

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Директора ГБУ РМЭ «КЦСОН в
городе Йошкар-Оле»
от 10 сентября 2018 г. № 193

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления дополнительной (платной)
социальной услуги «Социальное такси»
в ГБУ РМЭ «КЦСОН в городе Йошкар-Оле»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства социального развития Республики Марий Эл от 10.09.2018 г. № 347 «Об утверждении Типового положения о порядке предоставления дополнительной (платной) социальной услуги «Социальное такси».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок предоставления дополнительной (платной) социальной услуги «Социальное такси» (далее - услуга), для категории лиц, имеющих право на предоставление услуги, а также порядок и условия ее предоставления в ГБУ РМЭ «КЦСОН в городе Йошкар-Оле» (далее - Центр).

1.3. Услуга предоставляется в пределах Республики Марий Эл.

1.4. Услуга предоставляется при следовании к социально значимым объектам:

- медицинские организации;
- аптечные организации;
- образовательные организации;
- организации социальной защиты;
- территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации;
- организации медико-социальной экспертизы;
- протезно-ортопедические организации;
- органы государственной власти и органы местного самоуправления в Республике Марий Эл;
- организации спорта, молодежной политики, культуры, занятости населения;
- правоохранительные органы;
- нотариальные палаты, частные нотариусы; суды;
- железнодорожный вокзал, автовокзал, аэропорт;
- кредитные организации;
- отделения ФГУП «Почта России»;

- организации, предоставляющие бытовые услуги (бани, пункты ремонта обуви, парикмахерские и т. д.);
- организации, осуществляющие расчеты за жилищно-коммунальные услуги.

В рамках предоставления услуги Центр не осуществляет доставку граждан в медицинские организации для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи, лежащих больных.

2. Категории лиц, имеющих право на предоставление услуги

2.1. Право на предоставление услуги имеют:

- дети-инвалиды и семьи с детьми-инвалидами;
- инвалиды 1 группы (с сопровождающим лицом при необходимости);
- инвалиды 2 группы (с сопровождающим лицом при необходимости);
- инвалиды 3 группы;
- инвалиды Великой Отечественной войны (с сопровождающим лицом при необходимости);
- участники Великой Отечественной войны (с сопровождающим лицом при необходимости);
- граждане пожилого возраста и инвалиды, обслуживаемые на дому;
- граждане старше 60 лет, имеющие ограничения в передвижении;
- граждане, временно нуждающиеся в посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой возможности самостоятельно удовлетворять свои жизненные потребности вследствие ограничения способности к самообслуживанию и (или) передвижению.

При наличии свободного времени в графике движения автотранспортного средства в день выполнения заявок услуга предоставляется другим гражданам пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет).

2.2. Право на первоочередное предоставление услуги имеют инвалиды и участники Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий.

2.3. Граждане, имеющие право на предоставление услуги, могут брать с собой в поездку не более двух сопровождающих.

3. Порядок предоставления услуги

3.1. Для предоставления социальной услуги оформляется заявка. Заявки принимаются специалистом по социальной работе на основании личного обращения гражданина или его законного представителя, в электронной форме, а также посредством телефонной связи.

В заявке указываются: Ф.И.О. гражданина, категория, указанная в пункте 2.1 настоящего Положения, адрес, дата и время подачи автотранспортного средства, маршрут и продолжительность поездки,

контактный телефон, информация о сопровождающем лице (приложение № 1 к настоящему Положению).

На основании заявки в день предоставления услуги оформляется заявление о предоставлении услуги (далее - заявление).

3.2. При оформлении заявки на услугу непосредственно в Центре, получатель услуги предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- справку об установлении инвалидности (при наличии);
- удостоверение (свидетельство) или иной документ для категории лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

3.3. Заявки на предоставление услуги принимаются в рабочие дни не позднее, чем за два дня до предоставления услуги.

3.4. Специалист Центра ведет учет заявок граждан, желающих воспользоваться услугой, и вносит сведения в Журнал регистрации заявок на предоставление услуги (приложение № 2 к настоящему Положению).

3.5. При приеме заявки специалист Центра заполняет на каждого получателя заявление и передает в день предоставления услуги водителю автотранспортного средства.

