



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 ноября 2024 г. № 425-пр
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 13 мая 2013 г. № 110-пр "О порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае"

Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Правительства Хабаровского края от 13 мая 2013 г. № 110-пр "О порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае", дополнив наименование, пункт 1 после слов "по перевозке" словами "отдельных категорий граждан".

2. Внести изменение в Положение о порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 13 мая 2013 г. № 110-пр "О порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае", изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор, Председатель
Правительства края



Д.В. Демешин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Правительства
Хабаровского края
от 27 ноября 2024 г. № 425-пр
"УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 13 мая 2013 г. № 110-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оказания услуг по перевозке отдельных категорий граждан службой "Социальное такси" в Хабаровском крае

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания услуг по перевозке отдельных категорий граждан службой "Социальное такси" в Хабаровском крае (далее также – услуга и край соответственно).

1.2. Правом на получение услуги обладают проживающие на территории края инвалиды, дети-инвалиды, граждане, достигшие возраста 80 лет (далее – заказчики).

1.3. При оказании услуги допускается перевозка не более двух лиц, сопровождающих заказчика (далее – сопровождающее лицо), включая законного представителя заказчика.

Детям-инвалидам и недееспособным гражданам услуга оказывается только в присутствии их законных представителей.

1.4. Услуга включает:

1) оказание помощи заказчику при посадке и высадке из автотранспортного средства при отсутствии сопровождающего лица;

2) перевозку заказчика и сопровождающих лиц от места жительства (пребывания) заказчика либо его законного представителя (далее – место проживания) к объекту социальной инфраструктуры, указанному в пункте 1.5 настоящего раздела, или от объекта социальной инфраструктуры, указанного в пункте 1.5 настоящего раздела, к месту проживания заказчика;

3) сопровождение заказчика от автотранспортного средства до объекта социальной инфраструктуры, оказание ему помощи при подъеме (спуске) по пандусу и (или) лестнице в здании объекта социальной инфраструктуры (при отсутствии сопровождающего лица).

Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на

объектах социальной инфраструктуры осуществляется в рамках полномочий в соответствии с пунктом 1.13 раздела 1 приложения к Порядку предоставления социальных услуг на дому получателям социальных услуг поставщиками социальных услуг в Хабаровском крае, утвержденному постановлением Правительства Хабаровского края от 31 октября 2014 г. № 417-пр.

1.5. К объектам социальной инфраструктуры относятся:

- 1) медицинские организации (за исключением перевозки для оказания скорой медицинской помощи);
- 2) протезно-ортопедические организации;
- 3) аптечные организации;
- 4) организации социальной поддержки и социального обслуживания населения;
- 5) образовательные организации;
- 6) структурные подразделения государственного юридического бюро края;
- 7) помещения, в которых расположены адвокаты, участвующие в государственной системе бесплатной юридической помощи в крае;
- 8) филиалы краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 9) федеральные учреждения медико-социальной экспертизы;
- 10) территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- 11) исполнительные органы края и органы местного самоуправления муниципальных образований края;
- 12) вокзалы, аэропорты;
- 13) организации, предоставляющие бытовые услуги (бани, пункты ремонта одежды и обуви, парикмахерские);
- 14) расчетно-кассовые центры;
- 15) организации культуры и искусства;
- 16) общественные организации инвалидов и ветеранов;
- 17) нотариальные конторы, адвокатские образования (адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро и юридическая консультация);
- 18) судебные органы;
- 19) физкультурно-спортивные организации;
- 20) организации федеральной почтовой связи;
- 21) кредитные организации;
- 22) объекты инфраструктуры внутреннего водного транспорта, предназначенные для обслуживания пассажиров;
- 23) организации, оказывающие ритуальные услуги, кладбище;
- 24) культовые здания и сооружения, иные места и объекты, специально предназначенные для богослужений, молитвенных и религиозных собраний религиозных организаций.

1.6. Заказчик в календарном месяце может получить услугу в

количестве не более:

- 12 поездок от места проживания к объекту социальной инфраструктуры, указанному в подпунктах 1 – 8 пункта 1.5 настоящего раздела;
- 12 поездок от объекта социальной инфраструктуры, указанного в подпунктах 1 – 8 пункта 1.5 настоящего раздела, до места проживания;
- четырех поездок от места проживания к объекту социальной инфраструктуры, указанному в подпунктах 9 – 24 пункта 1.5 настоящего раздела;
- четырех поездок от объекта социальной инфраструктуры, указанного в подпунктах 9 – 24 пункта 1.5 настоящего раздела, до места проживания.

