



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ТОБОЛЬСКОГО РАЙОНА»**

П Р И К А З

10 июня 2020 г.

№ 41/2

г.Тобольск

**Об утверждении Положения
об организации деятельности службы
транспортного обслуживания
отдельных категорий граждан
в МАУ «КЦСОН Тобольского района»**

В связи с постановлением Правительства Тюменской области от 04.06.2020г. № 337-п «О внесении изменений в постановление от 27.09.2011г. № 319-п «Об утверждении Положения об организации деятельности служб транспортного обслуживания отдельных категорий граждан в Тюменской области», руководствуясь Уставом МАУ «КЦСОН Тобольского района»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об организации деятельности службы транспортного обслуживания отдельных категорий граждан в МАУ «КЦСОН Тобольского района», согласно Приложению к настоящему приказу.
2. Назначить ответственным за организацию деятельности службы транспортного обслуживания отдельных категорий граждан руководителя службы сопровождения по месту жительства Зимину Ольгу Валерьевну.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Е.И. Костылева

СОГЛАСОВАНО
начальник отдела реабилитации
инвалидов Департамента социального
развития Тюменской области


С.А. Загваздин
« 10 » июня 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАУ «КЦСОН Тобольского
района»

от 10.06.2020 № 41/2

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности службы транспортного обслуживания
отдельных категорий граждан в МАУ «Комплексный центр социального
обслуживания населения Тобольского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия создания и организации деятельности службы транспортного обслуживания отдельных категорий граждан (далее - служба) в МАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района» (далее - учреждение), а также порядок и условия оказания службой транспортных услуг отдельным категориям граждан.

1.2. Служба создана в целях удовлетворения потребностей людей с ограниченными возможностями в транспортных услугах, обеспечения их реабилитации и социальной интеграции в общество.

1.3. Учреждение создает условия для получения гражданами информации о деятельности службы.

1.4. Служба не вправе осуществлять деятельность по перевозке пассажиров и багажа легковым такси.

2. Порядок создания и организации работы службы

2.1. Служба создана в структуре МАУ «КЦСОН Тобольского района».

2.2. Порядок организации деятельности службы определяется локальным нормативным актом учреждения, согласованным с Департаментом социального развития Тюменской области.

2.3. Руководитель учреждения организует работу службы, несет ответственность за ее деятельность, осуществляет контроль качества предоставления услуг.

3. Порядок и условия оказания гражданам транспортных услуг

3.1. Право на получение услуг службы имеют следующие маломобильные категории граждан, проживающие на территории Тобольского района:

а) инвалиды I и II групп, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации II или III степень ограничения способности к передвижению и/или самообслуживанию, и рекомендации в обеспечении их техническими средствами реабилитации;

б) инвалиды I и II групп, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации II или III степень ограничения способности к контролю за своим поведением;

в) инвалиды I и II групп по зрению;

г) дети-инвалиды, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации II или III степень ограничения способности к передвижению и/или самообслуживанию, и рекомендации в обеспечении их техническими средствами реабилитации;

д) дети-инвалиды, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации II или III степень ограничения способности к контролю за своим поведением;

в) дети-инвалиды по зрению;

ж) граждане, не относящиеся к категориям, указанным в подпунктах «а» - «е» настоящего пункта, имеющие ограниченную способность к самостоятельному передвижению.

Общественным организациям инвалидов услуги службы предоставляются в целях обеспечения участия инвалидов (групп инвалидов), в том числе не относящихся к категориям, указанным в подпунктах «а» - «е» настоящего пункта, в спортивных, социокультурных и других общественных мероприятиях, в рамках которых осуществляется социальная реабилитация и абилитация инвалидов, при наличии свободного времени в графике движения автотранспортных средств.

3.2. Допускается сопровождение граждан, имеющих право на получение услуг службы, в составе не более двух человек из числа родственников и (или) иных лиц, изъявивших желание сопровождать гражданина.

Дети-инвалиды и недееспособные лица обслуживаются только при сопровождении законным представителем.

3.3. Первоочередное право на получение услуг службы имеют:

- инвалиды I и II групп, являющиеся участниками Великой Отечественной войны;

- неполные семьи, имеющие в своем составе ребенка-инвалида;

- дети-инвалиды, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации III степень ограничения способности к передвижению, инвалиды I группы, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации III степень ограничения способности к передвижению, при осуществлении поездок по междугородным направлениям в пределах Тюменской области.

3.4. Услуга службы включает в себя доставку граждан и сопровождающих их лиц к социально значимым объектам, расположенным в Тюменской области, которые они намереваются посетить, и обратно. Перечень социально значимых объектов указан в пункте 3.5. настоящего Положения.