3.6. Заявки выполняются в соответствии с графиком движения автотранспортного средства. В отдельных случаях при наличии свободного времени в графике движения автотранспортного средства заявка выполняется непосредственно в день приема заявки.

3.7. В день исполнения заявки специалист по социальной работе не позднее, чем за 1 час до начала предоставления услуги по телефону сообщает получателю время прибытия автотранспортного средства к месту подачи.

При отсутствии телефонной связи время прибытия автотранспортного средства соответствует времени, оговоренному при приеме заявки. Автотранспортное средство прибывает к месту подачи, указанному в заявке. Время ожидания в данном случае составляет не более 15 минут.

3.8. При посадке в автотранспортное средство получатель предъявляет водителю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. В случае приема заявки по телефону получатель предъявляет водителю документы, подтверждающие право на предоставление услуги. Водитель делает отметку в заявлении о наличии права на предоставление услуги и достоверности реквизитов документов, указанных в заявлении.

3.9. После выполнения заявки водитель заполняет на каждого получателя в двух экземплярах акт выполненных работ (акт о предоставлении дополнительной платной услуги, приложение № 3 к настоящему Положению), квитанцию установленного образца, в которых указывается сумма оплаты за совершенную поездку.

Акт выполненных работ (акт о предоставлении дополнительной платной услуги), квитанция заверяется подписью водителя и получателя (или сопровождающего лица). Водитель выдает получателю

экземпляр акта выполненных работ (акта о предоставлении дополнительной платной услуги) и квитанции. Оплата услуги производится получателем или его законным представителем по квитанции путем наличной оплаты водителю автотранспортного средства.

3.10. В отсутствие сопровождающих лиц получателю оказывается помощь при посадке в автотранспортное средство и высадке из него.

3.11. В случае отказа от заявки получатель обязан сообщить об этом специалисту по социальной работе не менее чем за час до назначенного времени.

3.12. Предоставление услуги осуществляется автотранспортным средством Центра в соответствии с режимом работы Центра.

3.13. Максимальная продолжительность использования автотранспортного средства при поездках в пределах муниципального образования не должна превышать 2 часов за одну поездку (с учетом времени ожидания получателя). Одной поездкой считается доставка получателя услуги к месту назначения. Отсчет времени производится с момента подачи автотранспортного средства к месту посадки получателя в автотранспортное средство.

3.14. Получателю отказывается в предоставлении услуги в следующих случаях:

- у гражданина отсутствует право на предоставление услуги в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения;
- при отсутствии свободного времени в графике движения автотранспортного средства;
- нахождение гражданина в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- в иных случаях, угрожающих жизни и здоровью работников Центра, оказывающих услугу.

4. Порядок оплаты услуги

4.1. Услуга предоставляется гражданам на условиях полной оплаты установленных тарифов на услугу. Оплата за предоставленные услуги производится получателем согласно тарифам, утвержденным директором Центра по согласованию с Министерством социального развития Республики Марий Эл.

4.2. По окончании рабочего дня водитель сдает экземпляры актов выполненных работ и квитанции, заполненные на каждого получателя, совершившего поездку, и полученные денежные средства в бухгалтерию Центра.

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

4.4. Средства, поступающие от оплаты услуги, зачисляются на счет Центра и используются на развитие, укрепление материально-технической базы Центра, выплаты стимулирующего характера работникам Центра.

5. Требования к выполнению услуг на автотранспортном средстве

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

5.2. Для осуществления услуги Центр обязан:

- соблюдать правила технической эксплуатации автотранспортных средств, проводить их техническое обслуживание и ремонт, обеспечивать ежедневный технический контроль перед выездом на линию;

- обеспечивать соблюдение водителем установленного режима работы.

5.3. К работе допускаются водители, имеющие водительские удостоверения соответствующей категории, прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр.

5.4. 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.

5.5. Водитель обязан производить посадку и высадку получателя в предусмотренных заявками пунктах с соблюдением Правил дорожного движения. В случае необходимости оказывать помощь получателям при размещении в салоне автомобиля, а также при посадке и высадке из салона автомобиля.