Перевозка заказчика от места проживания к объекту социальной инфраструктуры учитывается как одна услуга. Перевозка заказчика от объекта социальной инфраструктуры к месту проживания учитывается как одна услуга.

Перенос не использованных в текущем календарном месяце поездок на следующий календарный месяц не производится.

1.7. Услуга инвалидам и детям-инвалидам, передвигающимся на креслах-колясках, от места проживания к месту проведения амбулаторного гемодиализа и от места проведения амбулаторного гемодиализа до места проживания оказывается без ограничений количества поездок, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего раздела.

1.8. Гражданам, пользующимся мерами социальной поддержки в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах", услуга оказывается во внеочередном порядке. Инвалидам и детям-инвалидам, передвигающимся на креслах-колясках, услуга предоставляется в первоочередном порядке.

1.9. Услуга оказывается учреждениями социального обслуживания населения края, подведомственными министерству социальной защиты Хабаровского края (далее – учреждение), и организациями, оказывающими транспортные услуги на территории края, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" учреждениями заключены государственные контракты на оказание услуг (далее также – организации, Федеральный закон № 44-ФЗ и контракт соответственно).

1.10. Услуга оказывается на территории г. Хабаровска, г. Комсомольска-на-Амуре, Амурского, Ванинского, имени Лазо, Нанайского, Николаевского, Хабаровского муниципальных районов края в пределах территории, на которой осуществляет свою деятельность учреждение (организация).

1.11. Услуга оказывается в соответствии с графиком работы учреждения (организации).

1.12. Бланк заявки на получение услуги по перевозке отдельных категорий граждан службой "Социальное такси" (далее – заявка), информация об учреждениях, включающая сведения об официальных сайтах,

адресах, номерах телефонов службы "Социальное такси", адресах электронной почты и графиках работы, о номерах телефонов организаций размещаются на официальном сайте министерства социальной защиты Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <https://mszn.khabkrai.ru> (далее – сеть "Интернет"), на официальных сайтах учреждений в сети "Интернет", на информационных стендах в учреждениях.

Учреждения формируют общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности службы "Социальное такси" и обеспечивают доступ к данным ресурсам посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях учреждений, в средствах массовой информации, в сети "Интернет", в том числе на официальных сайтах учреждений.

2. Порядок обращения за оказанием услуги и оформления заявки на получение услуги по перевозке отдельных категорий граждан службой "Социальное такси"

2.1. Для получения услуги заказчик (законный представитель) обращается в учреждение по месту проживания с заявкой, в которой должны содержаться следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения заказчика;

2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного представителя (в случае подачи заявки законным представителем);

3) адрес проживания, контактный телефон заказчика (законного представителя);

4) дата, время и маршрут следования.

2.2. Прием заявок учреждением осуществляется в рабочее время в соответствии с графиком работы учреждения.

2.3. В целях обеспечения своевременного оказания услуги заявка должна быть подана (направлена) заказчиком (законным представителем) в учреждение не менее чем за два рабочих дня до дня оказания услуги.

2.4. Заказчик (законный представитель) подает заявку в учреждение одним из следующих способов:

1) в письменном виде на бумажном носителе при непосредственном обращении в учреждение;

2) в электронном виде по адресу электронной почты учреждения;

3) по телефону.

2.5. Работник учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявок (далее – работник учреждения), при поступлении заявки регистрирует ее и устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в оказании услуги, установленных разделом 3 настоящего Положения.

При личном обращении заказчика (законного представителя) в учреждение работник учреждения устанавливает личность заказчика, законного представителя на основании документов, удостоверяющих

личность, проверяет в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения края" (далее – база данных) сведения о заказчике.

При подаче заявки по телефону в ходе телефонного разговора работник учреждения уточняет у заказчика (законного представителя) сведения, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела, проверяет в базе данных сведения о заказчике.

Поданная по телефону заявка приравнивается к заявке в письменном виде.

В случае отсутствия сведений об инвалидности заказчика в базе данных работник учреждения в день регистрации заявки направляет в государственную информационную систему "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" запрос о признании заказчика инвалидом, в том числе об отнесении к категории "ребенок-инвалид".

2.6. Регистрация заявки осуществляется работником учреждения в журнале приема заявок учреждения в день поступления заявки в учреждение.

