

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО



Начальник отдела реабилитации  
инвалидов Департамента социального  
развития Тюменской области

Е.В. Горбачев

«20» февраля 2023 г.

Приказом АУ ТО «Комплексный центр  
социального обслуживания населения  
Тюменского района»

от 20.02.2023 № 49-т

**Положение**  
**об организации деятельности службы транспортного обслуживания**  
**отдельных категорий граждан в АУ ТО «Комплексный центр социального**  
**обслуживания населения Тюменского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия создания и организации деятельности службы транспортного обслуживания отдельных категорий граждан в Тюменской районе Тюменской области (далее - служба) в АУ ТО «Комплексный центр социального обслуживания населения Тюменского района» (далее - учреждение), а также порядок и условия оказания службой транспортных услуг отдельным категориям граждан.

1.2. Служба создана в целях удовлетворения потребностей людей с ограниченными возможностями в транспортных услугах, обеспечения их реабилитации и социальной интеграции в общество.

1.3. Учреждение создает условие для получения гражданами информации о деятельности службы.

**2. Порядок создания и организации работы служб**

2.1. Служба создана в структуре Службы сопровождения по месту жительства учреждения.

2.2. Порядок организации деятельности службы определяется локальным нормативным актом учреждения, согласованным с Департаментом социального развития Тюменской области.

2.3. Руководитель учреждения организует работу службы, несет ответственность за ее деятельность, осуществляет контроль качества предоставления услуг.

### 3. Порядок и условия оказания гражданам транспортных услуг

3.1. Право на получение услуг службы имеют следующие маломобильные категории граждан, проживающие в Тюменском районе.

а) инвалиды I и II групп, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации II или III степень ограничения способности к передвижению и/или самообслуживанию, и рекомендации в обеспечении их техническими средствами реабилитации;

б) инвалиды I и II групп, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации II или III степень ограничения способности к контролю за своим поведением;

в) инвалиды I и II групп по зрению;

г) дети-инвалиды, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации II или III степень ограничения способности к передвижению и/или самообслуживанию, и рекомендации в обеспечении их техническими средствами реабилитации;

д) дети-инвалиды, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации II или III степень ограничения способности к контролю за своим поведением;

е) дети-инвалиды по зрению.

ж) граждане, не относящиеся к категориям, указанным в подпунктах «а» - «е» настоящего пункта, имеющие ограниченную способность к самостоятельному передвижению.

Общественным организациям инвалидов услуги службы предоставляются в целях обеспечения участия инвалидов (групп инвалидов), в том числе не относящихся к категориям, указанным в подпунктах «а» - «е» настоящего пункта, в спортивных, социокультурных и других общественных мероприятиях, в рамках которых осуществляется социальная реабилитация и абилитация инвалидов. При наличии свободного времени в графике движения автотранспортных средств.

3.2. Допускается сопровождение граждан, имеющих право на получение услуг службы, в составе не более двух человек из числа родственников и (или) иных лиц, изъявивших желание сопровождать гражданина. Дети-инвалиды и недееспособные лица обслуживаются только при сопровождении законным представителем.

3.3. Первоочередное право на получение услуг службы из числа граждан, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, имеют:

- инвалиды I и II групп, являющиеся участниками Великой Отечественной войны;

- неполные семьи, имеющие в своем составе ребенка-инвалида;

- дети-инвалиды, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации III степень ограничения способности к передвижению, инвалиды I группы, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации III степень ограничения способности к передвижению, при осуществлении поездок по междугородным направлениям в пределах Тюменской области;

- относящиеся к одной из указанных в подпунктах «а» – «ж» пункта 3.1 настоящего Положения категорий граждан, проживающие в Тюменской области, члены семей военнослужащих, лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, граждан, добровольно принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, а также членов семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее – члены семей военнослужащих).

3.4. Услуга службы включает в себя доставку граждан и сопровождающих их лиц к социально значимым объектам, расположенным в Тюменской области, которые они намереваются посетить, и обратно. Перечень социально значимых объектов указан в пункте 3.5. настоящего Положения.

