

МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ  
ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»

ПРИКАЗ

26.07.2019 №105  
г. Королёв

О внесении изменений в приказ от 01.08.2018 №85 «Об утверждении Положения об оказании транспортной услуги в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Московской области «Московский областной центр реабилитации инвалидов»

В целях упорядочения процесса предоставления дополнительных платных услуг в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Московской области «Московский областной центр реабилитации инвалидов», П Р И К А З Ы В А Ю:

Внести в раздел 4 «Порядок оплаты услуги» Положения об оказании транспортной услуги в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Московской области «Московский областной центр реабилитации инвалидов» (далее – Положение), утвержденного приказом от 01.08.2018 №85 «Об утверждении Положения об оказании транспортной услуги в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Московской области «Московский областной центр реабилитации инвалидов», следующие изменения:

1. Пункт 4.3. читать в следующей редакции:

«4.3. Полная стоимость поездки для транспортных средств, не оборудованных подъемником, определяется по формуле:

$$C = (Tr * P + Птс) + (Твр * В),$$

где С – плата за предоставление услуги,

Tr – тариф на предоставление услуги,

P – расстояние (в километрах),

Птс – подача транспортного средства,

Твр – тариф на время ожидания гражданина,

В – время ожидания гражданина (в минутах).»

2. Пункт 4.5 читать в следующей редакции:  
«4.5. После окончания поездки согласно показаниям, зафиксированным водителем в маршрутном листе (форма №3) Заказчик производит расчет, а также подписывает акт оказанных услуг. Бухгалтерия учреждения выдает Заказчику кассовый чек.»

3. Исключить пункт 4.6.

Директор

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Сомова' (Somova), written in a cursive style.

Н.Г. Сомова

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании транспортной услуги в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Московской области «Московский областной центр реабилитации инвалидов»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о транспортной услуге регулирует вопросы предоставления транспортной услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим на территории г.о. Королев Московской области, по транспортному обслуживанию (далее - Услуга).

1.2. Транспортная услуга образуется на базе Государственного автономного учреждения социального обслуживания Московской области «Московский областной центр реабилитации инвалидов» (далее - Учреждение).

1.3. Предоставление Услуги на специализированном транспортном средстве с подъемником осуществляется в соответствии со схемой транспортного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории Московской области, на специализированном транспортном средстве с подъемником, утвержденной Приказом Министра социальной защиты населения Московской области от 10.02.2014 №28 «О внесении изменений в приказ министра социальной защиты населения Московской области от 22.03.2012 №71».

1.4. Услуга предоставляется с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом».

1.5. Заказчиками Услуги являются следующие категории граждан, имеющие место жительства в г.о. Королев Московской области (далее - заказчик):

- дети-инвалиды (с сопровождающим лицом при необходимости);
- инвалиды 1 группы (с сопровождающим лицом при необходимости);
- инвалиды 2 группы (с сопровождающим лицом при необходимости);
- инвалиды Великой Отечественной войны (с сопровождающим лицом при необходимости);



- участники Великой Отечественной войны, имеющие группу инвалидности (с сопровождающим лицом при необходимости);
- лица старше 80 лет (с сопровождающим лицом при необходимости);
- граждане пожилого возраста и инвалиды, обслуживаемые на дому и в стационарных учреждениях социального обслуживания Московской области (с сопровождающим лицом при необходимости);
- другие категории пенсионеров, не состоящие на социальном обслуживании, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- иные маломобильные группы населения.

#### 1.6. Услуга не предоставляется:

- гражданам, которым требуется транспортировка санитарным автотранспортом;
- гражданам, находящимся в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;
- в случае несоответствия данных о заказчике Услуги, выявленных в ходе посадки в автомобиль;
- в случае следования заказчика к социально значимым объектам, не предусмотренным в пункте 2.1 настоящего Положения;

1.7. Услуга предоставляется заказчикам в целях обеспечения их доступа к социально значимым объектам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения.