Заявка, поступившая по электронной почте в выходные, нерабочие праздничные дни и в нерабочее время учреждения, регистрируется работником учреждения не позднее следующего рабочего дня за днем ее поступления.

2.7. В случае наличия одного из оснований для отказа в оказании услуги, указанных в разделе 3 настоящего Положения, работник учреждения:

- при личном обращении заказчика (законного представителя) или обращении заказчика (законного представителя) по телефону сообщает заказчику (законному представителю) о наличии основания для отказа в оказании услуги. В течение одного рабочего дня со дня сообщения об отказе в оказании услуги в устной форме работник учреждения направляет заказчику (законному представителю) уведомление об отказе в оказании услуги с указанием основания для отказа в оказании услуги, предусмотренного разделом 3 настоящего Положения, и порядка обжалования на почтовый адрес либо адрес электронной почты, указанный заказчиком (законным представителем) во время личного обращения или телефонного разговора;

- при поступлении заявки по электронной почте в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявки направляет заказчику (законному представителю) уведомление об отказе в оказании услуги с указанием основания для отказа в оказании услуги, предусмотренного разделом 3 настоящего Положения, и порядка обжалования на адрес электронной почты, с которого поступила заявка.

Уведомление об отказе в оказании услуги подписывается руководителем учреждения.

2.8. В день регистрации заявки, по которой отсутствуют основания для отказа в оказании услуги, работник учреждения включает заявку в график оказания услуги автотранспортными средствами учреждения и организации (далее – график оказания услуги) с учетом ранее зарегистрированных заявок.

Заявки выполняются организацией в случаях:

1) полной загрузки автотранспорта учреждения на дату и время перевозки, указанные заказчиком в заявке;

2) осуществления перевозки в выходные и нерабочие праздничные дни, нерабочее время учреждения.

2.9. График оказания услуги в части оказания услуги организацией передается работником учреждения в организацию в день регистрации заявки и включения ее в график оказания услуги.

2.10. Работник учреждения, работник организации, ответственный за оформление заявок (далее – работник организации):

1) при совпадении места назначения поездки двух и более заказчиков вправе объединить по согласованию с заказчиками (законными представителями) их маршруты следования для организации групповой перевозки с учетом допустимой вместимости автотранспортного средства;

2) не позднее рабочего дня, предшествующего дню поездки, составляет и передает маршрутный лист водителю автотранспортного средства (далее – водитель), бланки договоров на оказание услуг по перевозке службой "Социальное такси", предусмотренных пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения, бланки квитанций об оплате оказанной услуги (далее – договор и квитанция соответственно) в двух экземплярах на каждого заказчика;

3) не позднее чем за два часа до начала оказания услуги сообщает заказчику (законному представителю) по номеру телефона, указанному в заявке, время прибытия автотранспортного средства и его регистрационный номер.

3. Основания для отказа в оказании услуги

Основаниями для отказа в оказании услуги являются:

1) отсутствие у заказчика права на получение услуги в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Положения;

2) поступление заявки, предусматривающей перевозку заказчика к объекту, не предусмотренному пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Положения;

3) несоблюдение заказчиком условия, установленного пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Положения;

4) несоблюдение заказчиком условия, установленного пунктом 1.10 раздела 1 настоящего Положения;

5) отсутствие возможности предоставления автотранспортного средства в необходимое для заказчика время (указанное в заявке время занято по ранее зарегистрированной заявке, автотранспортное средство находится в ремонте либо на техническом обслуживании (осмотре), отсутствие водителя).

4. Порядок оказания услуги

4.1. Услуга оказывается на основании договора, заключенного между заказчиком (законным представителем) и учреждением, – в случае, если перевозку осуществляет учреждение, или на основании договора, заключенного между заказчиком (законным представителем) и организацией, – в случае,

если перевозку осуществляет организация.

4.2. Бланк договора передается водителем заказчику (законному представителю) для подписания при посадке заказчика в автотранспортное средство, бланк квитанции заполняется по факту прибытия до места назначения (либо до объекта социальной инфраструктуры, либо до места проживания). Один экземпляр договора и квитанции остается у водителя, второй экземпляр договора и квитанции передается заказчику (законному представителю).

4.3. При посадке в автотранспортное средство заказчик (законный представитель) должен предъявить водителю:

- 1) документ, удостоверяющий личность заказчика;
- 2) документ, удостоверяющий личность законного представителя, и документ, подтверждающий полномочия законного представителя (в случае, если заказчиком является ребенок-инвалид либо недееспособный гражданин).