3.5. Социально значимыми объектами, к которым осуществляется доставка граждан, являются:

3.5.1. медицинские организации, аптечные организации;

3.5.2. организации социального обслуживания;

3.5.3. управления (отделения) Пенсионного фонда;

3.5.4. учреждения медико-социальной экспертизы;

3.5.5. протезно-ортопедические предприятия и центры;

3.5.6. органы государственной власти и местного самоуправления;

3.5.7. организации по спорту и молодежной политике, культуры, образования, занятости,

3.5.8. правоохранительные органы, нотариальные конторы, суды;

3.5.9. аэропорты, железнодорожные вокзалы, автовокзалы;

3.5.10. кредитные организации;

3.5.11. отделения ФГУП "Почта России";

3.5.12. организации, предоставляющие бытовые услуги (бани, мастерские мелкого ремонта, ателье, химчистка, парикмахерские);

3.5.13. центры расчетов за жилищно-коммунальные услуги;

3.5.14. общественные организации инвалидов.

В функции службы не входит доставка граждан в медицинские организации для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

Услуги службы предоставляются гражданам, указанным в пункте 3.1. настоящего Положения, бесплатно.

Услуги службы оказываются гражданам в учреждениях по месту жительства в соответствии с режимом работы учреждения по предварительному заказу. Учреждения организуют диспетчерский пункт по приему заказов.

Прием заказов осуществляется в рабочие дни в соответствии с режимом работы учреждения по обращению граждан или их представителей как лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих наличие ограниченной способности к самостоятельному передвижению, выданных медицинской организацией (в отношении граждан, указанных в подпункте «ж» пункта 3.1. настоящего Положения), так и по телефону или по каналам электронной связи, не менее чем за три рабочих и не более чем за пять рабочих дней до предоставления услуги.

Заказы выполняются в день обращения гражданина при наличии свободного времени в графике движения автотранспортных средств или совпадении с маршрутами предварительно заказанных поездов.

3.9. При приеме заказа специалист службы осуществляет сверку сообщенных гражданином данных со сведениями Единой информационной системы социальной защиты населения Тюменской области (далее - информационная база), регистрирует заказ в журнале учета принятых и выполненных заказов. Регистрация заказа в указанном журнале приравнивается к подаче письменного заявления гражданина на получение услуг службы. В случае отсутствия данных о гражданине в информационной базе данных специалист в течение одного рабочего дня со дня поступления заказа запрашивает у соответствующих органов информацию, подтверждающую право на получение услуг службы.

При обращении посредством телефонной связи гражданина, указанного в подпункте «ж» пункта 3.1. настоящего Положения, специалист службы уточняет у него наличие документов, подтверждающих наличие ограниченной способности к самостоятельному передвижению. При наличии указанных документов специалист службы согласовывает с гражданином время посещения его социальным работником (посещение осуществляется в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления обращения). Гражданин при посещении его социальным работником передает документы, подтверждающие наличие ограничения к передвижению. Услуги службы гражданам, указанным в подпункте «ж» пункта 3.1. настоящего Положения, предоставляются в течении срока действия документов, подтверждающих наличие ограниченной способности к самостоятельному передвижению. Сведения о гражданине, указанном в подпункте «ж» пункта 3.1. настоящего Положения, вносятся в информационную базу. Документы, подтверждающие наличие ограничения к передвижению, возвращаются гражданину при исполнении первого заказа.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 3.13 настоящего Положения, специалист службы сообщает гражданину, сделавшему заказ, об отказе в предоставлении услуг службы непосредственно при приеме заказа (если в информационной базе имеются данные о гражданине), либо в течение трех рабочих дней со дня поступления заказа (если данные о гражданине в информационной базе отсутствуют) по телефону или по электронной почте. В случае принятия решения об

отказе в предоставлении услуг службы документы, подтверждающие наличие ограничения к передвижению, возвращаются гражданину, указанному в подпункте «ж» пункта 3.1. настоящего Положения, социальным работником путем посещения данного гражданина (время посещения согласовывается с гражданином).

3.9.1. Обращения общественных организаций инвалидов о предоставлении услуг службы подаются в учреждение в письменной форме.

Руководитель учреждения или уполномоченное им должностное лицо рассматривает представленные обращения и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении услуг службы в срок не позднее двух рабочих дней со дня представления документов. Решение принимается в форме письменного ответа на обращение.

Основанием для отказа общественной организации инвалидов в предоставлении услуг службы является несоответствие условиям, определенным в абзаце девятом пункта 3.1. настоящего Положения.

Специалист службы уведомляет общественную организацию инвалидов о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения путем его направления на почтовый (электронный) адрес, указанный в обращении, а также посредством телефонограммы. В случае принятия решения о предоставлении услуг службы специалист службы оформляет заказ.

