РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «УСТЬ-ДОНЕЦКИЙ РАЙОН»

Администрация Усть-Донецкого района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

"06" октября 2020г. № 100/691-п-20 р.п. Усть-Донецкий

Об утверждении Положения о службе
«Социальное такси» Усть-Донецкого района

Во исполнение постановления Правительства Ростовской области от 30.08.2020 г. № 690 «О передаче специализированных автотранспортных средств и лестничных гусеничных подъемников из государственной собственности Ростовской области», решения собрания депутатов Усть-Донецкого района от 27.08.2020 г. «О принятии имущества из государственной собственности Ростовской области в муниципальную собственность муниципального образования «Усть-Донецкий район»», распоряжения Администрации Усть-Донецкого района от 2 сентября № 100/242-р-20 «О постановке на баланс МБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района основных средств», в целях эффективного использования муниципального имущества муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района, Администрация Усть-Донецкого района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о службе «Социальное такси» Усть-Донецкого района, согласно приложению № 1.
2. Утвердить порядок расходования субсидий на организацию работы службы «Социальное такси» Усть-Донецкого района муниципальным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района, согласно приложению № 2.
3. Утвердить тарифы на услуги, оказываемые службой «Социальное такси» Усть-Донецкого района, согласно приложению № 3.
4. Директору муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района Скрипникову В.Н. обеспечить исполнение Положения, утвержденного настоящим постановлением.

5. Отделу по общим, организационным и кадровым вопросам (Т.П. Сидоркина) опубликовать и разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Усть-Донецкого района.
6. Постановление вступает в законную силу с момента его подписания.
7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Усть-Донецкого района по развитию социальной сферы и информационной политики М.В. Гагулину.

Глава Администрации
Усть-Донецкого района В.М. Гуснай

Постановление вносит:
МБУ «ЦСО»
Исп. Скрипников В.Н.

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
Усть-Донецкого района
от «06» октября 2020г. №100/691-п-к

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе «Социальное такси» Усть-Донецкого района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу службы «Социальное такси» Усть-Донецкого района (далее – «Социальное такси»), которая заключается в предоставлении услуг по перевозке специальным транспортом граждан (далее - услуги), имеющих ограниченные возможности в передвижении к социально значимым объектам.

1.2. Целью предоставления услуг является создание условий социальной интеграции и беспрепятственного доступа людей с ограниченными возможностями к объектам социальной инфраструктуры, улучшение транспортного обслуживания инвалидов, социальная поддержка инвалидов, в том числе семей с детьми-инвалидами и других маломобильных групп населения.

1.3. Предоставление услуги осуществляется на базе муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого районе (далее - МБУ «ЦСО»).

«Социальное такси» создается, реорганизуется или ликвидируется приказом директора МБУ «ЦСО». Работу данной службы возглавляет директор учреждения.

1.4. Расходы на организацию «Социального такси» в Усть-Донецком районе частично компенсируются за счет средств местного бюджета, в части содержания муниципального имущества, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

2. Категории граждан, имеющие право на получение услуги

2.1. Правом на получение услуг обладают следующие категории граждан, проживающие на территории Усть-Донецкого района (далее - получатели):

- инвалиды I, II группы, имеющие ограниченные способности к передвижению и медицинские показания к обеспечению техническими средствами реабилитации в виде кресел-колясок, костылей, тростей, опор;
- инвалиды I, II группы, по зрению, имеющие ограничения способности к трудовой деятельности;
- ветераны Великой Отечественной войны;
- инвалиды, имеющие I группу инвалидности или III степень ограничения способности к трудовой деятельности;
- дети-инвалиды в возрасте до 7 лет;
- дети-инвалиды I группы инвалидности в возрасте до 18 лет;
- участники войн, имеющие группу инвалидности;
- лица старше 80 лет, имеющие I, II группу инвалидности;
- организованные группы инвалидов по заявкам общественных организаций инвалидов, занимающихся реабилитацией, адаптацией инвалидов на территории Усть-Донецкого района.

