

**РЕГЛАМЕНТ I**  
**оказания услуги «социальное такси» по перевозке**  
**маломобильной категории граждан (инвалидов) и многодетных семей,**  
**проживающих в малоэтажном жилищном фонде**  
**города Москвы, по индивидуальным и коллективным заявкам**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок оказания услуги «Социальное такси» по перевозке маломобильной категории граждан (инвалидов) и многодетных семей, проживающих в малоэтажном жилищном фонде города Москвы (далее — многодетные семьи) по индивидуальным и коллективным заявкам и порядок оплаты, а также устанавливает перечень прав и обязанностей лиц, задействованных в оказании вышеназванной услуги, Получателей услуг и сопровождающих их лиц.

1.2. В Регламенте используются следующие понятия и определения:

1.2.1. **Программное обеспечение** управления социального такси.

1.2.2. **Водитель** - лицо, управляющее транспортным средством при предоставлении услуги.

1.2.3. **Время подачи транспортного средства** - время подачи транспортного средства в начальный пункт, указанный Получателем услуги, его доверенным лицом.

1.2.4. **Оператор отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам** работник отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам (у Перевозчика), ответственный за прием, передачу на исполнение, аннулирование, сопровождение заявок от Получателей услуги, доверенных лиц, Уполномоченного лица.

1.2.5. **Оператор отдела приема заказов по коллективным перевозкам** - работник отдела приема заказов по коллективным перевозкам (у Перевозчика), ответственный за прием, передачу на исполнение, аннулирование, сопровождение заявок от Доверенных лиц, уполномоченного лица.

1.2.6. **Доверенное лицо** - физическое лицо, достигшее совершеннолетия, являющееся законным представителем (родителем, опекуном, попечителем) или уполномоченным Получателем услуги в установленном законодательством Российской Федерации порядке, позволяющее ему осуществлять подачу заявки на перевозку для Получателя услуги и производить оплату за оказанную услугу социальной картой, оформленной ГУП «Московский социальный регистр» в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 18 ноября 2014 г. № 668-ПП «О выпуске, выдаче и обслуживании социальных карт в городе Москве» (далее - карта Москвича) либо банковской картой.

1.2.7. **Заявка** - волеизъявление Получателя услуги или Уполномоченного лица на получение услуги, направленное в отдел приема заказов по индивидуальным перевозкам или в отдел приема заказов по коллективным перевозкам.

1.2.8. **МДВВС** - Общественная организация «ГОО Московский дом ветеранов войн и вооруженных сил».

1.2.9. **Мобильное приложение**<sup>1</sup> — приложение на платформе iOS или Android, предназначенное для заказа транспортного средства для перевозки Получателя

1.2.10. **Начальный пункт** - место подачи транспортного средства для оказания услуги.

1.2.11. **ОПП** - отказ Получателя услуги от поездки при поданном в начальный пункт транспортном средстве.

1.2.12. **Ответственное лицо от Московской городской организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»** - работник Московской городской организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов», ответственный за прием, рассмотрение комплекта документов на предмет полного состава и корректности заполнения, формирование и передачу коллективных заявок в отдел приема и сопровождения коллективных заявок.

1.2.13. **Отдел приема заказов по индивидуальным перевозкам ГБУ «Мосавтосантранс» (далее - отдел приема заказов по индивидуальным перевозкам)** (у Перевозчика) - пункт централизованного приема, распределения и контроля исполнения заявок на предоставление услуги по индивидуальным перевозкам.

1.2.14. **Отдел приема заказов по коллективным перевозкам ГБУ «Мосавтосантранс» (далее - отдел приема заказов по коллективным перевозкам)** (у Перевозчика) - пункт централизованного приема, распределения и контроля исполнения заявок на предоставление услуги по коллективным перевозкам.

1.2.15. **Перевозчик** - ГБУ «Мосавтосантранс» и/или привлеченное ГБУ «Мосавтосантранс» на договорных условиях юридическое лицо/индивидуальный предприниматель, оказывающие услугу.

1.2.16. **Перевозка по индивидуальным заявкам** - услуга, оказываемая Перевозчиком на основании заявок, поступивших в отдел приема заказов по индивидуальным перевозкам от Получателя услуги, доверенного лица.

1.2.17. **Перевозка по коллективным заявкам** - услуга по перевозке, осуществляемая Перевозчиком на основании заявок, поступивших от Московской городской организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (далее — МГО ВОИ), не менее чем 3 (трех) Получателей услуги.

1.2.18. **Получатели услуги** - граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства и проживающие в городе Москве, относящиеся к категориям, указанным в п. 2.1, 2.2 Регламента.

1.2.19. **Промежуточный пункт** - место остановки, ожидания и продолжения перевозки Получателя (Получателей) услуги до следующего промежуточного пункта или пункта назначения.

1.2.20. **Пункт назначения** - место доставки Получателя (Получателей) услуги.

1.2.21. **Разовая поездка** - поездка Получателя (Получателей) услуги от начального пункта до пункта назначения с возможностью посещения промежуточных пунктов и суммарным временем ожидания **не более 60 минут**, либо от начального пункта до пункта назначения и обратно с возможностью посещения промежуточных пунктов и суммарным временем ожидания **не более 60 минут**. Максимальное общее время продолжительности одной разовой поездки - **8 часов**.

1.2.22. **Реестр Получателей услуги ГБУ «Мосавтосантранс»** (реестр) - перечень получателей услуги, успешно прошедших регистрацию на получение

---

<sup>1</sup> Название мобильного приложения будет уточнено в приложении к настоящему регламенту

услуги, содержащий основные сведения о них. Подробно пункт 3.

1.2.23. **Регулярная поездка** - поездка Получателя (Получателей) услуги в один и тот же пункт назначения не реже, чем один раз в неделю, в течение календарного месяца.

1.2.24. **Сопровождающее лицо** - совершеннолетнее дееспособное физическое лицо, оказывающее содействие (действенную помощь) Получателю услуги.

1.2.25. **Специальные технические средства** - устройства и/или приспособления, позволяющие инвалидам осуществлять беспрепятственный доступ к получению услуги и пользование транспортным средством (крепези для коляски, подъемники, пандусы и т.п.).

1.2.26. **Стоимость услуги** - сумма денежных средств, выставленная Получателю услуг после оказания ему услуги Перевозчиком по индивидуальным заявкам.