3.5. Социально значимыми объектами, к которым осуществляется доставка граждан, являются:

3.5.1. медицинские организации, аптечные организации;

3.5.2. организации социального обслуживания населения;

3.5.3. управления (отделения) Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

3.5.4. учреждения медико-социальной экспертизы;

3.5.5. протезно-ортопедические предприятия и центры;

3.5.6. органы государственной власти и местного самоуправления;

3.5.7. организации по спорту и молодежной политике, культуры, образования, занятости;

3.5.8. правоохранительные органы, нотариальные конторы, суды;

3.5.9. аэропорты, железнодорожные вокзалы, автовокзалы;

3.5.10. кредитные организации;

3.5.11. отделения ФГУП "Почта России";

3.5.12. организации, предоставляющие бытовые услуги (бани, мастерские мелкого ремонта, ателье, химчистка, парикмахерские);

3.5.13. центры расчетов за жилищно-коммунальные услуги;

3.5.14. общественные организации инвалидов.

В функции службы не входит доставка граждан в медицинские организации для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

3.6. Услуги службы предоставляются гражданам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, бесплатно.

3.7. Услуги службы оказываются гражданам в учреждениях по месту жительства в соответствии с режимом работы учреждения по предварительному заказу. Учреждение организует диспетчерский пункт по приему заказов.

3.8. Прием заказов осуществляется в рабочие дни в соответствии с режимом работы учреждения по обращению граждан или их представителей как лично с предъявлением документа, удостоверяющего личность, документов, подтверждающих наличие ограниченной способности к самостоятельному передвижению, выданных медицинской организацией (в отношении граждан, указанных в подпункте «ж» пункта 3.1 настоящего Положения), документов, подтверждающих статус члена семьи военнослужащего (в случае отсутствия сведений в Единой информационной системе социальной защиты населения Тюменской области (далее – информационная база), так и по телефону или по каналам электронной связи не менее чем за три рабочих и не более чем за пять рабочих дней до предоставления услуги. Информация о телефонах, электронных адресах служб размещается на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtumen.ru>), стендах учреждений.

Заказы выполняются в день обращения гражданина при наличии свободного времени в графике движения автотранспортных средств или совпадении с маршрутами предварительно заказанных поездок.

3.9. При приеме заказа специалист службы осуществляет сверку сообщенных гражданином данных со сведениями информационной базы, регистрирует заказ в журнале учета принятых и выполненных заказов. Регистрация заказа в указанном журнале приравнивается к подаче письменного заявления гражданина на получение услуг службы. В случае отсутствия данных о гражданине в информационной базе специалист в течение одного рабочего дня со дня поступления заказа запрашивает у соответствующих органов информацию, подтверждающую право на получение услуг службы.

При обращении посредством телефонной связи гражданина, указанного в подпункте «ж» пункта 3.1 настоящего Положения, специалист службы уточняет у него наличие документа медицинской организации, подтверждающего наличие ограниченной способности к самостоятельному передвижению. При наличии указанного документа гражданин или его представитель в срок не позднее двух рабочих дней со дня обращения представляет в службу оригинал или заверенную в установленном порядке копию данного документа лично или посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме электронного

документа. Специалист службы осуществляет сканирование представленного лично документа и возвращает его гражданину, представителю. При установлении отсутствия возможности представить документ, подтверждающий наличие ограниченной способности к самостоятельному передвижению, лично или в форме электронного документа, с гражданином согласовывается время его посещения специалистом службы (посещение осуществляется в срок, указанный в настоящем пункте). Гражданин при посещении его специалистом службы предъявляет документ, подтверждающий наличие ограничения к передвижению, а специалист службы осуществляет фотографирование предъявленного документа. В случае если у гражданина одновременно имеется статус члена семьи военнослужащего, специалисту службы также предъявляется документ, подтверждающий статус члена семьи военнослужащего. Полученные сведения о гражданине, указанном в подпункте «ж» пункта 3.1 настоящего Положения, вносятся в информационную базу не позднее 1 рабочего дня со дня их получения. Услуги службы гражданам, указанным в подпункте «ж» пункта 3.1 настоящего Положения, предоставляются в течение срока действия документов, подтверждающих наличие ограниченной способности к самостоятельному передвижению.