Сопровождающие лица (в случае необходимости) пользуются услугой без взимания оплаты за перевозку указанных категорий граждан.

Право на внеочередное получение услуги имеют граждане следующих категорий:

- инвалиды и участники Великой Отечественной войны;
- инвалиды-колясочники.

3. Социально значимые объекты инфраструктуры для получателя услуги

3.1. Служба «Социальное такси» осуществляет доставку получателя услуг к следующим социально значимым объектам, таким как:
- учреждения здравоохранения (лечебно-профилактические учреждения, поликлиники, аптечные учреждения различных организационно-правовых форм);
- ФКУ «ГБ МСЭ по Ростовской области Минтруда России» бюро медико-социальной экспертизы;
- учреждениям социальной защиты и социального обслуживания населения;
- органам судебной власти, прокуратуры и правоохранительным органам;
- фонд социального страхования
- финансово-кредитным и банковским учреждениям;
- подразделениям Пенсионного Фонда Российской Федерации;
- органам местного самоуправления;
- учреждениям Росреестра по РО, БТИ;
- нотариальные, паспортно-визовые службы;
- вокзалам;
- учреждениям, предоставляющим бытовые услуги населению;
- МФЦ, почтовое отделение;
- центрам расчета за жилищно-коммунальные услуги;
- общественным организациям инвалидов;
- другим социально значимым объектам.

3.2. Если в графике выезда службы «Социальное такси» имеется свободное от поездок время, то доставка получателя услуг может осуществляться к нескольким объектам по их заявке.

3.3. Доставка в лечебные учреждения не осуществляется для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи, за исключением случаев, когда она потребовалась во время поездки.

4. Организация и порядок работы службы «Социальное такси»

4.1. Основными задачами службы «Социальное такси» являются – доставка получателя и его сопровождающего (в случае необходимости) к объектам, указанным в п. 3.1. и обратно, организация посадки, высадки и транспортировки по лестничным маршам.

4.2. Прием заявок на предоставление услуг осуществляет специалист МБУ «ЦСО», назначенный приказом директора (далее - диспетчер).

4.3. Прием заявки на получение услуги производится в рабочие дни - с понедельника по четверг с 8:00 до 16:00, в пятницу с 8:00 до 15:00 (перерыв с 12:00 до 12:45).

4.4. Предоставление транспортного средства осуществляется в рабочие дни с понедельника по четверг с 8:00 до 17:00, в пятницу с 8:00 до 15:00 (перерыв с 12:00 до 12:45).

4.5. Получатель имеет право на бесплатное получение услуг не чаще 2 -х раз в календарный месяц по району и 1-го раза за пределы Усть-Донецкого района (в пределах Ростовской области).

При превышении обозначенного количества поездок одному и тому же получателю, услуга предоставляется за полную оплату в соответствии с тарифами.

Перенос и суммирование не использованных поездок в текущем месяце на следующий месяц не производится.

Время ожидания получателя у объекта, указанного в п. 3.1., составляет не более двух часов, из которых 30 минут предоставляются бесплатно.

Диспетчер заранее информирует получателя о порядке, условиях и тарифах на предоставляемые услуги.

4.6. Прием и регистрация заявок услуги осуществляется на заявительной основе (лично, через представителя) и принимается с использованием любых средств связи, как в устной, так и в письменной формах, в рабочие дни не позднее чем за 2 (два) рабочих дня в МБУ «ЦСО» по адресу: р.п. Усть-Донецкий, ул. Юных-Партизан, д.13 или в телефонном режиме: (886351) 9-77-04.

В экстренных случаях возможна заявка за 4 часа до момента подачи автомобиля, но не позже 13:00 час, при отсутствии других заявок на указанное время.

В случае отказа от заявки, заявитель обязан сообщить об этом диспетчеру МБУ «ЦСО» не менее чем за три часа до намеченной поездки.