1.2.27. **Транспортные средства** - транспортные средства категории М (согласно ГОСТ Р 52051-2003), используемые Перевозчиком для оказания услуги, а именно:

-легковые автомобили, необорудованные специальными техническими средствами;

-легковые автомобили, оборудованные специальными техническими средствами;

-микроавтобусы (автобусы малой вместимости), оборудованные или переоборудованные специальными техническими средствами;

-автобусы (автобусы средней, большой и особо большой вместимости), оборудованные или переоборудованные специальными техническими средствами;

-автобусы междугородные туристические, предназначенные для перевозки пассажиров.

Транспортные средства имеют визуальную принадлежность к оказанию услуги «социальное такси». Транспортные средства, привлеченные ГБУ «Мосавтосантранс» на договорной основе для предоставления услуги, должны иметь действующее право на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории города Москвы и Московской области в соответствии с законодательством РФ.

1.2.28. **Уполномоченное лицо** — представитель общественной организации инвалидов, организации (предприятия), применяющей труд инвалидов, либо деятельность, которой связана с оказанием различных видов услуг инвалидам, зарегистрированным на территории города Москвы, или представитель органа социальной защиты населения города Москвы.

1.2.29. **Услуга «социальное такси» по перевозке маломобильной категории граждан (инвалидов) и многодетных семей, по индивидуальным и коллективным заявкам по индивидуальным и коллективным заявкам** (далее — услуга) - дополнительная мера социальной поддержки населения города Москвы, реализуемая в рамках государственных программ города Москвы в виде оказания услуги по перевозке маломобильной категории граждан (инвалидов), а также средств их передвижения, и многодетных семей, проживающих в малоэтажном жилищном фонде города Москвы, с использованием транспортных средств, оборудованных (необорудованных) специальными техническими средствами с целью их социальной реабилитации.

1.2.30. **Холостой пробег** - время пробега транспортного средства до начального пункта при отказе Получателя услуги от оказания услуги при подаче транспортного средства в начальный пункт и обратно до пункта расположения ТС.

1.3. Услуга оказывается Получателям услуги в порядке очередности

поступающих заявок в отдел приема заказов по индивидуальным перевозкам исключительно в целях посещения следующих мест поездок, согласно приоритету, указанному в таблице:

Код цели поездки	Места поездки
1 (приоритет)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- медицинские и социально-реабилитационные учреждения (организации) города Москвы, являющиеся федеральными государственными учреждениями, находящиеся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;</li> <li>- лечебно-профилактические учреждения (организации) города Москвы и Московской области;</li> <li>- санаторные учреждения (организации) города Москвы и Московской области при предъявлении санаторно-курортной путевки, в том числе приобретенные за собственные средства</li> </ul>
2 (приоритет)	- образовательные учреждения (организации) города Москвы
3 (приоритет)	- автобусные и железнодорожные вокзалы города Москвы, аэропорты города Москвы и Московской области
4	- места осуществления трудовой деятельности на территории города Москвы (оформляются две заявки на один день для поездки от места проживания до места осуществления трудовой деятельности и в обратную сторону)
5	- пансионаты и дома отдыха города Москвы, Московской области, на максимальное расстояние 250 км (с максимальным временем в пути туда/обратно - 8 часов, при средней скорости 70 км/ч)
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- органы законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и города Москвы;</li> <li>- органы судебной власти и прокуратуры Российской Федерации в городе Москве;</li> <li>- органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве;</li> <li>- органы социальной защиты и социального обслуживания населения города Москвы;</li> <li>- отделения Социального фонда России в городе Москве</li> </ul>
7	- отделения финансово-кредитных учреждений и страховых организаций в городе Москве
8	- культурно-зрелищные мероприятия и другие мероприятия в городе Москве
9	- объекты религиозного назначения и сферы ритуальных услуг (кладбища) города Москвы и Московской области
10	- места индивидуального проведения отдыха в пределах Московской области

1.4. Услуга оказывается Получателям услуги в порядке очередности поступающих заявок в отдел приема заказов по коллективным перевозкам исключительно в целях посещения следующих мест поездок:

Код цели поездки	Места поездки
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- медицинские и социально-реабилитационные учреждения (организации) города Москвы и Московской области, являющиеся федеральными государственными учреждениями, находящиеся в ведении Министерства здравоохранения Российской Федерации, Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы;</li> <li>- лечебно-профилактические учреждения (организации) города Москвы, Московской области;</li> <li>- санаторные учреждения (организации) города Москвы, Московской области, в том числе приобретенные за собственные средства</li> <li>-</li> </ul>
12	- образовательные учреждения (организации) города Москвы, Московской области
13	- автобусные и железнодорожные вокзалы города Москвы, аэропорты города Москвы и Московской области
14	- места осуществления трудовой деятельности на территории города Москвы
15	- пансионаты и дома отдыха города Москвы, Московской области
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- органы законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и города Москвы;</li> <li>- органы судебной власти и прокуратуры Российской Федерации и города Москвы;</li> <li>- органы местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве;</li> <li>- органы социальной защиты и социального обслуживания населения города Москвы</li> </ul>
17	- финансово-кредитные учреждения и страховые организации, в том числе банки, фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации и их отделения в городе Москве
18	- места коллективного проведения отдыха в пределах города Москвы, Московской области
19	- объекты религиозного назначения и сферы ритуальных услуг (кладбища) города Москвы, Московской области
20	- культурно-развлекательные, досуговые и спортивные мероприятия города Москвы, Московской области
21	- экскурсии в пределах территории Российской Федерации и Республики Беларусь

1.5. При оказании услуги должны обеспечиваться требования законодательства Российской Федерации в сфере пассажирских перевозок и безопасности дорожного движения.

## **2. Категории лиц, которым оказывается услуга по индивидуальным и коллективным заявкам.**

2.1. Услуга по индивидуальным заявкам предоставляется следующим категориям Получателей услуги:

2.1.1. В обязательном порядке зарегистрированным в Реестре Получателей услуги ГБУ «Мосавтосантранс»:

-детям-инвалидам;

-инвалидам I группы инвалидности;

-инвалидам старше 80 лет;

-инвалидам II и III групп, имеющим инвалидность с нарушением опорно-двигательного аппарата (по индивидуальной программе реабилитации или абилитации - ИПРА);

-инвалидам II группы инвалидности по зрению;

-инвалидам Великой Отечественной войны;

-ветеранам Великой Отечественной войны;

-многодетным семьям, проживающим в малоэтажном жилищном фонде города Москвы, получившим жилые помещения на условиях безвозмездного пользования в малоэтажном жилищном фонде города Москвы в рамках реализации постановления Правительства Москвы от 1 апреля 2008 г. N 248-ПП «О первоочередных мерах по обеспечению многодетных семей, состоящих на жилищном учете, жилыми помещениями в малоэтажном жилищном фонде города Москвы» согласно адресного перечня земельных участков.

