гражданина при наличии свободного времени в графике движения автотранспортных средств.

4.2. Прием заказов осуществляет специалист Учреждения, ответственный за прием заказов для предоставления услуг Службой (далее – специалист Службы), непосредственно в Учреждении или по телефону Службы.

4.3. При приеме заказа по телефону специалист Службы проверяет правомерность обращения путем сверки сообщенных по телефону данных со сведениями о заявителе, содержащимися в персонифицированной базе данных.

4.4. Специалист Службы ведет учет обращений граждан, желающих воспользоваться услугами Службы, и вносит сведения в Журнал регистрации обращений граждан, желающих воспользоваться услугой «Социальное такси» (Приложение № 1 к настоящему Положению), утвержденный Приказом Министерства социального развития Мурманской области от 19.04.2018 № 177 «Об утверждении форм документов».

4.5. При приеме заказа специалист Службы заполняет на каждого гражданина в двух экземплярах квитанцию установленного образца с указанием даты поездки, фамилии, имени, отчества гражданина, вида услуги, маршрута следования. Заполненные квитанции передаются водителю автотранспортного средства.

4.6. В день исполнения заказа специалист Службы не позднее чем за 30 минут до начала оказания услуги по телефону сообщает гражданину время прибытия автомобиля к месту подачи. При отсутствии телефонной связи время прибытия автомобиля соответствует времени, оговоренному при приеме заказа. Транспортное средство прибывает к месту подачи, указанному в заявке.

- 4.7. В отсутствие сопровождающих лиц гражданину оказывается помощь при посадке в транспортное средство и высадке из него.
- 4.8. В случае отказа от заказа гражданин обязан сообщить об этом специалисту Службы не менее чем за час до назначенного времени.
- 4.9. Оказание услуги осуществляется на автотранспортных средствах Учреждения, в соответствии с режимом работы.
- 4.10. Оказание услуги «Социальное такси» в нерабочее время, в выходные и праздничные дни может производиться в исключительных случаях (при поездке на вокзалы, в аэропорт и т.д.) по согласованию с администрацией Учреждения, с соблюдением предусмотренных законодательством трудовых прав работников Учреждения.
- 4.11. Максимальная продолжительность использования автотранспортного средства не должна превышать 2 часов за одну поездку (с учетом вынужденного простоя). Отсчет времени производится с момента подачи автотранспортного средства к месту посадки гражданина в автотранспортное средство.
- 4.12. В случае превышения установленной продолжительности использования автотранспортного средства оплата поездки, выполненной сверх установленного времени, производится гражданином в полном размере.
- 4.13. Гражданину может быть отказано в предоставлении услуги Службы в следующих случаях:
- отсутствие оснований для предоставления услуг Службы, указанных в пункте 2.1. Положения;
  - при отсутствии свободного времени в графике движения автотранспортных средств;
  - при непредоставлении гражданином документов, подтверждающих право на получение услуги «Социальное такси», предусмотренных в пункте 3.1 Положения, или несоответствие данных, сообщенных гражданином по телефону, сведениям, содержащимся в персонифицированной базе данных государственного областного учреждения социальной поддержки населения;
  - лицам, перевозка которых в сидячем положении в силу состояния здоровья невозможна;
  - при нахождении гражданина во время выполнения заявки в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения, при наличии у него расстройства поведения, опасного для окружающих;
  - при отсутствии свободного времени в графике движения автотранспортных средств;
  - при неоднократном несоблюдении пункта 4.8. Положения.

## **5. Порядок оплаты услуги**

- 5.1. Гражданам, имеющим право на получение услуги Службы, услуги предоставляются на льготных условиях с оплатой 25 процентов стоимости вынужденного простоя и проезда к объектам, указанным в пункте 1.5 Положения, в пределах территории, обслуживаемой Учреждением.
- 5.2. Цены (тарифы) на услуги Службы устанавливаются уполномоченным исполнительным органом государственной власти Мурманской области в сфере государственного регулирования цен (тарифов).
- 5.3. Специалист Службы при приеме заказа заполняет на каждого гражданина в 2

(двух) экземплярах квитанцию установленного образца с указанием даты поездки, фамилии, имени, отчества гражданина, вида услуги, маршрута следования (Приложение № 2 к настоящему Положению).

5.4. Заполненные квитанции передаются водителю автотранспортного средства Учреждения.

5.5. При посадке в автотранспортное средство гражданин предъявляет водителю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

5.6. Оплата услуг Службы производится гражданином водителю по окончании поездки.

5.7. Водитель при оплате гражданином поездки вносит в заполненную квитанцию сумму оплаты за совершенную поездку. Квитанция заверяется подписью водителя и гражданина (или сопровождающего лица).

Водитель выдает гражданину первый экземпляр квитанции.

5.8. По окончании рабочего дня водитель сдает вторые экземпляры квитанций, заполненные на каждого гражданина, совершившего поездку, и полученные денежные средства в бухгалтерию Учреждения.

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

5.10. Средства, поступающие от оплаты услуги «Социальное такси», используются Учреждением для достижения целей, ради которых оно создано.

5.11. Налогообложение, учет и отчетность осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

5.12. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения по предоставлению услуги «Социальное такси» являются:

- средства областного бюджета;
- средства получателей услуг при предоставлении услуги «Социальное такси» за плату или частичную плату.

Расходы за счет средств областного бюджета осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели законом Мурманской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета и в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

## **6. Требования к выполнению услуг**

6.1. Перевозка граждан производится в соответствии с количеством мест для сидения, установленных заводом-изготовителем автотранспортного средства.

6.2. Для осуществления услуги Служба обязана:

6.2.1. Соблюдать правила технической эксплуатации автотранспортных средств, проводить их техническое обслуживание и ремонт, обеспечивать ежедневный технический контроль перед выездом на линию.

6.2.2. Обеспечивать соблюдение водителем установленного режима работы.

6.3. К работе допускаются водители, имеющие водительские удостоверения соответствующей категории, прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медицинский осмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению транспортным средством.

6.4. Водитель во время работы на маршруте должен иметь при себе и предъявлять

для контроля путевой лист установленной формы с отметками о допуске автотранспортного средства и водителя к работе, времени начала и окончания работы, наименовании маршрута.

6.5. Водитель обязан:

- производить посадку и высадку граждан в предусмотренных заказами пунктах с соблюдением Правил дорожного движения;
- в случае необходимости оказывать помощь гражданам при размещении в салоне автомобиля, а также при посадке и высадке из салона автомобиля.

6.6. Водитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением несет ответственность за безопасность граждан во время поездки, посадки и высадки из салона автомобиля.

6.7. Водитель автотранспортного средства, осуществляющий перевозки является материально-ответственным лицом.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Службу возглавляет заведующий Отделением.

7.2. Работники Учреждения не имеют права разглашать информацию личного характера, ставшую известной им при оказании услуги, и несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности в соответствии законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае возникновения споров граждане вправе обратиться для решения вопроса в Учреждение, Министерство труда и социального развития Мурманской области.

---