4.7. Диспетчер регистрирует полученную заявку в «Журнале регистрации заявок» на предоставление услуг (приложение № 1), путем внесения в него следующей информации:

- номер заказа;
- дата принятия заказа;
- фамилия, имя, отчество получателя услуг;
- категорию, дающую право на получение услуг;
- адрес места проживания, номер домашнего (сотового) телефона;
- дата выполнения заказа;
- планируемое время подачи автотранспортного средства;
- место отправления и конечный пункт (название и адрес) следования;
- особенности, которые надо учитывать при транспортировке: наличие ручной клади; наличие сопровождающего и т.п.;
- отметка о выполнении заказа;
- другая информация, связанная с осуществлением перевозки.

4.8. За день до оказания услуги диспетчер составляет маршрут и передает его водителю, с указанием даты поездки, времени и маршрута.

4.9. В случае необходимости, либо совпадения сроков поездки, при условии попутной поездки, диспетчер согласовывает возможность использования автотранспорта несколькими получателями одновременно, но не более 2 человек (получатель – колясочник и маломобильный получатель).

4.10. В случае снятия автотранспортного средства с маршрута по причинам неисправности транспортного средства, по состоянию здоровья водителя и т.п., диспетчер согласовывает с получателем услуги возможность перенести заказ на другое удобное для него время.

4.11. В день осуществления поездки диспетчер сообщает по телефону получателю номер автомобиля и время прибытия автомобиля к месту отправления.

4.12. При отсутствии телефонной связи время прибытия автотранспортного средства соответствует времени, оговоренному при приеме заказа, автотранспортное средство прибывает к месту отправления.

4.13. По окончании предоставления услуги, ответственный за предоставление услуги делает отметку в книге регистрации заявок о ее выполнении и стоимости.

4.14. Услуга предоставляется получателям услуг на основании письменного заявления (заявки) о предоставлении услуги (приложение № 2), договора о предоставлении услуги (далее - Договор) (приложение № 3).

4.15. Результатом оказания услуги является согласованный с получателем Акт оказанных услуг (далее – Акт) (приложение № 4).

4.16. По окончании поездки и подписания Акта, получателю выдается кассовый чек, с указанием суммы оплаты за оказанную услугу.

4.17. По окончании рабочего дня водитель сдает Акты оказанных услуг, заполненные на каждого Получателя Услуги, совершившего поездку, диспетчеру.

4.18. Диспетчер «Социального такси» обязан:
- информировать получателя услуги о порядке и условиях предоставления услуги;
- вести Журнал регистрации заявок;
- составить маршрут для водителя;
- в случае острой необходимости (совпадение сроков поездки и т.п.) и при условии попутной поездки, согласовать возможность использования автомобиля несколькими получателями услуги одновременно;
- принять заявку на перевозку пассажиров, не превышающих количества мест, установленных заводом-изготовителем для данного автотранспортного средства;
- внести время предполагаемой поездки в план использования автомобиля;
- готовить проекты Договоров и Акт сдачи-приёмки оказания Услуг в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, чек по факту выполнения услуг;
- формировать и обновлять базу Получателей Услуг;

- ежемесячно составлять отчет об оказании услуг «Социальное такси» Усть-Донецкого района (приложение № 5);

- определять очередность выполнения заказов по их датам и времени поступления в хронологическом порядке.

4.19. Водитель «Социального такси» обязан:
- иметь водительское удостоверение соответствующей категории, опыт работы управления транспортным средством;
- пройти медицинское освидетельствование, предрейсовый медосмотр и быть допущенным по состоянию здоровью к управлению специальным транспортным средством;
- проводить технический контроль перед выездом на линию, соблюдать правила технической эксплуатации;
- уточнить маршрут движения на день в соответствии с записями в журнале учета поданных заявок;
- иметь путевой лист установленной формы с отметками о допуске транспортного средства и водителя к работе, маршрутный лист с указанием маршрута следования по каждому получателю услуги;
- производить посадку получателей услуги на предусмотренных в заявках пунктах, а высадку – по требованию получателей услуги в любом месте пути следования с соблюдением Правил дорожного движения;
- оказывать помощь получателю услуги при посадке и высадке, обеспечить безопасную работу подъемного механизма специального транспортного средства;
- в случае необходимости сопровождает получателя от автотранспортного средства до указанного объекта или обратно, оказывает помощь при подъеме (спуске) по пандусу при отсутствии сопровождающего.