3.10. В день исполнения заказа при наличии у гражданина телефона или адреса электронной почты специалист службы не позднее чем за три часа до оговоренного времени прибытия автомобиля уведомляет гражданина о времени прибытия автомобиля к месту подачи.

При отсутствии телефонной связи время прибытия автомобиля соответствует времени, оговоренному при приеме заказа.

3.11. При прибытии автомобиля к месту подачи гражданин обязан предъявить водителю документ, удостоверяющий личность.

3.12. Оказание услуги подтверждается актом о предоставлении срочных социальных услуг, форма которого устанавливается Департаментом социального развития Тюменской области.

3.13. Гражданину отказывается в предоставлении услуг службы в следующих случаях:

а) несоответствия категориям граждан, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения;

б) несоответствия лица, заказавшего услугу, гражданину, фактически желающему воспользоваться услугой;

в) подачи заказа на доставку к объекту, не относящемуся к социально значимым объектам, указанным в пункте 3.5 настоящего Положения.

3.14. По окончании поездки водитель информирует специалиста службы о выполнении заказа.

3.15. По окончании рабочего дня водитель передает путевой лист по форме согласно приложению 2 специалисту службы для внесения соответствующей отметки в информационную базу органов социальной защиты населения Тюменской области (карточку персонального учета полученных гражданином транспортных услуг), расписывается в «Журнале учета принятых и выполненных заказов».

3.16. Путевой лист по окончании рабочего дня сдается в бухгалтерию Учреждения.

4. Порядок финансирования деятельности службы

4.1. Расходы, связанные с созданием и содержанием службы

производятся

, за

счет средств областного бюджета на выполнение муниципального задания.

4.2. Для финансирования деятельности службы могут привлекаться средства от благотворительных организаций, предприятий, учреждений, отдельных граждан.

4.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью службы осуществляет руководитель учреждения.

5. Права и обязанности граждан

Пользуясь услугами службы:

5.1.1. Гражданин имеет право:

- на сопровождение, но не более двух человек;
- на связь с диспетчером по мобильному телефону водителя (в случае необходимости);
- на перевозку с собой технических средств передвижения и реабилитации.

5.1.2. Гражданин обязан:

- при посадке в автомобиль предъявить документы, подтверждающие право проезда (документ, удостоверяющий личность);
- по окончании поездки подтвердить личной подписью или подписью законного представителя маршрут поездки и время его ожидания в путевом листе;
- при снятии заявки, не позднее, чем за 3 (три) часа до поездки, сообщить об этом диспетчеру по месту приема заявки;
- соблюдать чистоту и обеспечивать сохранность салона в автотранспортном средстве.

6. Требования к службе

6.1. Для осуществления перевозок граждан служба обязана:

6.1.1. Использовать при перевозках транспортные средства, отвечающие техническим требованиям, предусмотренным инструкциями заводов-изготовителей и правилами дорожного движения.

6.1.2. Соблюдать правила технической эксплуатации транспортных средств, проводить их техническое обслуживание и ремонт, а также ежедневный технический контроль их перед выездом на линию.

6.1.3. Осуществлять перевозку граждан по количеству мест для сидения, установленных заводом изготовителем транспортного средства.

6.1.4. Обеспечить соблюдение водителем установленного режима работы.

6.2. К работе по предоставлению услуг допускаются водители:

6.2.1. Имеющие водительские удостоверения соответствующей категории;

6.2.3. Прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медосмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению транспортным средством;

6.2.4. Соответствующие по квалификации, опыту работы, иным профессиональным характеристикам и требованиям, установленным для перевозки пассажиров органами Государственной инспекции безопасности дорожного движения.

6.3. Водитель службы при работе на маршруте должен иметь при себе и представлять для контроля путевой лист установленной формы с отметками о допуске транспортного средства и водителя к работе, времени начала и окончания работы, наименование маршрута.

6.4. Водитель службы обязан:

6.4.1. Производить посадку пассажиров на предусмотренных заявкой пунктах, а высадку - по требованию пассажира в любом месте пути следования с соблюдением Правил дорожного движения.

6.4.2. Водитель обязан в случае необходимости оказывать помощь гражданам при размещении в салоне автомобиля, а также при посадке и высадке из салона автомобиля.

6.4.3. В случае неисправности, аварии с участием транспортного средства незамедлительно сообщить о случившемся специалисту службы, а тот, в свою очередь, обязан предупредить гражданина о причинах снятия автотранспортного средства с маршрута.

6.4.4. Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением о службе за безопасное движение по маршруту.

6.4.5. Нести ответственность за сохранность автомашины и имущества, находящегося в ней.