

МУ «Комплексный центр  
социального обслуживания  
населения» Правобережного  
района г. Магнитогорска



А.А. Запьянцева  
2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о работе службы «Социальное такси»

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет организацию работы службы «Социальное такси» при МУ «КЦСОН Правобережного района» г. Магнитогорска (далее – Центр) для определенных категорий граждан.

1.2 Служба «Социальное такси» (далее – Услуга) организована на базе отделения срочного социального обслуживания Центра.

1.3 Право на получение услуги службы «Социальное такси» предоставляется следующим категориям маломобильных граждан, постоянно проживающим на территории Правобережного района г. Магнитогорска:

- участники Великой Отечественной войны;
- инвалиды Великой Отечественной войны;
- ветераны Великой Отечественной войны;
- одинокие и одиноко проживающие граждане, находящиеся на надомном обслуживании в Центре;

1.4 Услуги службы «Социальное такси» предоставляются гражданину бесплатно, для посещения социально-значимых объектов, находящихся на территории г. Магнитогорска.

1.5 Услуга не предоставляется:

- гражданам, которым требуется транспортировка санитарным автотранспортом;
- гражданам, находящимся в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- в случае несоответствия данных о заказчике Услуги, выявленных в ходе посадки в автомобиль;
- в случае следования заказчика к социально значимым объектам, не предусмотренным в пункте 3.1 настоящего положения;
- в случае отказа заказчика в предоставлении информации для предоставления Услуги.

1.6 Положение о работе службы «Социальное такси» утверждается директором Центра.

1.7 Контроль за организацией работы службы «Социальное такси» осуществляет заведующая отделением срочного социального обслуживания, зам. директора по социальным вопросам и директор Центра.

### 2. Цель и задачи службы «Социальное такси»

2.1 Основной целью работы службы «Социальное такси» является транспортное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2 Задачи:

- предоставление неотложной помощи разового характера;

- оказание адресной помощи нуждающимся гражданам;
- обеспечение доступности социальных и иных услуг гражданам, попавшим в трудную жизненную ситуацию;
- организация мероприятий, связанных с предоставлением гражданам услуг службы «Социальное такси»;
- анализ заявлений, поступивших на заказ услуги службы «Социальное такси», их учет;
- реализация комплексных мер, способствующих стабильному функционированию и развитию системы срочного социального обслуживания населения Правобережного района г. Магнитогорска.

### **3. Условия предоставления услуг службы «Социальное такси»**

3.1 Услуга предоставляется Центром для выезда заказчиков к социально значимым объектам, находящимся в пределах г. Магнитогорска:

- органам судебной власти, прокуратуру;
- органам местного самоуправления;
- учреждениям Пенсионного Фонда и Фонда социального страхования Российской Федерации;
- органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- учреждениям социального обслуживания;
- учреждениям и органам службы занятости;
- учреждениям здравоохранения;
- лечебным и лечебно-профилактическим учреждениям;
- подразделениям медико-социальной экспертизы;
- протезно-ортопедическим предприятиям;
- учреждениям расчетов за жилищно-коммунальные услуги, телефон;
- аптекам;
- нотариусам, паспортно-визовым службам;
- общественным организациям инвалидов;
- объектам сферы ритуальных услуг.

Служба «Социальное такси» не обеспечивает доставку заказчика в медицинские организации для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи

3.2 К приоритетным пунктам назначения, находящимся в пределах г. Магнитогорска, относятся: учреждения здравоохранения, учреждения социального обслуживания, лечебные и лечебно-профилактические учреждения, подразделения медико-социальной экспертизы, протезно-ортопедические предприятия.

### **4. Порядок предоставления услуг службы «Социальное такси»**

4.1 Руководство деятельностью службы «Социальное такси» осуществляет ведущий отделением срочного социального обслуживания Центра.

