приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Автономной некоммерческой

организации социального обслуживания

населения «Наш Малахит»

от «23» сентября 2020 года № 88

**Положение**

**о службе «Социальное такси» в АНО СОН «Наш Малахит»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее положение о службе «Социальное такси» АНО СОН «Наш Малахит» (далее – Положение) устанавливает объем, порядок работы и условия предоставления услуги «Социальное такси» (далее – Услуга) службой «Социальное такси» (далее - ССТ) на базе АНО СОН «Наш Малахит» (далее – АНО)
	2. Целью предоставления транспортных услуги ССТ является обеспечение доступности социально значимых объектов и социальная интеграция в общество отдельных категорий граждан Орджоникидзевского района.
	3. Организация ССТ и прекращение деятельности ССТ проводится приказом директора АНО в соответствии с действующим законодательством РФ.
	4. Предоставление Услуги ССТ осуществляется транспортными средствами АНО.
	5. ССТ непосредственно подчиняется заместителю директора АНО.
	6. В своей деятельности ССТ, руководствуются Конституцией РФ, законодательными и нормативными документами по организации социального обслуживания населения Российской Федерации, Свердловской области; Уставом АНО, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами АНО.
	7. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Изменения (дополнения) вносятся приказом директора АНО в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ. Утвержденные изменения (дополнения) являются неотъемлемой частью Положения, имеют равную юридическую силу.

1. **УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «СОЦИАЛЬНОЕ ТАКСИ».**
	1. Услуга предоставляется получателям социальных услуг на дому АНО (далее – Получатель) при наличии в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ) услуги «Социальное такси».
	2. Услуга предоставляется Получателям для доставки их к социально значимым объектам по городу Екатеринбургу.
	3. К социально значимым объектам инфраструктуры относятся:
		1. Органы государственной власти и органы местного самоуправления;
		2. Медицинские организации;
		3. Управления отделения Пенсионного фонда России по Свердловской области;
		4. Бюро медико-социальной экспертизы;
		5. Организации социального обслуживания;
		6. Территориальные исполнительные органы государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания;
		7. Отделений и филиалов Фонда социального страхования;
		8. Образовательные организации.
	4. Услуга предоставляется в соответствие с режимом работы АНО при наличии свободного автомобильного транспорта;
	5. Услуга Получателям не предоставляется в случае:
		1. Несоответствия заявителя условиям, указным в п. 2.1. настоящего Положения;
		2. Отсутствия свободного транспорта на дату заявки;
		3. Неоплаты Получателем социальных услуг ранее осуществленных поездок;
		4. Наличия явных признаков алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
		5. Следования в лечебные учреждения для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи;
		6. Наличия недееспособности без сопровождения их законным представителем.
		7. Превышения 30 поездок в год, учитывая поездки у других поставщиков услуги «Социальное такси»;
		8. Несоответствия данных о заказчике, указанных в пункте 3.5 настоящего положения, выявленных в момент посадки в автомобиль;
		9. Отказа Получателем в предоставлении необходимой информации для оказания Услуг ССТ;
		10. Следования Получателя к объектам, не предусмотренным в пункте 2.3. настоящего Положения;
		11. Возникновения противопоказаний к социальному обслуживанию: хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, психические расстройства, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;
		12. Несоблюдения ПРАВИЛ ПОВЕДЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГИ «СОЦИАЛЬНОЕ ТАКСИ» (Приложение 1)
	6. Услуга включает в себя:
		1. Перевозку автомобильным транспортом АНО Получателей и сопровождающих их лиц (не более двух сопровождающих) к социально значимым объектам;
		2. Обратная доставка Получателей и сопровождающих их лиц (не более двух) от социально значимого объекта;
		3. Оказание помощи Получателю при посадке и высадке в транспортное средство;
		4. Оказание помощи лицам, сопровождающим Получателя в межэтажной транспортировке по месту жительства в домах, не оборудованных лифтом, социальным работником, закреплённым за Получателем по договору социального обслуживания на дому;
		5. Сопровождение Получателя от транспортного средства до социального объекта социальным работником при необходимости;
		6. Доставка в течение одного часа одного Получателя и сопровождающего его лица к одному объекту – 1 Услуга.
		7. Обратная доставка Получателя и сопровождающего его лица в течение одного часа – 1 Услуга.
		8. Каждый дополнительный час выполнения Услуги, в том числе неполный, учитывается как отдельная единица Услуги.
	7. Услуга ССТ предоставляется бесплатно, а также на условиях полной или частичной оплаты.
	8. Услуга ССТ предоставляется бесплатно:
		1. Несовершеннолетним детям;
		2. Лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
		3. Инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
		4. Вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией;
		5. Вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
		6. Вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Японией;
		7. Вдовам (вдовцам) умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;
		8. Бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.
		9. Получателям, чей ежемесячный совокупный доход не превышает полуторной величины прожиточного минимума.
2. **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.**
	1. Для получения Услуги Получатель подает заявку по телефону и/или через закрепленного за ним социального работника дежурному администратору (оператору – диспетчеру ССТ) за пять рабочих дней до дня оказания Услуги.
	2. При подаче заявки Получатель сообщает следующие данные:
		1. Фамилию, Имя, Отчество Получателя Услуги, номер договора о социальном обслуживании, особенности, которые необходимо учитывать при транспортировке;
		2. Адрес, номер домашнего (сотового) телефона и время к которому нужно подать транспорт;
		3. Наличие лифта и сведения о сопровождающих лицах;
		4. Название и адрес учреждения, куда необходимо доставить Получателя и к какому времени;
		5. Время возвращения к месту жительства;
	3. После получения заявки от Получателя дежурный администратор действует согласно Алгоритму предоставления социальной услуги «Социальное такси» (Приложение 2).
	4. В день выполнения заявки получатель и сопровождающие его лица обязаны:
		1. В назначенное время быть готовыми к началу транспортировки;
		2. Предъявить работнику АНО документы:

- паспорт или временное удостоверение гражданина Российской Федерации;

* + 1. Соблюдать чистоту в салоне автотранспорта, не допускать порчи оборудования;
	1. В случае отказа от поездки, получатель обязан сообщить об этом диспетчеру не позже чем за один день до назначенного времени либо, в экстренном случае не менее чем за час до назначенного времени.
	2. Незапланированный или экстренный заказ на предоставление Услуги выполняется при наличии свободного времени в графике движения автомобилей или совпадении маршрута и времени экстренного заказа с маршрутом и временем ранее принятого заказа другого получателя Услуги.
1. **ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**
	1. Оплата за предоставление Услуги взимается на основании тарифов, утвержденных постановлением региональной энергетической комиссии Свердловской области от 25.07.2018 № 104-ПК « О внесении изменений в постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 18.11. 2015 № 162-ПК «Об утверждении предельных тарифов на платные социальные услуги, предоставляемые населению Свердловской области государственными учреждениями социального обслуживания».
	2. Количество Услуг, предоставленных Получателю дежурный администратор заносит в акт о предоставленных услугах за месяц.
	3. Оплата Услуг ССТ производится Получателем в соответствие с суммой, указанной в квитанции на оплату услуг, на основании Акта о предоставленных услугах за предыдущий месяц (при условии, если Услуга предоставляется на условиях полной или частичной оплаты);
	4. Получатель социальных услуг с ограничением способности к самостоятельному передвижению вправе бесплатно провозить с собой одного сопровождающего не из числа сотрудников АНО и необходимые технические средства реабилитации (кресло-коляска, костыли и другое).
2. **ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ**
	1. Получатель Услуги ИМЕЕТ ПРАВО на:
		1. На уважительное и гуманное отношение к себе как со стороны работников ССТ, так и остальных сотрудников АНО
		2. На полную информацию о своих правах, обязанностях, условиях обслуживания в ССТ.
		3. На соблюдение работниками ССТ конфиденциальности информации о получателях и их персональных данных.
		4. Получение информации о своих правах и обязанностях, о возможностях, порядке получения и условиях предоставления Услуги и способах её оплаты.
		5. Получение качественной Услуги.
		6. Соблюдение в отношении себя конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалистам АНО при оказании Услуги.
	2. Получатель Услуги НЕ ИМЕЕТ ПРАВО:
		1. Передавать право пользования Услугой третьим лицам,
		2. Изменять ранее согласованный маршрут движения
	3. Получатель Услуги обязаны:
		1. Соблюдать установленные нормы и правила получения услуг, а также правил техники безопасности.
		2. Бережно относиться к имуществу АНО
		3. В соответствии с законодательством своевременно вносить оплату за оказанные услуги.
		4. Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг;
		5. Своевременно информировать АНО об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении Услуг;
		6. Соблюдать ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГИ «СОЦИАЛЬНОЕ ТАКСИ» (Приложение 1).

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**
	1. Обязанности сотрудников, предоставляющих Услугу, определяются трудовым договором, должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации;
	2. Заместитель директора, курирующий предоставление Услуги ССТ, обязан:
		1. Осуществлять эффективную организацию труда сотрудников, предоставляющих Услугу, контроль выполнения должностных обязанностей, внедрение новых социальных технологий, создание условий для повышения профессионального уровня.
		2. Определять объём работы сотрудников, предоставляющих Услугу с учётом характера предоставляемой услуги, проводить регулярный контроль предоставления объёма и качества предоставляемой Услуги.
		3. Организовывать планирование работ по предоставлению Услуги; осуществлять анализ данной деятельности и в соответствие с выявленными недоработками составлять план корректирующих действий по оказанию Услуги, с последующим его исполнением;
		4. Ежемесячно предоставлять отчет о количестве оказанных Услуг ССТ;
		5. Информировать руководство АНО как устно, так и по средствам служебной записки о недостатках, выявленных в ходе предоставления Услуги и принимаемых мерах по их устранению.
		6. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов предоставления Услуги.
	3. Сотрудники, предоставляющие Услугу, обязаны:
		1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.
		2. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции ССТ, с другими структурными подразделениями АНО, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями и учреждениями.
		3. Информировать и инструктировать население по вопросам предоставления Услуги.
		4. Предоставлять заместителю директора отчёт о проделанной работе в установленном порядке.
		5. Соблюдать конфиденциальность в работе с гражданами и их родственниками;
		6. Соблюдать дисциплину, ответственность, тактичность в работе с гражданами, их родственниками и коллегами по работе.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**
	1. Сотрудники, предоставляющие Услугу, несут ответственность:
		1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на ССТ задач, должностных обязанностей;
		2. За несоблюдение действующего законодательства, нормативных правовых актов, локальных нормативных актов АНО.
		3. За конфиденциальность персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных».
		4. Сотрудники, предоставляющие Услуги могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной, ответственности в случае и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.
	2. АНО обязано использовать для предоставления Услуги только исправные транспортные средства.
	3. Оказание Услуги не производится при неисправном автомобиле.
	4. Нарушение настоящего Положения, а также необоснованный отказ в предоставлении услуги влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.