Водитель, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несет ответственность за:
- безопасность граждан во время поездки, посадки и высадки из салона автомобиля;
- сохранность автомобиля, имущества, находящегося в нем.

В случае неявки пассажира в течение 10 минут со времени, указанного в заявке, связаться с пассажиром либо диспетчером для выяснения причин простоя.

По окончанию предоставления услуги:

– сообщить диспетчеру о времени предоставления услуги, пробеге транспортного средства, количестве оказанных услуг и о поступивших во время поездки отзывах, жалобах и предложениях;

– подписать Акт у получателя услуги, получить от него оплату за предоставленную услугу.

4.20. Получатель социальной услуги обязан:

- своевременно извещать Диспетчера об изменении времени предоставления специального транспортного средства. В случае отказа от выполнения заявки, немедленно сообщить об этом Диспетчеру, но не менее чем за три часа до назначенного времени;
- не курить, не распивать спиртные напитки, соблюдать чистоту и порядок в салоне транспортного средства;
- не провозить в салоне животных (за исключением собаки-поводыря);
- произвести оплату за предоставленную услугу;
- подписать согласие на обработку персональных данных.

4.21. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

- несоответствие заявителя категории граждан, указанных в пункте 2.1 данного раздела настоящего Положения;
- наличие у получателя явных признаков алкогольного, токсичного, наркотического опьянения;
- если получателю требуется транспортировка санитарным автотранспортным средством;
- получатель является карантинным инфекционным больным;
- наличие у получателя активной формы туберкулеза;
- лежачим гражданам;
- в случае несоответствия данных о Получателе, выявленной в ходе проверки, при посадке в автомобиль;
- в случае следования получателя услуги в места, не предусмотренные настоящим Положением;
- в случае отказа получателя Услуги в предоставлении необходимой информации;
- наличие тяжелой формы психического расстройства;
- отсутствие свободного транспорта на дату заявки (или свободного времени в графике движения автотранспортного средства).

5. Порядок оплаты услуги

5.1. Оплата производится согласно тарифам, утвержденным Администрацией Усть-Донецкого района, путём внесения наличных средств в кассу учреждения с получением кассовых документов, диспетчеру либо водителю, с получением акта утвержденного учетной политикой МБУ «ЦСО», который вносит наличные средства в кассу учреждения после оказания услуги.

5.2. Доставка к объектам, указанным в п.3.1 и обратно к месту жительства клиента считаются самостоятельными поездками, оплата за каждую из них производится отдельно.

5.3. Расчет стоимости услуг «Социального такси» производится с учетом всех затрат на содержание, использование, ремонт автомобиля и зарплаты водителя.

6. Финансовое обеспечение «Социального такси»

6.1. Финансовое обеспечение расходов на организацию службы «Социальное такси» осуществляется:
- частично за счет средств местного бюджета в части содержания муниципального имущества, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований;
- частично за счет денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг.

6.2. В рамках организации службы «Социальное такси» в Усть-Донецком районе за счет местного бюджета МБУ «ЦСО» осуществляет следующие расходы:

6.2.1. приобретение топлива и горюче-смазочных материалов, текущего ремонта специализированного автомобильного транспорта и лестничного гусеничного подъемника (далее – автотранспорт), замены вышедших из строя или изношенных запасных частей, автомобильных шин, техническое обслуживание автотранспорта;

6.2.2. страхование автотранспортного средства, на котором осуществляется доставка (страховая премия по ОСАГО);

6.2.3. услуга по проверке технического состояния автотранспорта;

6.2.4. расходы по уплате транспортного налога и налога на имущество;

6.2.5. расходов на приобретение материальных запасов (хозяйственные товары, спецодежда и обмундирование водителя).

