



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ  
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от « 28 » сентября 2022 года № 2045

г. Кострома

**О порядке предоставления дополнительной социальной услуги «Социальное такси» организацией социального обслуживания, находящейся в ведении Костромской области, предоставляющей социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания**

В целях совершенствования социального обслуживания в Костромской области,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления дополнительной социальной услуги «Социальное такси», оказываемой организацией социального обслуживания, находящейся в ведении Костромской области, предоставляющей социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



Е.А. Василькова

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента по труду  
и социальной защите населения  
Костромской области  
от « 28 » сентября 2022 г. № 2045

ПОРЯДОК

предоставления дополнительной социальной услуги «Социальное такси» в организации социального обслуживания, находящейся в ведении Костромской области, предоставляющей социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Костромской области от 27 октября 2014 года № 575-5-ЗКО «О социальном обслуживании граждан в Костромской области» и устанавливает порядок предоставления дополнительной социальной услуги «Социальное такси» организацией социального обслуживания, находящейся в ведении Костромской области, предоставляющей социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания.

2. Дополнительная социальная услуга «Социальное такси» предоставляется в целях проезда автотранспортным средством до места назначения и обратно (если требуется) граждан, проживающих на территории Костромской области, признанных и не признанных нуждающимися в социальном обслуживании (далее – услуга).

3. Услуга предоставляется организацией социального обслуживания, находящейся в ведении Костромской области, предоставляющей социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания (далее – учреждение).

4. Учреждение при оказании услуги руководствуется в своей деятельности настоящим положением.

5. Услуга предоставляется следующим категориям граждан (далее - заказчик):

- 1) инвалиды Великой Отечественной войны;
- 2) ветераны Великой Отечественной войны и лица приравненные к категории «Ветеран Великой Отечественной войны»;
- 3) инвалиды боевых действий;
- 4) ветераны боевых действий;

5) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;

6) жертвы политических репрессий;

7) вдовы участников и инвалидов Великой Отечественной войны;

8) граждане, имеющие группу инвалидности;

9) лица, с ограниченными возможностями передвижения, в том числе дети с ограниченными возможностями здоровья;

10) лица, признанные нуждающимися в социальном обслуживании и являющиеся получателями социальных услуг.

6. Целью предоставления услуги является:

1) обеспечение доступа к социально значимым объектам, указанным в пункте 7 настоящего положения;

2) улучшение условий и качества жизни граждан, указанным в пункте 5 настоящего положения;

3) содействие активному участию в жизни общества маломобильных групп населения;

## 2. Порядок предоставления дополнительной транспортной услуги «Социальное такси»

7. Услуга предоставляется учреждением для выезда заказчика к следующим социально значимым объектам и обратно (если требуется), находящимся на территории муниципального образования Костромской области:

1) медицинским организациям;

2) подразделениям медико-социальной экспертизы;

3) учреждениям социальной защиты населения;

4) территориальным отделениям Пенсионного фонда Российской Федерации;

5) отделениям Фонда социального страхования Российской Федерации;

6) протезно-ортопедическим предприятиям;

7) центрам занятости населения;

8) территориальным органам Министерства внутренних дел России;

9) общественным организациям;

10) учреждениям судебной системы;

11) нотариусам;

12) железнодорожным вокзалам, автовокзалам, аэропортам;

13) аптечным организациям;

14) учреждениям культуры;

15) учреждениям физической культуры и спорта;

16) учреждениям жилищно-коммунального хозяйства;

17) объектам сферы ритуальных услуг.

8. Учреждение при оказании услуги не обеспечивает доставку заказчика в медицинские организации для оказания срочной (неотложной) помощи.

9. Заказчик не имеет право передавать право пользования услугой третьим лицам.

10. Ответственным сотрудником за оказание услуги является сотрудник учреждения, назначаемый приказом учреждения (далее – ответственный сотрудник).

11. Ответственный сотрудник:

1) размещает информацию о контактном номере телефона учреждения для оформления услуги и график работы учреждения на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) составляет план работы по оказанию услуги;

3) осуществляет контроль качества оказания услуги.

12. Услуга предоставляется на основании обращения заказчика или его законного представителя в учреждение по телефону или личного обращения в рабочие дни учреждения, не позднее, чем за одни сутки до дня оказания услуги.

13. Заказчик или его законный представитель сообщает ответственному сотруднику:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) категорию, указанную в пункте 5 настоящего порядка;

3) время оказания услуги;

4) адрес пункта подачи транспортного средства;

5) адрес организации, указанной в пункте 7 настоящего положения;

6) информацию о наличии сопровождающего лица;

7) информацию о наличии багажа;

8) информацию о необходимости предоставления технических средств реабилитации во время оказания услуги;

9) информацию о времени ожидания заказчика (при условии доставки обратно).

10) номер телефона для связи.