## **2. Условия предоставления Услуги**

2.1. Услуга предоставляется Учреждением для выезда заказчиков к социально значимым объектам, находящимся в пределах Московской области и города Москвы:

- органам законодательной власти;
- органам исполнительной власти;
- органам судебной власти, прокуратуре;
- органам местного самоуправления;
- учреждениям Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации;
- органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- учреждениям социального обслуживания;
- учреждениям и органам службы занятости;
- спортивным учреждениям;
- учреждениям культуры;
- образовательным организациям;
- учреждениям здравоохранения;
- лечебным и лечебно-профилактическим организациям;
- подразделениям медико-социальной экспертизы;
- протезно-ортопедическим предприятиям;
- учреждениям расчетов за жилищно-коммунальные услуги, телефон;
- железнодорожным вокзалам, автовокзалам, аэропортам;
- аптекам;
- учреждениям, предоставляющим бытовые услуги (баня, фото, прачечные, парикмахерские, пункты ремонта обуви и др.);
- нотариусам,
- паспортно-визовым службам;
- общественным организациям инвалидов;
- объектам сферы ритуальных услуг.

Услуга не предоставляется для доставки заказчика в медицинские организации для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

2.2. К приоритетным пунктам назначения, находящимся в пределах Московской области, относятся: учреждения здравоохранения, учреждения социального обслуживания, лечебные и лечебно-профилактические учреждения, подразделения медико-социальной экспертизы, протезно-ортопедические предприятия.

### **3. Организация предоставления Услуги**

3.1. Руководством осуществления «Транспортной услуги» заведует диспетчер или лицо, на которого директором возложены обязанности по организации предоставления Услуги.

3.2. Для предоставления Услуги гражданину необходимо обратиться в Учреждение по месту проживания к специалисту, ответственному за предоставление Услуги, в рабочие дни не позднее чем за 3 дня до

предоставления Услуги, или оставить заявку на получение Услуги с использованием мобильного приложения «Мобильный центр социальных услуг» программного комплекса «Социальная служба Подмосковья» (socsp.ru) специализированного Интернет- портала «Социальный гид Подмосковья» (<http://socgidmo.ru>) (далее- Мобильное приложение). Заявки регистрируются в журнале учета поступающих заявок на предоставление услуги (Приложение №1 к настоящему положению), в соответствии с положением о предоставлении социальных услуг с использованием мобильного приложения «Мобильный центр социальных услуг». На каждого заказчика в Учреждении заводится карточка персонального учета (Приложение №2 к настоящему положению).

3.3. Заказчики имеют право брать с собой в поездку не более двух сопровождающих лиц. Лицам, сопровождающим заказчика, предоставляется право на проезд бесплатно.

3.4. Специалист Учреждения проверяет основания для предоставления Услуги. В случае установления факта недостоверности представленных сведений специалист сообщает заказчику об отказе в предоставлении Услуги.

3.5. При заказе Услуги в одно место или в одном направлении одновременно несколькими Заказчиками с целью оптимизации работы допускается комплектование совместной их поездки с заключением отдельных договоров с каждым получателем услуги.

3.6. За день до исполнения заказа, специалист, ответственный за предоставление Услуги по телефону уточняет у заказчика время прибытия транспортного средства.

3.7. В случае необходимости, водитель обязан помочь заказчику при размещении в салоне транспортного средства, посадке и высадке из салона.

3.8. Оказание Услуги производится с учетом приоритетных пунктов назначения только в будние дни с соблюдением графика работы Учреждения и социально значимых объектов, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

3.9. Учреждение обязано использовать для предоставления Услуги технически исправные транспортные средства.

3.10. При посадке в транспортное средство заказчик обязан предъявить водителю документ, удостоверяющий личность.

3.11. Экстренный заказ выполняется при наличии свободного времени в графике движения автомобилей или совпадении маршрута экстренного заказа с маршрутом по ранее принятому заказу.

3.12. В случае отказа от поездки, заказчик обязан сообщить об этом в Учреждение не менее чем за сутки до назначенного времени.



3.13. Услуга считается исполненной с момента доставки Заказчика к месту назначения и оплаты стоимости оказанной услуги Заказчиком.

#### 4. Порядок оплаты Услуги

4.1. Поездкой является проезд автотранспортным средством (путь следования) и время вынужденного простоя (ожидание гражданина).

4.2. Полная стоимость поездки для специализированного транспортного средства, оборудованного подъемником, определяется по формуле:

$$C = (Tr * P * K) + (Tвр. * B), \text{ где:}$$

C - плата за предоставление услуги,

Tr- тариф на предоставление услуги,

P - расстояние (в километрах),

K- коэффициент, применяемый для расчета стоимости поездки граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории Московской области, на специализированном транспортном средстве с подъемником (Приложение №3 настоящего положения).