2.1.2. Инвалидам и ветеранам, находящимся на обслуживании в МДВВС.

2.2. Услуга по коллективным заявкам предоставляется инвалидам I-III групп инвалидности, входящим в Общественные организации инвалидов города Москвы с регистрацией в МГО ВОИ и учреждениях Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы, а также прибывшим в город Москву на международные и общероссийские общественные, спортивные, образовательные или культурно-массовые мероприятия, проводимых совместно с Московскими организациями.

### **3. Порядок регистрации в реестре Получателей услуги «социальное такси» ГБУ «Мосавтосантранс» и документы, необходимые для получения услуги по индивидуальным заявкам.**

3.1. Для получения услуги необходимо пройти регистрацию в Реестре Получателей услуги «социальное такси» ГБУ «Мосавтосантранс».

3.2. Регистрация доступна при очном визите по адресу: г. Москва, ул. Бахрушина, д. 21-23, стр. 5. Режим работы – рабочие дни 10.00-15.00.

3.3. Регистрация доступна в электронной форме:

3.4. При выборе удаленного способа регистрации необходимо зайти на «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы» по адресу <https://mos.ru>, либо сайт ГБУ «Мосавтосантранс» по адресу: <https://santrans.ru>, далее перейти во вкладку «Услуги», выбрать «Социальное такси» и нажать на текст «Доступна удалённая регистрация через портал» для перехода на «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы».

3.5. С использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее - Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы», при наличии у заявителя стандартного или полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала государственных услуг, осуществляемого в соответствии с приложениями 2 и 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и

муниципальных услуг (функций) города Москвы».

3.4. Для регистрации при очном визите Получателю услуги необходимо предоставить следующие оригиналы документов:

3.4.1. Для инвалидов I группы, ветеранов и участников Великой Отечественной войны, инвалидов старше 80 лет:

- паспорт;
- карта москвича;
- справка медико-социальной экспертизы (МСЭ);
- индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА);
- для опекунов Получателей услуги — паспорт опекуна, документы об опекунстве;
- бланк «Согласие» на обработку персональных данных, подписанный собственноручно (при недееспособности гражданина письменное согласие на обработку его данных дает его законный представитель (родитель, опекун) (ч. 6 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)).

3.4.2. Для детей-инвалидов (возраст до 18 лет):

- свидетельство о рождении или паспорт;
- карта москвича;
- справка о регистрации (прописке) ребенка;
- паспорт одного из родителей, зарегистрированного в г. Москве;
- справка медико-социальной экспертизы (МСЭ);
- для опекунов Получателей услуги — паспорт опекуна, документы об опекунстве;
- бланк «Согласие» на обработку персональных данных, подписанный собственноручно (при недееспособности гражданина письменное согласие на обработку его данных дает его законный представитель (родитель, опекун) (ч. 6 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)).

3.4.3. Для инвалидов II и III группы, имеющих ограничения в передвижении вследствие нарушения опорно-двигательного аппарата (согласно ИПРА):

- паспорт;
- карта москвича;
- справка медико-социальной экспертизы (МСЭ);
- индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА);
- для опекунов Получателей услуги — паспорт опекуна, документы об опекунстве;
- бланк «Согласие» на обработку персональных данных, подписанный собственноручно (при недееспособности гражданина письменное согласие на обработку его данных дает его законный представитель (родитель, опекун) (ч. 6 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)).

3.4.4. Для инвалидов по зрению I и II группы:

- паспорт;
- карта москвича;
- справка медико-социальной экспертизы (МСЭ);
- для опекунов Получателей услуги — документы об опекунстве;
- бланк «Согласие» на обработку персональных данных, подписанный собственноручно (при недееспособности гражданина письменное согласие на обработку его данных дает его законный представитель (родитель, опекун) (ч. 6 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)).

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 114 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в части предоставления сведений об инвалидности и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности, запрашивается самостоятельно Перевозчиком из федерального реестра инвалидов, посредством направления

электронного запроса в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, являющийся оператором Реестра в течении 5 рабочих дней.

3.4.5. Для многодетных семей, проживающих в малоэтажном жилищном фонде города Москвы, получивших жилые помещения на условиях безвозмездного пользования в малоэтажном жилищном фонде города Москвы в рамках реализации постановления Правительства Москвы от 1 апреля 2008 г. № 248-ПП «О первоочередных мерах по обеспечению многодетных семей, состоящих на жилищном учете, жилыми помещениями в малоэтажном жилищном фонде города Москвы»:

-удостоверение многодетной семьи и действующий договор безвозмездного пользования жилыми помещениями, предоставляемый в целях социальной защиты отдельных категорий граждан, предусмотренный постановлением Правительства Москвы от 1 апреля 2008 г. № 248-ПП «О первоочередных мерах по обеспечению многодетных семей, состоящих на жилищном учете, жилыми помещениями в малоэтажном жилищном фонде города Москвы».

-паспорт;

-карта москвича;

-для опекунов Получателей услуги — паспорт опекуна, документы об опекунстве – решение суда о назначении опекуна;

-бланк «Согласие» на обработку персональных данных, подписанный собственноручно (при недееспособности гражданина письменное согласие на обработку его данных дает его законный представитель (родитель, опекун) (ч. 6 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)).

3.5. Подача заявления на регистрацию в Реестре с использованием Портала (далее - заявление) осуществляется путем заполнения полей интерактивной формы заявления на Портале.

3.5.1. Заявитель заполняет поля интерактивной формы заявления следующими сведениями:

-о заявителе;

-о представителе заявителя;

-о документе, подтверждающем полномочия представителя (доверенность или иные документы);

-о документе, удостоверяющем личность законного представителя заявителя;

-об актовой записи рождения ребенка (для граждан Российской Федерации);

-о документе, удостоверяющем личность заявителя (для иностранных граждан или заявителей старше 14 лет);

-об адресе регистрации заявителя;

-о льготной категории получателя услуги;

-о реквизитах договора безвозмездного пользования жилыми помещениями (в случае выбора соответствующей категории):

3.5.2. Документы, необходимые для предоставления при регистрации в Реестре:

-документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность или иные документы) (в случае обращения представителя заявителя);

-документ, удостоверяющий личность заявителя (для иностранных граждан или лиц без гражданства).

По инициативе заявителя (представителя заявителя) могут быть предоставлены иные документы.

3.5.3. Заявителем могут быть прикреплены иные документы по собственному желанию в форматах JPEG, JPG, PDF, ZIP (архив).