6.3. МБУ «ЦСО» ежемесячно представляет в УСЗН Администрации Усть-Донецкого района отчеты о фактическом использовании средств, направляемых на организацию службы «Социальное такси» в Усть-Донецком районе.

6.4. Доходы, полученные МБУ«ЦСО» от оказания платных услуг «Социального такси», направляются на покрытие всех оставшихся затрат, возникших при оказании услуги и не профинансированных за счет местного бюджета и на иные направления, предусмотренные действующим законодательством.

Директор МБУ «ЦСО» В.Н. Скрипников

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Усть-Донецкого района
от «06» октября 2020г. № 100/691-п-АО

Порядок расходования субсидий на организацию службы «Социальное такси» Усть-Донецкого района муниципальным бюджетным учреждением «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района

1. Настоящий порядок регулирует отношения по определению объема и условий предоставления и расходования в части содержания муниципального имущества за счет средств местного бюджета субсидий на организацию службы «Социальное такси» Усть-Донецкого района МБУ «ЦСО», а также расходования денежных средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, не основного вида деятельности.

2. Бюджетные ассигнования из бюджета Усть-Донецкого района на предоставление субсидий МБУ «ЦСО» на иные цели на организацию службы «Социальное такси» в Усть-Донецком районе утверждаются решением Собрания депутатов Усть-Донецкого района о бюджете Усть-Донецкого района на очередной финансовый год и на плановый период.

Финансовое обеспечение расходов на организацию службы «Социальное такси» в Усть-Донецком районе осуществляется в части содержания муниципального имущества частично за счет средств местного бюджета в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

3. За счет субсидий на иные цели на организацию службы «Социальное такси» в Усть-Донецком районе осуществляются расходы:

3.1. Приобретение топлива и горюче-смазочных материалов, текущего ремонта специализированного автомобильного транспорта и лестничного гусеничного подъемника (далее – автотранспорт), замены вышедших из строя или изношенных запасных частей, автомобильных шин, техническое обслуживание автотранспорта.

3.2. Страхование автотранспортного средства, на котором осуществляется доставка (страховая премия по ОСАГО).

3.3. Услуга по проверке технического состояния автотранспорта.

3.4. Расходы по уплате транспортного налога и налога на имущество.

3.5. Расходы на приобретение материальных запасов (хозяйственные товары, спецодежда и обмундирование водителя).

4. Доходы, полученные МБУ «ЦСО» от оказания платных услуг «Социального такси», направляются на покрытие всех оставшихся затрат, возникших при оказании услуги и не профинансированных за счет местного бюджета и на иные направления, предусмотренные действующим законодательством.

5. МБУ «ЦСО» ежемесячно формирует и представляет в УСЗН Администрации Усть-Донецкого района заявку на доведение предельных объемов финансирования по расходам на организацию службы «Социальное такси» в Усть-Донецком районе.

6. УСЗН Администрации Усть-Донецкого района формирует и предоставляет в финансовый отдел Администрации Усть-Донецкого района заявки на оплату расходов на организацию службы «Социальное такси» в Усть-Донецком районе в соответствии с установленным Порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Усть-Донецкого района.

7. МБУ «ЦСО» обеспечивает целевое и эффективное использование бюджетных средств на организацию службы «Социальное такси» в Усть-Донецком районе.

Директор МБУ «ЦСО» В.Н. Скрипников

Приложение № 3
к постановлению
Администрации
Усть-Донецкого района
от «06» октября 2010 г. №100/691-п-10

Тарифы
на услуги, оказываемые службой «Социальное такси» Усть-Донецкого района

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф (руб., коп.)
1	2	3	4
1	Тариф на 1 км пробега специализированным автомобильным транспортом	руб./км	9,15
2	Стоимость 1 мин. ожидания специализированного автомобильного транспорта	1 минута (после 30 мин.)	1,27