14. Заказчик имеет право проезда с одним сопровождающим его лицом.

15. Лицу, сопровождающему заказчика, предоставляется право бесплатного проезда.

16. Заявление подлежит регистрации в Журнале учёта заявок на предоставление дополнительной социальной услуги «Социальное такси» (далее - журнал учёта), оформляемом по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

17. При приёме заявления на оказания услуги ответственный сотрудник заполняет:

1) квитанцию по форме 0504510, утверждённой приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и

регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению (далее – квитанция). Квитанция является бланком строгой отчетности;

2) форму заявления на оказание услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему порядку (далее – заявление).

18. Тарифы на услугу утверждаются приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской от 30 марта 2018 года № 240 «Об утверждении перечней дополнительных социальных услуг (с тарифами) и методик расчёта тарифов на них, предоставляемых организациями социального обслуживания населения, находящимися в ведении Костромской области, гражданам проживающим на территории Костромской области, признанным и не признанным нуждающимися в социальном обслуживании».

19. В случае отказа от предоставления услуги, заказчик или его законный представитель должен сообщить об отказе в учреждение не позднее, чем за 1 час до времени оказания услуги. Информация об отказе от услуги заносится ответственным сотрудником в журнал учёта.

20. Оказание услуги осуществляется в порядке очередности поступления заявок.

21. Заявление о предоставлении услуги, поданное позднее, чем за сутки до необходимого времени предоставления услуги, подлежат регистрации при наличии свободного времени в графике движения автотранспортного средства учреждения или совпадения маршрута с ранее поданным заявлением на оказание услуги.

22. В день оказания услуги ответственный сотрудник сообщает заказчику или его законному представителю:

1) время оказания услуги;

2) регистрационный номер автотранспортного средства учреждения.

23. В случае неисправности автотранспортного средства учреждения и отсутствия возможности его заменить, ответственный сотрудник обязан сообщить заказчику об отмене заказа.

24. В случае необходимости водитель автотранспортного средства учреждения оказывает помощь заказчику:

1) в посадке в салон автотранспортного средства учреждения и высадке из салона автотранспортного средства учреждения;

2) в размещении багажа в салоне автотранспортного средства учреждения.

25. При оказании услуги, заказчик или его законный представитель, обязан предъявить водителю автотранспортного средства учреждения документ, удостоверяющий личность, документ подтверждающий отнесение к категории, указанной в пункте 5 настоящего порядка.

26. В случае непредставления заказчиком или его законным представителем документов, указанных в пункте 25 настоящего порядка, заказчику или его законному представителю отказывается в предоставлении услуги, о чём делается отметка в журнале учёта ответственным сотрудником.

27. Во время посадки водитель автотранспортного средства учреждения обязан предоставить заказчику или его законному представителю заявление для подписания. Подписанное заявление сдаётся водителем автотранспортного средства учреждения по окончании поездки ответственному сотруднику.

28. После оказания услуги водитель автотранспортного средства учреждения обязан предъявить на подпись заказчику или его законному представителю заполненные квитанции в двух экземплярах.

29. Заказчик или его законный представитель передаёт денежные средства для оплаты оказанной услуги и одну подписанную квитанцию водителю автотранспортного средства учреждения.

30. Водитель автотранспортного средства учреждения полученные денежные средства обязан сдать в кассу учреждения в день оказания услуги.

### 3. Учёт и отчётность

31. Сведения о получателях услуги заносятся в журнал учёта.

32. Отчёт об оказании услуги «Социальное такси» предоставляется в департамент по труду и социальной защите населения Костромской области ежеквартально, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.



к порядку предоставления  
дополнительной социальной услуги  
«Социальное такси» при организации  
социального обслуживания, находящейся  
в ведении Костромской области, предоставляющей  
социальные услуги в форме социального  
обслуживания на дому и в полустационарной  
форме социального обслуживания

ФОРМА

Директору \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

категория заявителя: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

на оказание социальной дополнительной транспортной услуги  
«Социальное такси»

Прошу предоставить мне дополнительную социальную услугу  
«Социальное такси» для поездки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в

\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_

(указать время ожидания при необходимости доставки обратно)

до

\_\_\_\_\_

(указать пункт назначения)

наличие сопровождающих лиц - \_\_\_\_\_ человек, наличие багажа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)



Приложение № 3

к порядку предоставления  
дополнительной социальной услуги  
«Социальное такси» при организации  
социального обслуживания, находящейся  
в ведении Костромской области, предоставляющей  
социальные услуги в форме социального  
обслуживания на дому и в полустационарной  
форме социального обслуживания

ФОРМА

ОТЧЁТ  
об оказании дополнительной социальной услуги «Социальное  
такси»

при \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

(ежеквартальный)

№	Месяц оказания услуги	Количество граждан, которым оказана услуга

\_\_\_\_\_  
(дата)