3.5.4. В интерактивную форму заявления сведения и документы, необходимые для регистрации в Реестре, вносятся автоматически в случае, если указанные сведения сохранены в «личном кабинете» заявителя на Портале, или вводятся вручную.

3.6. После заполнения интерактивной формы заявления в «личный кабинет» заявителя на Портале поступает уведомление о проведении проверки корректности заполнения полей для последующей регистрации заявления в течение одного рабочего дня и принятия его к рассмотрению.

3.7. Прием и регистрация заявлений, сформированных посредством интерактивной формы на Портале, производится автоматически в течение одного рабочего дня после подачи.

3.8. Заявление не может быть подано в случае, если в информационных ресурсах и системах города Москвы, по результатам автоматической проверки, установлен один или несколько следующих фактов:

3.8.1. Заявление и иные документы, необходимые для регистрации в Реестре, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и Регламентом оказания услуги.

3.8.2. Представление документов, утративших силу, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

3.8.3. Представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в настоящем Регламенте предоставления услуги в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем, необходимых для предоставления услуги.

3.8.4. Представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

3.8.5. Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

3.8.6. Некорректное заполнение обязательных полей в интерактивной форме запроса на Портале.

3.8.7. Обращение за предоставлением услуги по регистрации в Реестре лица, не являющегося получателем данной услуги в соответствии с Регламентом.

3.8.8. Представленные электронные копии документов, необходимые для регистрации в Реестре, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их представления.

Уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин формируется в виде файла и подписывается электронной подписью уполномоченного сотрудника и направляется заявителю в «личный кабинет» на Портале.

3.9. Для обработки заявлений используются документы и информация, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- Федеральной налоговой службой;
- Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы;
- Департаментом городского имущества города Москвы.

3.10. Уведомление, подтверждающее регистрацию в Реестре, направляется заявителю в «личный кабинет» Портала и содержит информацию о способах вызова социального такси:

- в мобильном приложении
- по телефону +7(495)129-03-30;
- направление заявки на электронную почту: [zakaz.spp@santrans.ru](mailto:zakaz.spp@santrans.ru)

3.11. Заявитель вправе отозвать заявление с момента регистрации заявления до начала выполнения процедуры по формированию результата предоставления услуги по регистрации в Реестре.

С этой целью заявитель направляет запрос на отзыв заявления, формируемый в «личном кабинете» на Портале.

Предоставление услуги по регистрации в Реестре прекращается с момента регистрации отзыва заявления при условии, что отзыв заявления подан до начала выполнения процедуры по формированию результата.

Прекращение предоставления Услуги по регистрации в Реестре в связи с подачей в установленном порядке отзыва заявления не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением данной Услуги.

3.12. Основаниями для отказа в регистрации в Реестре являются:

3.12.1. Заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги по регистрации в Реестре, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы и Регламентом, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления услуги.

3.12.2. Представление документов, утративших силу, в случае если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством Российской Федерации, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления услуги.

3.12.3. Представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления услуги по регистрации в Реестре.

3.13. Срок регистрации в Реестре не может превышать 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.14. При получении услуги по индивидуальным перевозкам Получатель услуги обязан в день исполнения перевозки, предварительно перед посадкой в транспортное средство, предъявить водителю карту москвича, а также обеспечить наличие на банковской карте денежных средств, необходимых для оплаты оказанной услуги.

3.15. При получении услуги по индивидуальным перевозкам ответственное лицо МДВВС обязано в срок до 20 числа каждого месяца предоставить в отдел приема заказов по индивидуальным перевозкам оригинал заявки установленного образца (приложение 3 к Регламенту) на текущий месяц.

#### **4. Порядок оказания услуги по индивидуальным заявкам**

4.1. Услуга по индивидуальным заявкам оказывается на территории города Москвы и Московской области, при осуществлении поездок от места проживания, находящегося в пределах города Москвы, и в обратную сторону. Оказание услуги по индивидуальным заявкам на автовокзалы и железнодорожные вокзалы в пределах города Москвы, а также в аэропорты, расположенные на территории города Москвы и Московской области.

4.1.2. Услуга по перевозке оказывается Получателю, который по состоянию здоровья может перемещаться в состоянии сидя.

4.2. Индивидуальные заявки принимаются:

4.2.1. Отделом приема заказов по индивидуальным перевозкам по телефону: +7(495)129-03-30 с 8 часов 00 минут до 20 часов 00 минут;

4.2.2. По электронной почте: [zakaz.spp@santrans.ru](mailto:zakaz.spp@santrans.ru) круглосуточно.

4.2.3. С помощью мобильного приложения — круглосуточно.

4.2.4 Отказы от ранее оформленных заявок принимаются по телефону +7(495)129-03-30 ежедневно с 6 часов 00 минут до 20 часов 00 минут, а также в мобильном приложении круглосуточно.

4.3. Индивидуальные заявки принимаются предварительно не ранее чем за три календарных дня и не позднее чем за 24 часа до начала оказания услуги, за исключением случаев, указанных в п. 4.5 и 4.9 Регламента. При наличии свободного транспортного средства индивидуальная заявка может быть принята не позднее чем за два часа до начала оказания услуги.

4.4. Индивидуальные заявки на услугу для поездок на автобусные и железнодорожные вокзалы города Москвы, аэропорты города Москвы и Московской области принимаются отделом приема заказов по индивидуальным перевозкам не ранее чем за 30 календарных дней и не позднее чем за 24 часа до начала оказания услуги.

Индивидуальные заявки на услугу для поездок в санаторные учреждения города Москвы и Московской области принимаются отделом приема заказов по индивидуальным перевозкам не ранее чем за 30 (Тридцать) календарных дней и не позднее чем за трое суток до начала оказания услуги.

4.5. Индивидуальные заявки на услугу для регулярных поездок в течение календарного месяца в медицинские, лечебно-профилактические учреждения, учреждения образования и места осуществления трудовой деятельности принимаются отделом приема заказов по индивидуальным перевозкам от Получателей услуг с 20 по 28 число месяца, предшествующего месяцу оказания услуг.

4.6. Услуга Получателям услуги оказывается в рамках следующих лимитов на календарный месяц:

- для работающих и обучающихся в образовательных учреждениях Получателей услуги, а также детей дошкольного возраста, которым, кроме посещения детского сада, необходима регулярная реабилитация (посещение логопеда, дефектолога и других специалистов) — не более 80 (восемидесяти) машино-часов;

- для остальных Получателей услуги (за исключением Получателей услуги, проходящих курсы лечения и реабилитации) — не более 20 машино-часов.