4.2 Информация о функционировании и режиме работы службы «Социальное такси» доводится до сведения граждан через размещение информации в средствах массовой информации, буклеты, листовки, информационные стенды.

4.3 Для предоставления Услуги гражданину необходимо обратиться в Центр по месту проживания к специалисту отделения срочного социального обслуживания (далее – специалист) в рабочие дни не позднее, чем за 3 дня до предоставления Услуги. Заявки регистрируются в журнале учета поступающих заявок на предоставление услуги службы «Социальное такси» (Приложение 1).

4.4 В соответствии с принятыми заявками специалист составляет график предоставления Услуги и согласует его с директором Центра.

4.5 Заявки должны быть выполнены в течение 7-ми рабочих дней с момента их регистрации специалистом в период с 8.30 до 17.00.

4.6 Оказание Услуги производится только в будние дни недели с соблюдением графика рабочего времени Центра.

4.7 Одной поездкой считается доставка гражданина к месту назначения и обратно.

4.8 Услуга может предоставляться одному и тому же лицу не более 1 раза в месяц.

4.9 Заказчики имеют право брать с собой в поездку не более двух сопровождающих лиц. Лицам, сопровождающим заказчика, предоставляется право на проезд в социальном такси бесплатно.

4.10 Специалист проверяет основания для предоставления Услуги. В случае установления факта недостоверности представленных сведений специалист сообщает заказчику об отказе в предоставлении Услуги.

4.11 В день исполнения заказа, специалист по телефону уточняет у заказчика время прибытия транспортного средства.

4.12 При посадке в транспортное средство заказчик обязан предъявить водителю документ, удостоверяющий личность.

4.13 В случае необходимости, водитель обязан помочь заказчику при размещении в салоне транспортного средства, посадке и высадке из салона.

4.14 В случае отказа от поездки, заказчик обязан сообщить об этом специалисту не менее чем за час до назначенного времени.

4.15 В случае невозможности предоставления Услуги в срок, указанный заявителем, а также отказа гражданину в выполнении заказа, решение о согласовании взаимоприемлемых сроков доводится до сведения заявителя устно с указанием причины переноса сроков выполнения заказа или отказа.

4.16 Оказание Услуги производится с учетом приоритетных пунктов назначения только в будние дни с соблюдением графика работы Центра и социально значимых объектов, указанных в пункте 3.1 настоящего положения.

4.17 Центр обязан использовать для предоставления Услуги технически исправные транспортные средства.

4.18 Оказание Услуги не производится при неисправности автомобиля, во время отпуска или болезни водителя Центра.

4.19 Режим работы службы «Социальное такси» и периодичность предоставления Услуги утверждаются директором Центра.

4.20 Экстренный заказ выполняется специалистом при наличии свободного времени в графике движения автомобилей или совпадении маршрута экстренного заказа с маршрутом по ранее принятому заказу.

## 5. Ответственность

5.1 Ответственность за организацию предоставления услуги службы «Социальное такси» несет заведующий отделением срочного социального обслуживания Центра.

5.2 Обязанности специалиста отделения срочного социального обслуживания в ходе реализации услуги службы «Социальное такси»:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- взаимодействовать с другими структурными подразделениями Центра;
- информировать и консультировать население по вопросам предоставления Услуги;
- предоставлять заведующему отделением отчет о своей работе в установленном порядке.

5.3 Контроль за предоставлением услуги службы «Социальное такси» осуществля-

ет заведующий отделением срочного социального обслуживания, зам. директора по социальным вопросам, директор Центра.

## **6. Порядок утверждения Положения, внесения изменений и дополнений**

6.1 Положение о предоставлении услуги службы «Социальное такси» утверждается директором Центра.

6.2 При необходимости в Положение могут быть внесены изменения и дополнения, утвержденные в установленном порядке.

Заведующий отделением  
срочного социального обслуживания

  
\_\_\_\_\_ Т.В. Столбова

### **СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора  
по социальным вопросам

  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Андрусяк