4.4. Заказчик и сопровождающие лица обязаны:

- 1) в назначенное время быть готовыми к началу перевозки;
- 2) соблюдать чистоту в салоне автотранспортного средства, не допускать порчи имущества.

4.5. В случае отказа от поездки заказчик (законный представитель) обязан сообщить об этом работнику учреждения, работнику организации (в зависимости от того, кто оказывает услугу) не менее чем за два часа до времени, назначенного для оказания услуги.

4.6. При оказании услуги перевозка животных (кроме собаки-проводника) не допускается.

4.7. Оказание услуги подтверждается заключенным между заказчиком (законным представителем) и учреждением (организацией) договором и квитанцией.

4.8. Обстоятельствами, ограничивающими возможность оказания услуги, являются:

- 1) снятие автотранспортного средства, на котором планировалось выполнение заявки, с маршрута в связи с его неисправностью или аварией (если у учреждения, организации имеется не более одного автотранспортного средства);
- 2) введение временных ограничений или прекращение движения автотранспортных средств по маршруту следования;
- 3) чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

При возникновении в день оказания услуги одного из обстоятельств, указанных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, работник учреждения или работник организации незамедлительно, но не позднее одного часа с момента его возникновения оповещает заказчика (законного представителя) по номеру телефона, указанному в заявке, об ограничении возможности выполнения заказа и согласовывает с ним другое удобное время либо иной маршрут следования (при его наличии) в случаях, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта. Заказчик (законный представитель) вправе отказаться от услуги.

5. Порядок оплаты услуги

5.1. Услуга оказывается заказчикам на условиях частичной оплаты в размере 30 процентов стоимости услуги, если ее продолжительность не превышает одного часа за одну поездку (с учетом вынужденного простоя, в том числе при сопровождении заказчика к объекту социальной инфраструктуры). Отсчет времени оказания услуги производится от времени подачи автотранспортного средства к месту начала перевозки заказчика (либо к месту проживания, либо к объекту социальной инфраструктуры), о чем водитель сообщает заказчику по номеру телефона, указанному в заявке.

Если продолжительность услуги превышает один час за одну поездку, период времени свыше одного часа оплачивается заказчиком на условиях полной оплаты.

5.2. Перевозка сопровождающего лица (сопровождающих лиц) осуществляется бесплатно.

5.3. Оплата услуги, оказанной учреждением, производится в форме наличного или безналичного расчета по тарифам, утвержденным учреждением.

Оплата услуги, оказанной организацией, производится в форме наличного или безналичного расчета по тарифам, установленным контрактом, и предусмотренным договором заказчика с организацией.

При безналичном расчете денежные средства за перевозку заказчик (законный представитель) перечисляет на расчетный счет учреждения (организации), указанный в договоре, либо осуществляет оплату банковской картой через терминал в автотранспортном средстве (при наличии).

5.4. После окончания поездки водитель указывает в квитанции стоимость услуги, при этом стоимость услуги за период времени, превышающий один час, указывается в квитанции отдельно. Квитанция заверяется подписями водителя и заказчика или законного представителя (в случае, если заказчик является ребенком-инвалидом или недееспособным гражданином), один экземпляр квитанции передается заказчику (законному представителю).

5.5. Водитель учреждения не позднее следующего рабочего дня со дня оказания услуги сдает вторые экземпляры договоров и квитанций, полученные денежные средства работнику учреждения, уполномоченному на прием денежных средств и данных документов.

5.6. Порядок расчетов и передачи подтверждающих оказание услуги документов (договора и квитанции) между учреждением и организацией определяется контрактом.

5.7. Организация несет ответственность за достоверность представленных в учреждение документов.

6. Требования к оказанию услуги

6.1. Учреждение, организация обеспечивают безопасную перевозку заказчиков. При оказании услуги учреждение обязано (организация обязана)

соблюдать правила технической эксплуатации автотранспортных средств, проводить их техническое обслуживание и ремонт, обеспечивать ежедневный технический контроль перед выездом на линию и соблюдение водителем установленного режима работы.

6.2. К работе допускаются водители, имеющие водительское удостоверение соответствующей категории, прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медицинский осмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению автотранспортным средством. Водитель во время работы на маршруте следования обязан иметь путевой лист с отметками о допуске автотранспортного средства и водителя к работе, времени начала и окончания работы."