Tвр.- тариф на время ожидания гражданина,

B - время ожидания гражданина (в минутах).

4.3. Полная стоимость поездки для транспортных средств, не оборудованных подъемником, определяется по формуле:

$$C = (Tr * P + Птс) + (Tвр. * B), \text{ где:}$$

C - плата за предоставление услуги,

Tr- тариф на предоставление услуги,

P - расстояние (в километрах),

Птс – подача транспортного средства,

Tвр.- тариф на время ожидания гражданина,

B - время ожидания гражданина (в минутах).

4.4. При приеме заказа на каждого заказчика оформляется договор и акт выполненных работ, которые передаются водителю для подписания заказчиком.

4.5. После окончания поездки согласно показаниям, зафиксированным водителем в маршрутном листе (форма №3), Заказчик производит расчет, а

также подписывает акт оказанных услуг. Бухгалтерия Учреждения выдает Заказчику кассовый чек.

4.6. По окончании рабочего дня водитель сдает копию квитанции, заполненную на каждого заказчика, совершившего поездку, специалисту Учреждения, а полученные денежные средства в бухгалтерию Учреждения.

4.7. Налогообложение, учет, отчетность и использование средств, поступающих от оплаты Услуги, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

## **5. Обязанности специалистов, ответственных за предоставление «Транспортной услуги»**

5.1. Ответственный специалист (диспетчер) обязан:

- организовывать текущее, перспективное планирование организации Услуги, осуществлять анализ деятельности, ее прогнозирование;
- информировать руководство учреждения о недостатках, вносить предложения по совершенствованию форм и методов предоставления Услуги;
- осуществлять прием и регистрацию в журнале приема заявок;
- проводить проверку достоверности полученных данных о заявителях;
- определять очередность выполнения заявок по датам и времени в хронометражном порядке;
- составлять и передавать маршрутные листы водителю;
- сообщать заказчику услуги о прибытии автомобиля по указанному адресу, марку, цвет и номер автомобиля;
- информировать и консультировать население муниципального образования по вопросам предоставления Услуги;
- предоставлять руководителю отчет о своей работе в установленном порядке.

5.2. Водитель:

- принимает маршрутный лист от диспетчера;
- прибывает к (месту посадки заказчика) подъезду дома ко времени, указанному в заявке;
- при необходимости оказывает заказчику помощь при посадке, высадке и погрузке багажа;
- сверяет достоверность сведений с документами заказчика, дающими право на предоставление услуги;



- после доставки заказчика к месту назначения оказывает помощь при выходе из автомобиля и сопровождает до входных дверей объекта;
- при выполнении заявки в обратном направлении сопровождает заказчика от входных дверей объекта до автомобиля, оказывает помощь при посадке и высадке;
- после предоставления услуги получает от заказчика оплату, подпись в маршрутном листе о выполнении проезда на указанную сумму;
- сообщает диспетчеру об окончании расчетного (фактического) времени услуги;
- водитель не осуществляет оказание помощи в межэтажной транспортировке заказчика;
- в случае возникновения неисправностей автомобиля, аварии, непредвиденной задержки и, как следствие, опоздания к назначенному времени, исполнитель обязан в течение 30 минут известить об этом заказчика.

## **6. Основные права и обязанности заказчиков услуги**

### **6.1. Заказчик имеет право на:**

- получение информации о своих правах и обязанностях, о возможностях, порядке и условиях получения Услуги;
- получение качественной Услуги;
- соблюдение в отношении себя конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалистам учреждения при оказании Услуги.

### **6.2. Заказчик обязан:**

- при посадке в автомобиль предъявить документы, подтверждающие право проезда (документ, удостоверяющий личность, справка об инвалидности и др.);
- по окончании поездки оплатить стоимость оказанной услуги, подтвердить личной подписью, или подписью законного представителя сумму произведенной оплаты, время фактического пребывания автомобиля в пути и время его ожидания;
- при оформлении предварительной заявки подтвердить ее исполнение не позднее, чем за 24 часа до поездки;
- при снятии заявки оперативно, не позднее, чем за сутки до поездки, сообщить об этом диспетчеру по месту приема заявки.