

Приложение №1
к приказу КУВО «УСЗН Борисоглебского
городского округа»
от 07.04.2025 № 22/02

**Положение о службе «Социальное такси»
КУВО «УСЗН Борисоглебского городского округа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия перевозки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Борисоглебского городского округа, службой «Социальное такси» казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Борисоглебского городского округа», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство социальной защиты Воронежской области, осуществляющих перевозку отдельных категорий граждан службой «Социальное такси», включенным в перечень, утвержденный настоящим приказом (далее — Учреждение).

1.2. Перевозка отдельных категорий граждан службой «Социальное такси» осуществляется при следовании граждан, указанных в пункте 2.1 настоящего положения, к следующим социально значимым объектам инфраструктуры:

- исполнительным органам Борисоглебского городского округа и органам местного самоуправления;
- территориальным органам государственных внебюджетных фондов;
- помещениям, занимаемым общественными организациями инвалидов;
- вокзалам;
- медицинским организациям;
- учреждениям медико-социальной экспертизы;
- протезно-ортопедическим предприятиям;
- учреждениям системы социальной защиты населения;
- кредитным организациям (банкам);
- почтовым отделениям;

- образовательным организациям, предоставляющим образовательные услуги инвалидам и детям-инвалидам;
- организациям, предоставляющим населению жилищно-коммунальные услуги;
- центрам занятости населения;
- многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг;
- спортивно-оздоровительным учреждениям;
- культурно-досуговым учреждениям;
- аптечным организациям.

1.3. Перевозка граждан службой «Социальное такси» осуществляется в пределах территории Борисоглебского городского округа.

1.4. Перевозка граждан службой «Социальное такси» для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи не осуществляется.

2. Категории граждан, подлежащих перевозке службой «Социальное такси»

2.1. Право на перевозку службой «Социальное такси» имеют следующие категории граждан, в том числе с сопровождающими лицами:

- дети-инвалиды с ограниченными возможностями в передвижении;
- инвалиды 1-й группы;
- инвалиды 2-й группы с ограниченными возможностями в передвижении (с нарушениями опорно-двигательного аппарата, зрения);
- участники и инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий, с ограниченными возможностями в передвижении;
- граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании и получающие социальные услуги на дому, в том числе в рамках системы долговременного ухода;
- граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании и получающие социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания в центре дневного пребывания Учреждения.

2.2. Право на первоочередную перевозку службой «Социальное такси» имеют:

- участники и инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий, с ограниченными возможностями в передвижении;

- инвалиды-колясочники.

3. Порядок перевозки граждан службой «Социальное такси»

3.1. Перевозка службой «Социальное такси» граждан, указанным в пункте 2.1 настоящего положения (далее — заявители), осуществляется по предварительным заказам. Прием заказов осуществляет сотрудник Учреждения, ответственный за прием заказов для перевозки службой «Социальное такси» (далее - сотрудник Учреждения), непосредственно в Учреждении или по телефону.

3.2. При приеме заказа непосредственно в Учреждении сотрудник Учреждения осуществляет идентификацию заявителя путем установления личности по паспорту гражданина Российской Федерации, либо иному документу, удостоверяющему личность, и проверяет документ установленного образца, подтверждающий льготный статус. При приеме заказа по телефону сотрудник Учреждения проверяет правомерность обращения путем сверки сообщенных по телефону данных со сведениями о заявителе, содержащимися в государственной информационной системе Воронежской области «Единая информационная система персонифицированного учета граждан в органах социальной защиты населения Воронежской области» (далее - ГИС «ЕИС»).

В случае отсутствия данных о заявителе в ГИС «ЕИС» гражданин (либо его законный представитель) до совершения поездки обязан предоставить сотруднику Учреждения документы установленного образца, подтверждающие льготный статус.

3.3. Учет обращений в службу «Социальное такси» ведется сотрудником Учреждения в журнале регистрации обращений граждан.

3.4. Заказы на перевозку службой «Социальное такси» принимаются в рабочие дни не позднее чем за день до предоставления услуги.

3.5. Сотрудник Учреждения не позднее чем за 30 минут до начала перевозки по телефону сообщает заявителю время прибытия автотранспортного

средства по адресу, указанному в заказе.

3.6. В случае отмены заказа заявитель обязан сообщить об этом сотруднику Учреждения не менее чем за час до назначенного времени.

3.7. Режим работы службы «Социальное такси» ежедневно с 8-00 до 17-00 часов.

3.8. Максимальная продолжительность использования автотранспортного средства не должна превышать 2 часов за одну поездку (с учетом вынужденного простоя). Отсчет времени производится с момента посадки заявителя в автотранспортное средство.

3.9. Перевозка службой «Социальное такси» не осуществляется:

- при несоответствии заявителя категории, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего положения;
- при непредоставлении заявителем документов, предусмотренных абзацем вторым пункта 3.2 настоящего положения;
- при нахождении заявителя во время выполнения заказа в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- при неоднократном несоблюдении требований пункта 3.6 настоящего положения;
- при отсутствии свободного времени в графике движения автотранспортных средств.

4. Порядок оплаты перевозки службой «Социальное такси»

4.1. Оплата перевозки службой «Социальное такси» производится в размере платы для физических лиц за оказание услуг службы «Социальное такси» казенными учреждениями Воронежской области «Управление социальной защиты населения» городского округа город Нововоронеж, Борисоглебского городского округа, районов г. Воронежа и Воронежской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство социальной защиты Воронежской области, утвержденном приказом министерства социальной защиты Воронежской области.

4.2. Сотрудник Учреждения при приеме заказа заполняет на каждого

заявителя в 2 экземплярах квитанцию с указанием даты поездки, фамилии, имени, отчества заявителя, маршрута следования (далее - квитанция).

4.3. Заполненные квитанции передаются водителю автотранспортного средства Учреждения (далее - водитель Учреждения).

4.4. При посадке в автотранспортное средство заявитель предъявляет водителю Учреждения паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.

4.5. Плату за перевозку водитель Учреждения получает от заявителя по окончании поездки.

Водитель Учреждения при оплате заявителем поездки вносит в заполненную квитанцию сумму оплаты за совершенную поездку. Квитанция заверяется подписью водителя Учреждения и заявителя (или сопровождающего лица). Водитель Учреждения выдает гражданину первый экземпляр квитанции.

4.6. По окончании рабочего дня водитель Учреждения сдает вторые экземпляры квитанций, заполненные на каждого заявителя, совершившего поездку, и полученные денежные средства в бухгалтерскую службу Учреждения.