При этом перенос или суммирование неиспользованных машино-часов в текущем месяце на следующий календарный месяц не производится.

4.7. Подача транспортных средств осуществляется ежедневно, без выходных дней в период с 6 часов 00 минут до 19 часов 00 минут. Время подачи транспортных средств может быть увеличено до 22 часов 00 минут только в случае, если цель поездки связана с возвращением Получателя услуг из медицинского учреждения к месту проживания, при наличии свободного транспортного средства.

4.7.1. Выпуск транспортного средства на исполнение полученной заявки транспортного средства осуществляется за 60 (шестьдесят) минут до времени подачи на каждую заявку;

Возврат транспортного средства после окончания последней заявки к месту парковки осуществляется из расчета 60 минут.

4.8. Подача транспортных средств в период с 19 часов 00 минут до 6 часов 00 минут осуществляется для перевозки Получателей услуги на автовокзалы и железнодорожные вокзалы в пределах города Москвы, а также в аэропорты, расположенные на территории города Москвы и Московской области.

4.9. Получателям услуги для посещения культурно-зрелищных мероприятий и других мероприятий, проводимых до 19 часов 00 минут, услуга оказывается при условии наличия у Перевозчика свободных транспортных средств. Заявки на данный вид оказания услуги принимаются отделом приема заказов по индивидуальным перевозкам не ранее чем за 24 часа до времени исполнения заявки.

4.10. Получателям услуги для разовых поездок к местам индивидуального проведения отдыха в пределах Московской области только в летний период (июне, июле, августе) не более двух раз в месяц при условии наличия свободного транспорта. Поездки в Московскую область оформляются на время с 6 часов 00 минут до 15 часов 00 минут.

4.11. Услуга по перевозке недееспособных Получателей услуги, а также детей, не достигших 18 лет, осуществляется только вместе с сопровождающими лицами (перевозка которых осуществляется на безвозмездной основе), информация о

которых (фамилия, имя, отчество) сообщается в отдел приема заказов по индивидуальным перевозкам при оформлении заявки.

4.12. В ходе оказания услуги по индивидуальным перевозкам Получатели услуги при необходимости вправе брать с собой в поездку сопровождающих лиц, при этом:

4.12.1. По просьбе Получателей услуги либо по просьбе сопровождающих лиц допускается совместная поездка с другими Получателями услуги.

4.12.2. Совместная поездка Получателя услуги с ребенком, не являющимся Получателем услуги, допускается при условии обеспечения Получателем услуги либо его сопровождающим лицом наличия детского удерживающего устройства, соответствующего весу, росту и физиологии ребенка.

4.12.3. Посадка в транспортные средства сопровождающих лиц и Получателей услуги, участвующих в совместной поездке, осуществляется вместе с Получателем услуги в начальном пункте подачи транспортного средства.

4.12.4. Общее число перевозимых пассажиров не должно превышать количества, предусмотренного техническими характеристиками транспортного средства.

4.12.5. Поездка сопровождающих лиц и Получателей услуги, участвующих в совместной поездке с Получателем услуги, осуществляется без взимания дополнительной платы.

4.13. Получатель услуги по индивидуальной перевозке обязан иметь собственные специализированные и гигиенические средства, потребность в которых ему необходима во время посадки в транспортное средство, передвижения в транспортном средстве и высадки из него.

4.14. О прибытии транспортного средства в пункт подачи Получатель услуги оповещается посредством направления на номер его телефона, указанного в заявке, голосового сообщения (звонка).

4.15. Ожидание Получателя услуги Перевозчиком в пункте назначения не должно превышать время, установленное в п. 1.2.21 Регламента. По истечении установленного времени ожидания оператор отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам оповещает Получателя услуги по телефону о прекращении оказания услуги.

4.16. В случае дорожно-транспортного происшествия (далее ДТП) или неисправности транспортного средства во время следования к начальному пункту или по маршруту с Получателем услуги Перевозчик производит замену транспортного средства в течение одного часа в Москве и в течение полутора часов в Московской области.

4.17. В случае опоздания (задержки) транспортного средства Получатель услуги оповещается оператором отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам не позднее чем за 20 минут до времени подачи транспортного средства к начальному пункту.

4.18. При отказе от предоставления услуги (снятии индивидуальной заявки) или в случае необходимости внесения изменений в заявку Получатель услуги обязан уведомить об этом оператора отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам по телефону не менее чем за два часа до времени подачи транспортного средства.

4.19. В случае невыхода Получателя услуги к транспортному средству в течение 15 минут со времени подачи транспортного средства, а также в случае отсутствия информации по ожиданию Получателя услуги, оператор отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам имеет право отозвать транспортное средство с исполнения заявки и направить его на исполнение следующей заявки.

4.20. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

4.20.1. При оформлении заявки:

- отсутствие регистрации Получателя услуги в Реестре Получателей услуги

ГБУ «Мосавтосантранс»;

- лицо, претендующее на получение услуги, не является Получателем услуги в соответствии с п. 1.2.18. Регламента;

- цель поездки не соответствует целям, установленным в п. 1.3 Регламента;

- Получатель услуги не погасил задолженность за ранее оказанную услугу в соответствии с п.п. 5.7 и 5.8 Регламента;

- Получателем услуги или его доверенным лицом не предоставлена или предоставлена недостоверная информация, указанная в п. 6.1.2 Регламента;

- состояние здоровья Получателя услуги не позволяет осуществить его перевозку сидя;

- Получателем услуги превышено количество машино-часов, указанных в п. 4.6, 4.10 Регламента;

- отсутствие у Перевозчика свободного транспортного средства на требуемые Получателем услуги дату и время.

4.20.2. При посадке в транспортное средство:

- отсутствие документа, подтверждающего личность Получателя услуги, или отказ Получателя услуги предъявить такой документ водителю для проверки данных, указанных в карте москвича;

- лицо, претендующее на получение услуги, не является Получателем услуги в соответствии с п. 1.2.18. Регламента;

- состояние здоровья Получателя услуги не позволяет осуществить его перевозку сидя;

- несоответствие целей поездки целям, установленным в п. 1.3 Регламента;

- нарушение Получателем услуги и (или) Сопровождающим лицом запретов, установленных п. 8.2 настоящего Регламента.

4.21. В случае возникновения конфликтных или спорных ситуаций, произошедших при обращении Получателей услуги в отдел приема заказов по индивидуальным перевозкам или произошедших в результате неудовлетворительного исполнения (или не исполнения) Перевозчиком принятых на себя обязательств по оказанию услуги, срок обращения Получателя услуги с претензией составляет 1 (один) календарный месяц с момента возникновения инцидента.

