



инф

АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» 12 2019 № 2757

г. Кыштым

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Служба социального такси»

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Кыштымского городского округа от 10.02.2011 г. № 308 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по исполнению муниципальных услуг (переданных органам местного самоуправления государственных услуг)» и в целях повышения качества и доступности оказания муниципальной услуги по доставке проживающих в Кыштымском городском округе отдельных категорий граждан к социально-значимым объектам,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Служба социального такси» (Приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Кыштымского городского округа от 17.06.2016 г. № 1386 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Служба социального такси»;

постановление администрации Кыштымского городского округа от 27.12.2017г. № 2773 «О внесении изменений в постановление Администрации Кыштымского городского округа от 17.06.2016г. № 1386 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Служба социального такси»;

постановление администрации Кыштымского городского округа от 17.10.2018г. № 2350 «О внесении дополнения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Служба социального такси»;

постановление администрации Кыштымского городского округа от 13.06.2019г. № 1234 «О внесении дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Служба социального такси».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на Управление социальной защиты населения администрации Кыштымского городского округа (Лашманова С.Г.), Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Кыштымского городского округа» (Карипов А.С).

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кыштымского городского округа по социальной сфере Саланчук Е.Ю.

Глава Кыштымского городского округа _____ Л.А. Шеболаева



Администрация Кыштымского городского округа
Челябинской области
ОБЩИЙ ОТДЕЛ
КОПИЯ ВЕРНА
ДОКУМЕНТОВЕД
СМИРНОВ А.А.
09.01.2020г

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Служба социального такси»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Служба социального такси» (далее - административный регламент) устанавливает сроки, последовательность административных процедур и порядок предоставления муниципальной услуги «Служба социального такси» (далее - муниципальная услуга) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Назначение «Службы социального такси» – оказание дополнительного вида социальных услуг по доставке проживающих на территории Кыштымского городского округа отдельных категорий граждан по их заявке к социально-значимым объектам инфраструктуры Кыштымского городского округа и на общественно-значимые мероприятия, организуемые в пределах и за пределами Кыштымского городского округа.

К социально-значимым объектам инфраструктуры Кыштымского городского округа относятся:

Администрация Кыштымского городского округа, расположенная по адресу: Челябинская обл., г. Кыштым, пл. К. Маркса, 1;

Управление по обеспечению жизнедеятельности поселков администрации Кыштымского городского округа, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Кыштым, пос. Тайгинка, ул. Гайдара, 2;

Управление социальной защиты населения администрации Кыштымского городского округа, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Кыштым, ул. Фрунзе, 3;

Государственное учреждение Управление Пенсионного фонда РФ в г. Кыштыме, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Кыштым, ул. Ленина, 5 а;

Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кыштымского городского округа», расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Кыштым, ул. Демина, 7;

Отделение Управления федеральной миграционной службы по Челябинской области в городе Кыштыме, расположенное по адресу: Челябинская обл., г. Кыштым, ул. Красной Звезды, 97;

отделения Кыштымского почтамта УФПС Челябинской области - филиала ФГУП «Почта России»;

учреждения здравоохранения и социального обслуживания населения

Кыштымского городского округа;

учреждения банковской сферы, действующие на территории Кыштымского городского округа;

орган медико-социальной экспертизы, расположенный по адресу: Челябинская обл., г. Кыштым, ул. Освобождение Урала, 1;

социально-значимые объекты инфраструктуры в пределах и за пределами Кыштымского городского округа в период возникновения чрезвычайных, нештатных ситуаций, затрагивающих жизнедеятельность неопределенного круга граждан (семей), проживающих на территории Кыштымского городского округа;

учреждения здравоохранения г. Миасса Челябинской области, в которых проводится лечение онкологических заболеваний и лечение по курсу «радиология»;

иные места, где проводятся общественно-значимые мероприятия, организуемые в пределах и за пределами Кыштымского городского округа, для доставки отдельных категорий граждан.

3. Максимальное количество пассажиров при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 8 человек.

4. В муниципальную услугу не входит:

доставка в лечебные учреждения для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи;

помощь в межэтажной транспортировке граждан в объектах инфраструктуры.

5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

административный регламент подлежит обнародованию в порядке, установленном для обнародования муниципальных правовых актов;

административный регламент предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

информация о предоставлении муниципальной услуги «Служба социального такси» размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О государственной социальной помощи».

Информацию о порядке предоставления услуги заинтересованные лица могут получить в Муниципальном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Кыштымского городского округа» (далее – МУ «Комплексный центр») по адресу: г. Кыштым, ул. 2-я Южная, 1, телефон 8 (35151) 4-98-21.

2. Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Служба социального такси».

3. Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

7. Муниципальное учреждение «Комплексный центр социального

обслуживания населения Кыштымского городского округа» выполняет функции по приему заявок, проверке правомерности обращения, формированию плана-графика предоставления транспортных услуг, учету количества оказанных услуг, организует непосредственную перевозку пассажиров, при необходимости организует сопровождение при перевозке к месту назначения и обратно.

4. Нормативно-правовое регулирование предоставления муниципальной услуги

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Кыштымского городского округа от 18.12.2017 г. № 2686 «Об утверждении Положения о предоставлении муниципальной услуги «Служба социального такси».

5. Описание получателей муниципальной услуги

9. Получателями муниципальной услуги (далее - заявитель) являются:

1) инвалиды 1-й и 2-й групп с ограниченными возможностями в передвижении;

2) участники и инвалиды Великой Отечественной войны;

3) участники боевых действий, имеющие 1 или 2 группу инвалидности;

4) одинокие ветераны труда, достигшие 80 лет, находящиеся на социальном обслуживании на дому в МУ «Комплексный центр»;

5) одиноко проживающие неработающие граждане, достигшие возраста семидесяти лет, неработающие граждане, достигшие возраста семидесяти лет, проживающие в семьях, состоящих из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста, которые достигли возраста семидесяти лет;

6) категории граждан, проживающие на территории Кыштымского городского округа, перечисленные в подпунктах 1-5 пункта 9 раздела 5, проходящие лечение онкологических заболеваний по направлению в лечебных учреждениях г. Миасса Челябинской области;

7) отдельные категории граждан для доставки к социально-значимым объектам инфраструктуры в пределах и за пределами Кыштымского городского округа в период возникновения чрезвычайных, нештатных ситуаций, затрагивающих жизнедеятельность неопределенного круга граждан (семей), проживающих на территории Кыштымского городского округа, и на общественно-значимые мероприятия, организуемые в пределах и за пределами Кыштымского городского округа (заявителями для данной категории граждан являются Администрация Кыштымского городского округа, руководители структурных подразделений Администрации Кыштымского городского округа);

8) отдельные категории граждан, проживающие на территории Кыштымского городского округа, проходящие лечение по направлению в лечебных учреждениях г. Миасса Челябинской области по курсу радиология».

6. Порядок обращения за получением муниципальной услуги

10. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться в отделение срочной помощи МУ «Комплексный центр».

11. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам - колясочникам.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов.

Место для приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

12. Заявки принимаются в следующем порядке:

в помещениях МУ «Комплексный центр» по адресу – Челябинская область, г. Кыштым, ул. 2-я Южная, 1;

по телефону 8 (35151) 4-98-21 специалистом отделения срочной помощи МУ «Комплексный центр» ежедневно в рабочие дни с 8-00 часов до 10-00 часов.

Заявка должна быть подана гражданином, его законным представителем, заинтересованным лицом не позднее, чем за два рабочих дня до дня обслуживания. В исключительных случаях заявка может быть подана в день обслуживания.

13. Для получения муниципальной услуги представляются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий право на получение муниципальной услуги;

СНИЛС;

заявление (заявка).

В случае если за получением муниципальной услуги обращается законный представитель, то представляются также документы, удостоверяющие полномочия представителя.

Требование от заявителя (законного представителя, заинтересованного лица) документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не допускается.

В заявлении (заявке) указываются следующие данные:

фамилия, имя, отчество гражданина;

домашний адрес, телефон гражданина;

данные документа, подтверждающего право на льготы;
день, время, место доставки;
наличие (отсутствие) сопровождающего лица.

7. Порядок исполнения муниципальной услуги

14. Оказание муниципальной услуги осуществляется специальным пассажирским транспортным средством «Мобильная социальная служба», принадлежащим МУ «Комплексный центр».

15. Услуги по перевозке предоставляются от места жительства (места нахождения, места сбора) до места назначения и обратно.

16. В день исполнения заказа специалист МУ «Комплексный центр» по телефону сообщает заявителю номер автомобиля и примерное время ожидания прихода автомобиля к месту посадки.

17. При посадке в автомобиль гражданин обязан предъявить водителю «Службы социального такси» паспорт.

18. В случае необходимости водитель «Службы социального такси» обязан помочь лицу, сопровождающему инвалида, в размещении клиента в салоне автомобиля при посадке и высадке из салона при доставке к социально значимому объекту инфраструктуры.

19. Для доставки обратно к месту жительства гражданин или лицо, сопровождающее гражданина, после посещения социально-значимого объекта инфраструктуры обязаны позвонить в МУ «Комплексный центр» по телефону 8 (35151) 4-98-21.

При подаче заявки возможно указание времени доставки обратно к месту жительства (месту нахождения, месту сбора).