5.6. Водитель в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением несет ответственность за безопасность получателей во время поездки, посадки и высадки из салона автотранспортного средства.

6. Заключительные положения

6.1. Работу по предоставлению услуги организует заведующий отделением социального обслуживания граждан Центра.

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

Приложение № 1
к Положению
о порядке предоставления
дополнительной (платной)
социальной услуги
«Социальное такси» в ГБУ РМЭ
«КЦСОН в городе Йошкар-Оле»

Бланк заявки
на предоставление платной дополнительной
социальной услуги «Социальное такси»

Дата выполнения заказа _____
Получатель услуги _____

Адрес регистрации и телефон получателя услуги _____

Пункт посадки _____

Пункт высадки _____

Время посадки	Показания спидометра при посадке	Время высадки	Показания спидометра при высадке	Время ожидания	Сумма к оплате	Подпись клиента

Приложение № 3
к Положению
о порядке предоставления
дополнительной (платной)
социальной услуги
«Социальное такси» в ГБУ РМЭ
«КЦСОН в городе Йошкар-Оле»

Акт
о предоставлении дополнительной платной социальной услуги
от "___" _____ 20__ г.

Исполнитель: _____

Заказчик: _____

Услуга	Количество оказанных услуг	Ед. изм.	Тариф	Расстояние	Время ожидания	Сумма оплаты за услугу (руб.)
"Социальное такси"		услуга				

Всего оказано услуг на сумму: _____

Всего к оплате: _____

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий не имеет.

Исполнитель:
ГБУ РМЭ "КЦСОН в городе
Йошкар-Оле"
Директор _____ /ФИО/

Заказчик: _____
_____/ФИО/

"___" _____ 20__ г.

"___" _____ 20__ г.

Согласовано
Министр социального развития
Республики Марий Эл
О.В.Федорова
« » 2018г.



Утверждаю:
Директор ГБУ РМЭ
«КЦСОН в городе Йошкар-Оле»
М.Ф.Кожевникова
« » 2018г.



Тарифы
на дополнительную платную услугу «Социальное такси»,
предоставляемую ГБУ РМЭ «КЦСОН в городе Йошкар-Оле»

Наименование услуги	Единица измерения	Количество	Тариф за 1 услугу, руб.
«Социальное такси» (по городу)	км	1	13,07
«Социальное такси» (междугородние перевозки)	км	1	10,44
«Время ожидания» (плата взимается после 5 минут ожидания)	мин.	1	30% от тарифа

Расчет тарифа (калькуляция)
на оказание транспортных услуг «Социальное такси»,
предоставляемых ГБУ РМЭ «КЦСОН в городе Йошкар-Оле»
на автомобиль для перевозки инвалидов LADA LARGUS FS045L
(на 1 км пробега, загородный тариф)

№ п/п	Вид затрат	Себестоимость услуги на 1 км пробега, руб.
1.	Средняя заработная плата водителя и начисления на оплату труда (11 163,00 * 1,302 / 164,17 часа / 60 км/час)	1,48
2.	Расход на ГСМ: базовая норма расхода на 100 км – 10,7 л зимняя норма 10 % (5 мес.) - 1,07 л итого: норма расхода по трассе – 11,146 л на 100 км стоимость ГСМ: 40,80 руб.* 11,146 л / 100 км	4,55
3.	Транспортный налог: 106,1 л.с.* 35 руб. = 3713,50 руб. в год 3 713,50 руб. / 12 мес./ 164,17 часа / 60 км./ч	0,03
4.	Страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств 7780,75 руб. в год / 12 мес. / 164,17 часа / 60 км/час	0,07
5.	Амортизация автомобиля на 1 час работы: Балансовая стоимость – 1200000 руб. (срок полезного использования – 84 мес.) Амортизация в месяц – 14285,71 руб. 14285,71 руб./164,17 часа / 60 км/час	1,45
6.	Техобслуживание (6500 руб./14500км-пробег)	0,45
	Итого тариф на 1 км пробега	8,03

Себестоимость услуги на 1 км пробега составляет 8,03 рублей

Рентабельность 30% - 2,41 рублей

Стоимость 1 услуги на 1 км пробега – 10,44 рублей