4.22. Перевозчик обязан предоставлять транспортные средства, оборудованные ремнями безопасности для всех пассажиров.

Перевозка детей в возрасте младше 12 лет в автомобиле, конструкцией которого предусмотрены ремни безопасности, либо ремни безопасности и детская удерживающая система ISOFIX должна осуществляться с использованием детских удерживающих систем (устройств), соответствующих весу и росту ребенка:

Перевозка детей в возрасте младше 5 лет должна осуществляться в специальных удерживающих устройствах, соответствующих весу и росту ребенка, предоставляемых сопровождаемым лицом.

Транспортные средства должны быть оборудованы ремнями безопасности для всех пассажиров и автомобильным Креслом на возраст ребенка от 5 до 7 лет.

Перевозка детей в возрасте от 7 до 11 лет (включительно) должна осуществляться с соблюдением пунктов 5.1, 22.9 постановления Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О Правилах дорожного движения».

## **5. Порядок оплаты оказанной услуги по индивидуальным заявкам**

5.1. При осуществлении перевозок по индивидуальным заявкам на легковом автомобиле Получатель услуги (за исключением многодетных семей, проживающих в малоэтажном жилищном фонде города Москвы, получивших жилые помещения на условиях безвозмездного пользования в малоэтажном жилищном фонде города Москвы в рамках реализации постановления Правительства Москвы от 30 декабря 2008 г. N 1272-ПП «О дополнительных мерах по реализации постановления Правительства Москвы от 1 апреля 2008 г. № 248-ПП») оплачивает оказанные услуги из расчета стоимости 1 (одного) часа услуги:

- в пределах города Москвы 210 рублей;
- за пределами города Москвы составляет 420 рублей.

5.2. Получатели услуги категории многодетных семей, проживающих в малоэтажном жилищном фонде города Москвы, получившие жилые помещения на условиях безвозмездного пользования в малоэтажном жилищном фонде города Москвы в рамках реализации постановления Правительства Москвы от 30 декабря 2008 г. № 1272-ПП «О дополнительных мерах по реализации Постановления Правительства Москвы от 1 апреля 2008 г. № 248-ПП», оплачивают услуги с 50% процентной скидкой от плановой годовой себестоимости одного часа услуги, установленного Договором о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы ГБУ «Мосавтосантранс» на предоставление услуги «социальное такси» инвалидам и многодетным семьям по индивидуальным и коллективным заявкам.

5.3. Оплата за оказанную услугу по индивидуальным заявкам взимается с Получателя услуги за все время движения транспортного средства с Получателем услуги, включая фактическое время ожидания в начальном пункте, промежуточных пунктах и/или пункте назначения. Тарификация услуги по индивидуальным заявкам — поминутная. Минимальная стоимость услуги по индивидуальным заявкам для Получателей услуги эквивалентна стоимости 30 минут оказанной услуги и составляет 105 рублей по г. Москве и 210 рублей по Московской области. При поездке продолжительностью свыше 30 минут каждая последующая минута, начиная с 31-й, тарифицируется: в пределах г. Москвы — 3,50 руб. за минуту, по Московской области — 7,00 руб. за минуту.

5.4. При осуществлении перевозок инвалидов и ветеранов, находящихся на обслуживании МДВСС, плата с Получателей услуги не взимается. Возмещение затрат, связанных с оказанными услугами инвалидам и ветеранов, находящихся на обслуживании МДВСС, производится в полном объеме Уполномоченным органом за счет средств выделенной Субсидии.

5.5. Оплата за оказанную услугу по индивидуальным заявкам осуществляется Получателем услуги по окончании поездки посредством списания денежных средств банковской карты через POS-терминал, установленный в транспортном средстве Перевозчика.

5.6. Подтверждением оплаты услуги является кассовый чек в электронной форме, предоставляемый на абонентский номер либо адрес электронной почты (п.2 ст. 1.2 Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации») и слип-чек на бумажном носителе (документ, подтверждающий факт расчета посредством банковской карты после списания денежных средств), который выдается водителем транспортного средства или направляется в электронной форме, на предоставленные абонентский номер либо адрес электронной почты.

5.7. В случае отсутствия достаточного количества денежных средств на счете Получателя услуги для оплаты оказанной услуги водителем транспортного средства:

5.7.1. Вносится пометка в заказ-наряд (приложение 4 к Регламенту) «ПОЕЗДКА В ДОЛГ» с указанием суммы задолженности. Данная запись подтверждается личной подписью Получателя услуги или его доверенного лица. Долг необходимо погасить

до оформления новой заявки на оказание услуги, но не позднее 7 календарных дней с момента получения услуги. В случае непогашенной задолженности услуга не может быть оказана.

5.7.2. Получателю услуги выдается квитанция ПД-4 с реквизитами ГБУ «Мосавтосантранс» и с указанием даты оказания услуги и суммы задолженности.

5.8. Задолженность за оказанную услугу может быть погашена Получателем услуги в любом отделении банка, платежном терминале или банкомате путем внесения наличных денежных средств, или путем безналичного перевода денежных средств на расчетный счет, указанный в квитанции ПД-4, не позднее 7 календарных дней с момента получения услуги.

5.9. Получатель услуги (или его доверенное лицо) должен сверить в заполненном заказ-наряде фактическое время поездки и сумму к оплате за поездку, и подтвердить свое согласие личной подписью в заказ-наряде.

После подписания Получателем услуги вышеуказанных документов претензии по оплате и по продолжительности оказанной услуги со стороны Получателя услуги в адрес Перевозчика не принимаются.

## **6. Права и обязанности оператора отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам.**

6.1. Оператор отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам обязан:

6.1.1. Осуществлять прием заявки на индивидуальную перевозку по телефону или электронной почте.

6.1.2. В процессе приема заявки уточнить у Получателя услуги (или его доверенного лица) следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество, группу инвалидности и возраст Получателя услуги;
- наличие и номер карты москвича Получателя услуги;
- контактный телефон Получателя услуги и (или) его доверенного лица для информирования статуса заявки;
- цель поездки с указанием наименования учреждения;
- дату, время подачи транспортного средства;
- точный адрес начального пункта (название населенного пункта, округа, района, улицы, номера дома, с указанием корпуса или строения, номера подъезда) подачи транспортного средства и точный адрес пункта назначения;
- потребность в ожидании в пункте назначения и/или промежуточном пункте, а также необходимость доставки Получателя услуги обратно в начальный пункт;
- предполагаемое время ожидания в пункте назначения и/или в промежуточном пункте;
- потребность в подаче транспортного средства, оборудованного специальным подъемным механизмом для инвалида-колясочника (в случае, если клиенту необходима машина с пандусом — уточняет способность получателя услуги к самостоятельному пересаживанию);
- потребность в удерживающем устройстве;
- порядок отмены заявки;

6.1.3. В момент приема заявки проверять в Программном обеспечении, содержащей сведения о зарегистрированных Получателях услуги, являются ли лица, претендующие на получение услуги, их Получателями в соответствии с п. 1.2.18 Регламента.