В случае отсутствия в информационной базе сведений, подтверждающих статус члена семьи военнослужащего, гражданин или его представитель в срок не позднее двух рабочих дней со дня обращения представляет в службу оригинал или заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего статус члена семьи военнослужащего, лично или посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме электронного документа. Специалист службы осуществляет сканирование представленного лично документа и возвращает его гражданину, представителю. Полученные сведения о наличии статуса члена семьи военнослужащего вносятся в информационную базу не позднее 1 рабочего дня со дня их получения.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 3.13 настоящего Положения, специалист службы сообщает гражданину, сделавшему заказ, об отказе в предоставлении услуг службы непосредственно при приеме заказа (если в информационной базе имеются данные о гражданине) либо в течение трех рабочих дней со дня поступления заказа (если данные о гражданине в информационной базе отсутствуют) по телефону или по электронной почте.

3.9.1 Обращения общественных организаций инвалидов о предоставлении услуг службы подаются в учреждение в письменной форме.

Руководитель учреждения или уполномоченное им должностное лицо рассматривает представленные обращения и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении услуг службы в срок не позднее двух рабочих дней со дня предоставления документов. Решение принимается в форме письменного ответа на обращение.

Основанием для отказа общественной организации инвалидов в предоставлении услуг службы является несоответствие условиям, указанным в абзаце девятом пункта 3.1 настоящего Положения.

Специалист службы уведомляет общественную организацию инвалидов принятом решении в течение одного рабочего дня со дня принятия

соответствующего решения путем его направления на почтовый (электронный) адрес, указанный в обращении, а также посредством телефонограммы. В случае принятия решения о предоставлении услуг службы специалист службы оформляет заказ.

3.10. В день исполнения заказа, при наличии у гражданина телефона или адреса электронной почты, специалист службы не позднее чем за три часа до оговоренного времени прибытия автомобиля уведомляет гражданина о времени прибытия автомобиля к месту подачи.

При отсутствии телефонной связи время прибытия автомобиля соответствует времени, оговоренному при приеме заказа.

3.11. При прибытии автомобиля к месту подачи гражданин обязан предъявить водителю документ, удостоверяющий личность.

Также гражданин предъявляет для сверки оригинал документа, подтверждающего наличие ограниченной способности к самостоятельному передвижению, документа, подтверждающего статус члена семьи военнослужащего (в случае если указанные документы были направлены посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме электронного документа).

3.12. Оказание услуги подтверждается актом о предоставлении срочных социальных услуг, форма которого устанавливается Департаментом социального развития Тюменской области.

3.13. Гражданину отказывается в предоставлении услуг службы в следующих случаях:

а) несоответствия категориям граждан, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения;

б) несоответствия лица, заказавшего услугу, гражданину, фактически желающему воспользоваться услугой;

в) подачи заказа на доставку к объекту, не относящемуся к социально значимым объектам, указанным в пункте 3.5 настоящего Положения.

3.14. Обстоятельствами, ограничивающими возможность оказания службой услуг, являются:

а) снятие автотранспортного средства с маршрута в связи с его неисправностью или аварией (если у службы имеется не более одного автотранспортного средства);

б) введение в установленном порядке временных ограничений или прекращения движения автотранспортных средств по соответствующим автомобильным дорогам;

в) чрезвычайные ситуации природного характера.

При возникновении в день исполнения заказа обстоятельств, указанных в настоящем пункте, специалист службы незамедлительно, но не позднее одного часа с момента их возникновения оповещает гражданина, его представителя о невозможности выполнения заказа и согласовывает с ним другое удобное время либо иной маршрут следования (при его наличии в случаях, указанных в подпунктах «б» и «в» настоящего пункта). Гражданин, его представитель вправе отказаться от услуг службы.

3.15. Учет обращений граждан, желающих воспользоваться услугами службы, ведется специалистом службы в информационной базе органов социальной защиты населения Тюменской области и «Журнале учета принятых и выполненных заказов», согласно приложению 1 настоящего Положения.

«Журнал учета принятых и выполненных заказов» может вестись в электронном виде, по окончании отчетного периода (календарный год) журнал распечатывается, прошивается, скрепляется печатью и подписью руководителя учреждения.

3.16. Специалист службы ежедневно готовит водителю список заявок с указанием фамилии, имени, отчества гражданина, адреса проживания, времени отправки и маршрута следования, акты оказания срочных социальных услуг.

