

УТВЕРЖДЕНО

приказом и. о. директора государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Салехард»

от «10» сентября № 92-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ «СОЦИАЛЬНОЕ ТАКСИ»

**в государственном бюджетном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в муниципальном образовании город Салехард»
(далее – учреждение)**

1. Общие положения.

1.1. Служба "Социальное такси" (далее - служба) в учреждении создана на базе отделения срочного социального обслуживания (далее - отделение), которое является структурным подразделением учреждения.

1.2. В своей работе служба руководствуется законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом учреждения, локальными нормативными документами и настоящим Положением.

1.3. Режим работы службы установлен приказом директора учреждения от 20 февраля 2016 г. № 53/2-ОД.

1.4. Услуги службы в объемах, предусмотренных стандартами социальных услуг, предоставляются бесплатно.

2. Право на получение услуг службы

2.1. Срочные социальные услуги в виде перевозки на автотранспорте службы предоставляются гражданам:

2.1.1. признанным нуждающимися в срочных социальных услугах при условии наличия полной или частичной утраты способности либо возможности самостоятельно передвигаться в силу возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) или наличия инвалидности.

3. Порядок предоставления услуг службы

3.1. Срочные социальные услуги в виде перевозки на автотранспорте службы предоставляются в соответствии с Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2014г. № 1087-П «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

3.2. Услуги службы предоставляются гражданам, указанным в подпункте 2.1.1. пункта 2.1. настоящего Положения (далее – заказчикам), по заявке, не позднее, чем за 1 день до дня планируемой поездки.

3.3. Услуги службы предоставляются заказчикам бесплатно по мере необходимости, но не более 4-х поездок в месяц или 48 поездок в год.

3.4. Последующие поездки предоставляются на платной основе в соответствии с

Прейскурантом цен на платные услуги, оказываемые населению в учреждении, утвержденным Приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2016 г. № 312-ОД.

3.5. Услуги службы включают в себя:

- подачу автотранспорта по заявке к указанному времени и пункту назначения;
- оказание помощи заказчику при посадке (высадке) и его сопровождение от автотранспорта до необходимого помещения (при отсутствии сопровождающего);
- доставку заказчика к месту назначения и обратно.

3.6. Услуги службы предоставляются по месту проживания в пределах муниципального образования город Салехард, при следовании к одному из социально значимых объектов:

- органам государственной власти и местного самоуправления;
- организациям социального и бытового обслуживания;
- медицинским организациям;
- ФГУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Ямало-Ненецкому автономному округу» и его филиалам;
- учреждениям культуры;
- учреждениям физической культуры и спорта;
- образовательным организациям;
- общественным объединениям инвалидов и ветеранов;
- зданиям и сооружениям религиозного назначения;
- торговым организациям;
- аптекам;
- отделениям связи;
- кредитным учреждениям;
- вокзалам на территории муниципального образования в автономном округе.

3.7. Услуги службы предоставляются в период действия обстоятельств, повлекших нуждаемость.

3.8. Заказчик или его законный представитель делает заявку в службу по телефону.

3.9. Диспетчер службы фиксирует заявку в журнале приема заявок (далее – Журнал).

3.10. В Журнале указывается:

- Ф.И.О. гражданина, нуждающегося в услугах службы;
- льготная категория, к которой относится гражданин, нуждающийся в услугах службы (наименование документа, его серия, номер);
- год рождения гражданина, нуждающегося в услугах службы;
- место жительства (адрес) гражданина, нуждающегося в услугах службы, контактный телефон;
- время подачи автотранспорта службы;
- маршрут следования (адрес подачи автотранспорта, маршрут следования и адрес конечного пункта назначения);
- цель поездки;
- наличие сопровождающего или необходимость его предоставления (дети-инвалиды обслуживаются только в сопровождении родителей или их законных представителей);
- время пользования автотранспортом службы.

3.11. Диспетчер службы:

а) устанавливает наличие у заказчика права на получение услуг службы при помощи электронной базы данных и уведомляет заказчика или его законного представителя:

- о принятии заявки;
- о порядке пользования услугами службы;
- о дате и времени выполнения заявки;

б) формирует и передает водителю службы план-задание на очередной день.

3.12. Время маршрута следования, указанного в заявке, может прерываться, с учетом необходимости длительного (более 15 минут) пребывания заказчика в пункте назначения, с обязательным возвращением за ним в назначенное время, при этом данный случай не рассматривается службой как новая заявка.

3.13. В случае отказа от заявки со стороны заказчика, отказ фиксируется в Журнале и в план