6.1.4. При приеме от Получателя услуги отказа от ранее оформленной им заявки оператор отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам обязан уточнить у Получателя услуги наличие дополнительных заявок на дату отказа. При условии наличия у Получателя услуги дополнительных заявок на указанную дату,

оператор должен уточнить необходимость отмены дополнительных заявок.

6.1.5. По просьбе Получателя услуги предоставлять информацию о контактных телефонах Перевозчика или других способах связи с ним.

6.1.6. При оформлении заявки внести и сохранить полученную от Получателя услуги (или его доверенного лица) информацию в электронный бланк заявки в Программном обеспечении.

6.1.7. После оформления заявки повторно сверить с Получателем услуги (или его доверенным лицом) информацию, внесенную в электронный бланк заявки, и после подтверждения Получателем услуги правильности внесенных данных разместить заявку в программном обеспечении для исполнения.

6.1.8. Информировать Получателей услуги (или их доверенных лиц) о порядке оказания услуги и основаниях отказа в ее предоставлении.

6.1.9. Контролировать исполнение принятых заявок на индивидуальные перевозки.

При получении сообщения от водителя об опоздании транспортного средства к Получателю услуги проинформировать Получателя услуги не позднее чем за 20 минут до времени подачи, указанного в заявке.

6.1.10. При получении сообщения о забытых и найденных вещах руководствоваться Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2020 г. N 1586.

6.1.11. Вносить данные вновь зарегистрированных Получателей услуги в карточку Получателя услуги в Программном обеспечении.

6.1.12. После получения от водителя, осуществляющего перевозку Получателей услуги, информации об отказе Получателя услуги от услуги при подаче транспортного средства, внести данную информацию в заявку.

6.2. Оператор отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам имеет право отказать в предоставлении услуги только в случаях, предусмотренных п. 4.20 Регламента.

## **7. Обязанности водителя при оказании услуги по индивидуальным заявкам**

7.1. Водитель обязан:

7.1.1. Перед посадкой в транспортное средство проверить у Получателя услуги наличие документа, удостоверяющего личность Получателя услуги, и карты москвича.

7.1.2. Соблюдать нормы общения и правила поведения при оказании услуги.

7.1.3. Соблюдать требования, установленные Регламентом.

7.1.4. Соблюдать Правила дорожного движения Российской Федерации (далее — ПДД РФ) и технику безопасности при эксплуатации транспортного средства.

7.1.5. В случае возникновения любой неординарной или конфликтной ситуации (в том числе при отказе Получателя услуги от подписания бланка заказ-наряда) во время оказания услуги связаться с оператором отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам для получения соответствующих инструкций.

7.1.6. В случае требования Получателя услуги изменить адрес пункта назначения (изменить адрес пункта промежуточного назначения) в обязательном порядке согласовать изменения с оператором отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам.

7.1.7. Использовать для доставки Получателей услуги в пункт назначения оптимальный маршрут движения, сформированный в Программном обеспечении в соответствии с дорожной обстановкой и временем суток.

7.1.8. Оказывать Получателю услуги помощь при посадке и высадке в транспортное средство.

7.1.9. Произвести погрузку (выгрузку) багажа Получателя услуги в багажник транспортного средства. Произвести осмотр ТС и вернуть оставленные личные вещи.

7.1.10. Вернуть непосредственно Получателю услуги, сопровождающему лицу, их личные вещи, найденные в транспортном средстве, или, при отсутствии такой возможности, передать обнаруженное имущество дежурному механику.

7.1.11. Производить расчет с Получателями услуги в соответствии с Регламентом.

7.1.12. При отсутствии на счете банковской карты денежных средств, достаточных для оплаты стоимости оказанной услуги, сделать пометку на бланке долговой квитанции и заказ-наряде (приложение № 4 к Регламенту) «ПОЕЗДКА В ДОЛГ» за личной подписью Получателя услуги с указанием суммы задолженности Получателя услуги, выдать документ Получателю услуги, указанный в п. 5.7.2 Регламента.

В случае отказа Получателя услуги поставить личную подпись в вышеуказанных документах водитель обязан незамедлительно уведомить оператора отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам и внести в заказ-наряд пометку «ОТКАЗ В ПОДПИСИ».

7.1.13. Содержать в чистоте салон транспортного средства.

7.1.14. Отказать Получателю услуги в оказании услуги в следующих случаях:

- если лицо, претендующее на получение услуги, не является Получателем услуги в соответствии с п. 1.2.18 Регламента;
- несоответствие целей поездки целям, установленным в п. 1.3 Регламента;
- нарушение Получателем услуги и (или) Сопровождающим лицом запретов, установленных п. 8.2 настоящего Регламента;
- состояние здоровья Получателя услуги не позволяет осуществить его перевозку сидя;
- отсутствие документа, подтверждающего личность Получателя услуги, или отказ Получателя услуги предъявить такой документ водителю для проверки данных, указанных в карте москвича.

7.1.15. Сообщать Получателям услуги посредством программного обеспечения или мобильной (сотовой) связи за 10 минут о подаче транспортного средства на адрес, указанный в заявке.

7.1.16. По прибытии в начальный пункт сообщать Получателям услуги (или их доверенным лицам) посредством программного обеспечения или мобильной (сотовой) связи информацию о подаче транспортного средства, его марке, государственном регистрационном номере и фамилии, имени, отчестве водителя.

7.1.17. Сообщать о задержке транспортного средства в отдел приема заказов по индивидуальным перевозкам не менее чем за 20 минут до времени подачи, указанного в заявке.

7.2. Водителям запрещается курение в транспортном средстве.

## **8. Права и обязанности Получателя услуги и сопровождающего его лица при получении услуги по индивидуальным перевозкам.**

8.1. Получатель услуги имеет право:

8.1.1. Передать право оформления заявки доверенному лицу.

8.1.2. Требовать от Перевозчика соблюдения положений, установленных Регламентом.

8.1.3. Брать с собой в дорогу в качестве ручной клади вещи, которые свободно проходят через дверные проемы, не загрязняют и не портят сидений, не мешают водителю управлять транспортным средством и пользоваться зеркалами заднего вида.