Директор МБУ «ЦСО» В.Н. Скрипников

Приложение №1
к Положению о службе
«Социальное такси» в
Усть-Донецком районе

ЖУРНАЛ
регистрации заявок на предоставление услуг службой «Социальное такси» Усть-Донецкого района

№ п/п	Дата и время поступления заявки	Ф.И.О заявителя	Ф.И.О получателя, домашний адрес, телефон	Категория льгот получателя	Содержание заявки	Маршрут следования	Ф.И.О, телефон сопровождающего лица	Отметка о выполнении заявки	П
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Приложение №2
к Положению о службе
«Социальное такси» в
Усть-Донецком районе

Директору МБУ «ЦСО»
Скрипникову В.Н.

от_____
(фамилия, имя, отчество
_____
заявителя)

_____
(контактный телефон)

Заявка

Прошу предоставить _____ услуги,
(ФИО, дата рождения, категория получателя)
оказываемые службой «Социальное такси» Усть-Донецкого района
_____
(место, дата и время предоставления услуг)
_____

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

_____ (_____) "_____" _____г.
(подпись) (Ф.И.О.) дата заполнения заявления

Приложение №3
к Положению о службе
«Социальное такси» в
Усть-Донецком районе

Договор
на оказание услуг, оказываемых службой «Социальное такси» Усть-Донецкого района

р.п. Усть-Донецкий "___" _____ 20___г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района (далее МБУ «ЦСО»), именуемое далее «Исполнитель», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) _____
_____,
(Ф.И.О. гражданина)
_____ года рождения, паспорт серия _____ № _____, выданный _____
_____,
проживающий(ая) по адресу:
_____, именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по перевозке Заказчика (далее - Услуги) службой «Социальное такси», в рамках которой предоставить автотранспортное средство с водителем для доставки к социально-значимым объектам Усть-Донецкого района и Ростовской области, а Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги.

2. Порядок сдачи - приемки Услуг

2.1. Принятие Услуг осуществляется в соответствии с Положением о службе «Социальное такси» Усть-Донецкого района, утвержденным Постановлением Администрации Усть-Донецкого района №_____ от «___» _____ _____ года и производится Заказчиком по факту ее предоставления.
2.2. Диспетчер при приеме заявки заполняет на каждого Заказчика в двух экземплярах Акт оказанных услуг.
2.3. После оказания Исполнителем порученной ему Услуги, Заказчик обязан с участием Исполнителя принять ее результат. Приемка оказанной Услуги оформляется подписанием сторонами акта оказанных услуг.

3. Порядок оплаты

3.1. Услуги службы «Социальное такси» за плату, производятся на основании Акта оказанных услуг, утвержденного учетной политикой МБУ «ЦСО». Полная стоимость определяется исходя из фактического времени (ожидания) с учетом 30 минут бесплатно и не более 2-х часов ожидания и в соответствии с пройденным километражем на основании тарифов, утвержденных Администрацией Усть-Донецкого района.

3.2. Исполнитель извещает Заказчика о показаниях спидометра (километража поездки) на момент начала поездки и на момент её окончания.

3.3.Оплата за оказанные услуги по договору производится самим гражданином, с которым заключен договор на оказание услуг «Социальное такси», либо его законным представителем (представителем по доверенности), действующим в интересах лица, с которым заключен договор, путём внесения наличных средств в кассу учреждения с получением кассовых документов, в котором были предоставлены Услуги.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Заказчик обязуется:

4.1.1. Принять Услугу в соответствии с условиями настоящего договора.

4.1.2. Соблюдать чистоту и порядок в салоне автотранспортного средства, нести полную материальную ответственность за порчу имущества по вине пассажиров.

4.1.3. Оплатить услугу в соответствии с утверждённым тарифом, если поездка не является бесплатной.

4.2. Исполнитель обязуется:

4.2.1. Приступить к оказанию Услуги по настоящему договору.

4.2.2. Оказать порученную ему Услугу надлежащим образом, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к услугам данного вида при условии получения от Заказчика необходимой для оказания Услуги информации.

