

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель БУ «КЦСОН  
Марьяновского района»

У.В. Гайдук

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"28" "декабря" 2014г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о службе "Социальное такси" бюджетного учреждения Омской области  
"Комплексный центр социального обслуживания населения Марьяновского района"

### I. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует деятельность службы "Социальное такси" (далее - Служба) бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Марьяновского района".

2. Служба является структурным подразделением отделения социальной реабилитации инвалидов бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Марьяновского района".

3. Службу возглавляет заведующий отделением социальной реабилитации инвалидов, который назначается на должность приказом Учреждения.

4. В состав Службы входят:

- специалист по социальной работе;
- водитель.

### II. Цели и задачи Службы

5. Служба создается в целях организации транспортного обслуживания инвалидов Марьяновского района Омской области (далее - клиенты, транспортные услуги соответственно).

6. Основными задачами Службы является:

- 1) удовлетворение потребности клиентов в транспортных услугах;
- 2) создание условий для получения клиентами информации о деятельности Службы.

### III. Основные функции Службы

7. К основным функциям Службы относятся:

- 1) прием заявлений и документов, необходимых для принятия решения о регистрации или отказе в регистрации заявителя на получение транспортных услуг;
- 2) проверка документов, принятых для рассмотрения вопроса о регистрации или отказе в регистрации в качестве получателя транспортных услуг на полноту, соответствие требованиям законодательства, выявление недостоверной информации;



- 3) ведение в электронной форме журнала регистрации заявлений и решений о регистрации или об отказе в регистрации в качестве получателя транспортных услуг;
- 4) прием и обработка заявок о предоставлении транспортных услуг, поданных клиентом (его законным представителем) в Учреждение в письменном виде либо посредством телефонной связи;
- 5) информирование клиентов об условиях предоставления транспортных услуг (стоимость услуги, порядок оплаты, т.д.);
- 6) формирование маршрута следования автомобилей Службы в соответствии с зарегистрированными заявками;
- 7) оказание клиентам транспортных услуг;
- 8) прием от клиента оплаты за оказанную транспортную услугу согласно утвержденным тарифам, выдача клиентам документов, подтверждающих оплату;
- 9) проведение социологических опросов населения, анализа и прогноза потребности в транспортных услугах;
- 10) информирование и сопровождение деятельности Службы, в том числе через средства массовой информации;
- 11) проведение анализа эффективности деятельности Службы и составление прогнозных планов деятельности Службы;
- 12) рассмотрение обращений граждан по вопросам оказания транспортных услуг Службой;
- 13) подготовка предложений по эксплуатации автотранспортных средств и обеспечение их технического осмотра;
- 14) составление установленной отчетности о деятельности Службы;
- 15) иные функции, связанные с оказанием транспортных услуг клиентам в соответствии с законодательством.

#### IV. Полномочия Службы

8. Служба при осуществлении своих функций имеет право:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую для работы информацию и документы;
- 2) вносить предложения руководителю Учреждения по совершенствованию деятельности Службы, Учреждения.

#### V. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Учреждения и иными организациями

9. Служба при осуществлении возложенных функций в части получения сведений о клиентах взаимодействует:

- 1) со структурными подразделениями Учреждения;
- 2) с территориальными органами Министерства труда и социального развития Омской области;
- 3) с иными организациями в установленном порядке.