3.17. По окончании поездки водитель информирует специалиста службы о выполнении заказа.

3.18. По окончании рабочего дня водитель передает путевой лист по форме согласно приложению 2 настоящего Положения и акт о предоставлении срочной социальной услуги «Предоставление услуг службы транспортного обслуживания отдельных категорий граждан» специалисту службы для внесения соответствующей отметки в информационную базу.

3.19. Путевой лист по окончании рабочего дня сдается в бухгалтерию учреждения.

3.20. Автотранспорт службы может быть использован в работе межведомственных мобильных бригад, а также для доставки специалистов учреждения к гражданам на дом для предоставления реабилитационных услуг.

#### **4. Порядок финансирования деятельности служб**

4.1. Расходы, связанные с созданием и содержанием служб, производятся за счет средств областного бюджета.

4.2. Для финансирования деятельности службы могут привлекаться средства от благотворительных организаций, предприятий, учреждений, отдельных граждан.

4.3. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью службы осуществляет руководитель учреждения.

#### **5. Права и обязанности граждан**

5.1. Пользуясь услугами службы:

- 5.1.1. Гражданин имеет право:
- на сопровождение, но не более двух человек;
  - на связь с диспетчером по мобильному телефону водителя (в случае необходимости);
  - на перевозку с собой технических средств передвижения и реабилитации.
- 5.1.2. Гражданин обязан:
- при посадке в автомобиль предъявить документы, подтверждающие право проезда (документ, удостоверяющий личность);
  - по окончании поездки подтвердить личной подписью или подписью законного представителя маршрут поездки и время его ожидания в путевом листе, а так же акте о срочных социальных услугах.
  - при снятии заявки, не позднее, чем за 3 часа до поездки, сообщить об этом диспетчеру по месту приема заявки;
  - соблюдать чистоту и обеспечивать сохранность салона в автотранспортном средстве.

## **6. Требования к службе**

- 6.1. Для осуществления перевозок граждан служба обязана:
- 6.1.1. Использовать на перевозках транспортные средства, отвечающие техническим требованиям, предусмотренным инструкциями заводов-изготовителей и правилами дорожного движения.
- 6.1.2. Соблюдать правила технической эксплуатации транспортных средств, проводить их техническое обслуживание и ремонт, а также ежедневный технический контроль их перед выездом на линию.
- 6.1.3. Осуществлять перевозку граждан по количеству мест для сидения, установленных заводом изготовителем транспортного средства.
- 6.1.4. Обеспечить соблюдение водителем установленного режима работы.
- 6.2. К работе по предоставлению транспортных услуг допускаются водители:
- 6.2.1. Имеющие водительские удостоверения соответствующей категории.
- 6.2.2. Прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медосмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению транспортным средством.
- 6.2.3. Соответствующие по квалификации, опыту работы, иным профессиональным характеристикам и требованиям, установленным для перевозки пассажиров органами Государственной инспекции безопасности дорожного движения.
- 6.2.4. Водитель службы при работе на маршруте должен иметь при себе и представлять для контроля путевой лист установленной формы с отметками о допуске транспортного средства и водителя к работе, времени начала и окончания работы, наименование маршрута.
- 6.3. Водитель службы обязан:
- 6.3.1. Производить посадку пассажиров на предусмотренных заявкой пунктах, а высадку - по требованию пассажира в любом месте пути следования с соблюдением Правил дорожного движения.
- 6.3.2. Водитель обязан в случае необходимости оказывать помощь гражданам при размещении в салоне автомобиля, а также при посадке и высадке из салона автомобиля.
- 6.3.3. В случае неисправности, аварии с участием транспортного средства незамедлительно сообщить о случившемся специалисту службы, а тот, в свою очередь, обязан предупредить гражданина о причинах снятия автотранспортного



средства с маршрута.

6.3.4. Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением о службе за безопасное движение по маршруту.

6.3.5. Нести ответственность за сохранность автомашины и имущества, находящегося в ней.

## **7. Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение услуг службой, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на руководителя учреждения.

7.2. Ответственность работников службы устанавливается должностными инструкциями, утвержденными руководителем учреждения.