20. В случае отказа от заказа гражданин обязан сообщить об этом в МУ «Комплексный центр» по телефону 8 (35151) 4-98-21 не менее чем за 1 (один) час до назначенного времени.

8. Порядок информирования и консультирования о муниципальной услуге

21. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

в устной форме непосредственно при обращении в МУ «Комплексный центр»;

МУ "Комплексный центр" посредством телефонной связи;

электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

оформления информационных стендов по месту нахождения МУ «Комплексный центр».

22. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

в МУ "Комплексный центр" по адресу: г. Кыштым, ул. 2-ая Южная, 1; по телефону 8 (35151) 4-98-21;

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Портала государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>.

23. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами МУ «Комплексный центр», уполномоченными на ее исполнение.

24. Результатом выполнения административной процедуры по консультированию являются: разъяснение порядка получения муниципальной услуги.

9. Сроки предоставления муниципальной услуги

25. Муниципальная услуга предоставляется до полного исполнения обязательств по доставке заявителей в соответствии с назначением «Службы социального такси», предусмотренным пунктом 2 настоящего административного регламента.

26. Оказание муниципальной услуги заявителям, указанным в подпунктах 1-6 пункта 9 настоящего административного регламента, производится только в рабочие дни недели с соблюдением графика рабочего времени социально-значимых объектов инфраструктуры Кыштымского городского округа.

10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие у заявителя статуса категории граждан, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента;

организация поездки в иные места назначения, не указанные в пункте 2 настоящего административного регламента.

11. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги

28. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

29. Гражданам муниципальная услуга может быть предоставлена в количестве от одной до трех поездок в месяц.

30. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет» МУ «Комплексный центр», на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность выбора заявителем форм обращения за получением муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления муниципальной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не более двух;
отсутствие обоснованных жалоб и претензий на действия (бездействие) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

12. Результат предоставления муниципальной услуги

31. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
оказание муниципальной услуги по доставке проживающих на территории Кыштымского городского округа отдельных категорий граждан по их заявке к социально-значимым объектам инфраструктуры Кыштымского городского округа и на общественно-значимые мероприятия, организуемые в пределах и за пределами Кыштымского городского округа или обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

13. Структура административных процедур по предоставлению муниципальной услуги

32. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и рассмотрение заявления (заявки) на оказание муниципальной услуги;
- 2) регистрация заявления (заявки) на оказание муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) уведомление заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

14. Прием и рассмотрение заявки на оказание муниципальной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры по приему заявок является личное обращение заявителя в МУ «Комплексный центр», либо обращение по телефону 8 (35151) 4-98-21 к специалистам отделения срочной помощи МУ «Комплексный центр» ежедневно в рабочие дни с 8:00 часов до 10:00 часов.

34. Специалист МУ «Комплексный центр» в течение десяти минут проверяет правомерность обращения.

15. Регистрация заявки на оказание муниципальной услуги

35. Специалист, ответственный за прием заявок, в случае правомерности обращения за предоставлением муниципальной услуги, вносит в журнал регистрации заявок запись с указанием порядкового номера записи, даты приема, данные о заявителе (фамилия, имя, отчество, адрес, категория заявителя – при наличии). Процедура регистрации осуществляется в течение десяти минут.

16. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

36. При наличии права на предоставление муниципальной услуги специалистом, ответственным за прием заявок, передается заказ водителю «Службы социального такси» для исполнения, при отсутствии права, в предоставлении муниципальной услуги отказывается.

17. Уведомление заявителя о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

37. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, заявитель уведомляется в день направления заявки о возможности предоставления муниципальной услуги, а в день исполнения заказа специалист МУ «Комплексный центр» дополнительно по телефону сообщает заявителю номер автомобиля и примерное время ожидания прихода автомобиля к месту посадки.

38. При отсутствии права на предоставление муниципальной услуги, заявитель уведомляется в день направления заявки по телефону об отказе в ее предоставлении с обоснованием причин отказа.

18. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги

39. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и порядка действий специалистов, осуществляется руководителем МУ «Комплексный центр».

40. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

41. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

19. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц ответственных за предоставление муниципальной услуги

42. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, во внесудебном и судебном порядке.

43. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

44. Заявитель может обжаловать действия (бездействие), решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, начальнику Управления социальной защиты населения администрации Кыштымского городского округа, заместителю Главы Кыштымского городского округа по социальной сфере, Главе Кыштымского городского округа.

45. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

46. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Кыштымского городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

47. Жалоба должна содержать:

1) наименование должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а так же номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МУ «Комплексный центр», должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МУ «Комплексный центр». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя их копии.

48. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

49. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

50. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заместитель Главы
Кыштымского городского округа
по социальной сфере



Е.Ю. Саланчук