4.3. Заказчик имеет право:

4.3.1. Получать от Исполнителя Услугу в соответствии с п. 1.1. настоящего договора

4.3.2. При превышении 2 поездок по Усть-Донецкому району и 1 поездки за пределы района в течении календарного месяца получить еще услугу за полную плату в соответствии с тарифом, независимо от льгот.

4.3.3. Отказаться от услуги, уведомив Исполнителя, но не менее чем за 4 часа до выезда машины в пункт назначения.

4.3.4. На бесплатную перевозку необходимого багажа, технических средств реабилитации.

4.3.5. Уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения

4.3.6. Сохранение конфиденциальности информации.

4.4. Исполнитель имеет право:

4.4.1. Оказать Услугу по настоящему договору.

4.4.2. Отказать в оказании услуги согласно п.5.2. настоящего договора., а также в выходные и праздничные дни календарного года.

5. Расторжение договора

5.1. Заказчик вправе отказаться от Услуги, уведомив Исполнителя не менее чем за 4часа до выезда машины в пункт назначения.

5.2. Заказчику может быть отказано в предоставлении Услуги в случаях:

- неисправности автотранспорта,
- предоставления недостоверных сведений,
- нахождения Заказчика в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения,
- если Заказчик является карантинным инфекционным больным, либо имеет активную форму туберкулеза,
- наличие тяжелой формы психического расстройства,
- отсутствие сопровождающего для категорий граждан, нуждающихся в сопровождении.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае невыполнения условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
6.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора), и, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего договора.

7. Дополнительные условия

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.
7.2. Все изменения, дополнения к договору действительны, если они оформлены письменно и подписаны обеими Сторонами.
7.3. Все споры по настоящему договору подлежат разрешению в установленном законом порядке.
7.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Срок действия настоящего Договора с «__» _____ 20__года по «__» _____ 20____ года.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	**Заказчик**
Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района 346550, Ростовская обл., р. п. Усть-Донецкий, ул. Юных Партизан, 13 ИНН 6135004850 р/сч 40701810860151000396 в ГРКЦ ГУ Банка России по РО, БИК 046015001, ОКПО 40509469	_____ (Ф.И.О. полностью) паспорт: серия _____ N _____ выдан (кем, когда) _____ _____ контактный телефон: _____ (в случае, если от имени гражданина действует его представитель, указываются сведения о Представителе: _____ (Ф.И.О. полностью) паспорт: серия _____ N _____ выдан (кем, когда) _____ _____ контактный телефон: _____ _____

Директор МБУ «ЦСО» _____

_____ _____

(Должность, фамилия, инициалы, личная подпись) (Фамилия, инициалы, личная подпись)

М.П.

Приложение №4
к Положению о службе
«Социальное такси» в
Усть-Донецком районе

АКТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Дата оказания услуг_____

Поставщик социальных услуг: муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» Усть-Донецкого района

Получатель услуг: _____.

№ п/п	Наименование услуг	единица измерения	тариф	объем	сумма (руб.)
1					
2					
ИТОГО:					
Условия оплаты (бесплатно, за плату)					
Принято от получателя, сдано в кассу (руб.)					
Сумма прописью					

Претензий к объему, качеству и срокам выполнения услуг не имею: _____
(подпись, ФИО получателя, дата)

_____

Диспетчер: _____
(подпись, ФИО, дата)

Приложение №5
к Положению о службе
«Социальное такси» в
Усть-Донецком районе

ОТЧЕТ
об оказании услуг «Социальное такси» Усть-Донецкого района
за период с "___" _____20___г. по "___" _____ 20__ г.

№ п/п	Дата	Количество оказанных услуг (шт.)	Количество получателей услуги (чел.)	В том числе:			Сумма полученных за услуги средств (руб., коп.)
				граждане, находящиеся на учете на обслуживании в учреждении (чел.)	участники, инвалиды ВОВ (чел.)	групповые заявки (шт./чел.)	
Итого							