8.1.4. Брать с собой в поездку багаж. Габариты багажа должны позволять осуществлять его перевозку с закрытой крышкой багажного отделения автомобиля.

8.1.5. Совершать поездку совместно с сопровождающими лицами.

8.1.6. Обращаться в адрес Перевозчика с предложениями по вопросам улучшения качества обслуживания и совершенствования работы Перевозчика письменно, устно посредством телефонной связи.

8.1.7. Оформить и осуществить с другими Получателями услуги совместную поездку в один и тот же пункт назначения по их обоюдному согласию.

8.1.8. Ознакомиться с Регламентом на официальном сайте ГБУ «Мосавтосантранс» по адресу: <https://santrans.ru>

8.1.9. С осторожностью принимать лекарства, делать инъекции, употреблять воду, соки, легкие закуски (шоколад, конфеты) во время движения, стоянки и остановки. В случае непредвиденных ситуаций немедленно связаться с водителем.

8.2. Получатель услуги и доверенное лицо обязаны:

8.2.1. Соблюдать нормы общения и правила поведения при оказании услуги.

8.2.2. При оформлении индивидуальной заявки на предоставление транспортного средства сообщить оператору отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам информацию, указанную в п. 6.1.2 Регламента.

8.2.3. При оформлении индивидуальной заявки сообщить оператору отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам о необходимости наличия в транспортном средстве детского удерживающего устройства и их количества.

8.2.4. В случае отказа от получения услуги или появления обстоятельств, препятствующих получению услуги, проинформировать отдел приема заказов по индивидуальным перевозкам не позднее, чем за два часа до времени подачи транспортного средства, за исключением случая, предусмотренного п. 4.20 Регламента.

8.2.5. Перед посадкой в транспортное средство предъявить водителю документ, подтверждающий личность Получателя услуги и иные документы в соответствии с п. 4.20.2 Регламента.

8.2.6. Осуществлять оплату оказанной услуги в соответствии с разделом 5 Регламента.

8.2.7. Сверить в заполненном заказ-наряде (приложение 4 к Регламенту) фактическое время поездки, сумму к оплате за поездку, подтвердить свое согласие своей личной подписью в заказ-наряде. После подписания вышеуказанного документа претензии по оплате и по времени поездки со стороны Получателя услуги в адрес Перевозчика не принимаются.

8.2.8. Оплачивать за свой счет расходы, связанные с движением транспортного средства по платному участку дороги, если вышеуказанные действия осуществляются по просьбе получателя услуги.

8.2.9. Не допускать действий, угрожающих безопасности водителя и других пассажиров.

8.2.10. Соблюдать требования, установленные Регламентом.

8.2.11. Принимать необходимые меры по соблюдению санитарно-гигиенических норм в салоне транспортного средства.

8.2.12. Осуществлять прием пищи в поездке только в случаях, связанных с заболеванием, при котором необходим прием пищи каждые три — четыре часа.

8.3. При оформлении заявки на получение услуги, при посадке в транспортное средство и в дальнейшей поездке Получателю услуги и сопровождающим лицам запрещается:

8.3.1. Требовать оказания услуги, если состояние здоровья Получателя услуги не позволяет осуществить его перевозку сидя, а также большим острыми инфекционными заболеваниями.

8.3.2. Требовать подачи транспортного средства без логотипа «социальное такси».

8.3.3. Требовать оказания водителем курьерских услуг, перевозки ручной

клади и (или) багажа без сопровождения Получателя услуги.

8.3.4. Провозить в машине птиц и животных (за исключением собак-поводырей в наморднике).

8.3.5. Размещать в салоне транспортного средства багаж (предметы), который может повредить интерьер салона транспортного средства, оставить неприятный запах или нанести любой другой ущерб.

8.3.6. Провозить громоздкий багаж, габариты которого не позволяют осуществить его перевозку с закрытой крышкой багажного отделения автомобиля.

8.3.7. Провозить колющие и легко бьющиеся предметы без чехлов (упаковки).

8.3.8. Провозить огнестрельное оружие.

8.3.9. Провозить легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы, в том числе бытовые газовые баллоны.

8.3.10. Предоставлять оператору отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам недостоверную информацию.

8.3.11. Во время поездки распивать алкогольную и спиртосодержащую продукцию, употреблять наркотические средства или психотропные вещества, осуществлять посадку в транспортное средство в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

8.3.12. Открывать двери транспортного средства во время движения, создавать помехи водителю и мешать управлять транспортным средством, требовать совершить остановку в запрещенном для этого месте, применять физические меры воздействия и вести себя некорректно по отношению к водителю.

8.3.13. Курить в транспортном средстве.

8.3.14. Требовать от водителя транспортного средства нарушения ПДД РФ.

8.3.15. Требовать от водителя транспортного средства изменить адрес пункта назначения, указанного ранее в оформленной заявке, без согласования с оператором отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам.

8.3.16. Отказываться от оплаты оказанной услуги.

8.3.17. В случае обнаружения факта забытых личных вещей в ТС Получатель должен незамедлительно проинформировать оператора по номеру 8-495-215-03-80, подать заявление в электронном виде на адрес [os@santrans.ru](mailto:os@santrans.ru) в течении 3х календарных дней с момента окончания поездки.

8.3.18. Возврат забытых вещей осуществляется двумя способами:

- самовывоз Получателем услуги или доверенным лицом из пункта хранения по адресу Варшавское шоссе 134 после подтверждения оператором;

- водителем при следующей поездке, при условии согласования маршрута.

## **9. Порядок оказания услуги по коллективным заявкам**

9.1. Услуга Получателям услуги предоставляется на основании коллективных заявок, принимаемых МГО ВОИ по электронной почте [mgo\\_voi@mail.ru](mailto:mgo_voi@mail.ru), с предоставлением оригиналов документов: г. Москва, ул. Бахрушина д.21-23, стр. 5 и направляемых ответственным лицом МГО ВОИ в отдел приема заказов по коллективным перевозкам.

9.2. Заявки по коллективным перевозкам подаются в отдел приема заказов по коллективным перевозкам до 25 числа месяца, предшествующего месяцу оказания услуги, по форме согласно приложению 1 к Регламенту по электронной почте.

9.3. При получении услуги по коллективным перевозкам ответственное лицо МГО ВОИ обязано в срок до 25 (двадцать пятого) числа каждого месяца предоставить в отдел приема заказов по коллективным перевозкам оригинал заявки установленного образца (приложение № 1 к Регламенту), в случае, если поездка на услугу, срок оказания которой превышает один день, дополнительно оригинал посадочной ведомости (приложение 2 к Регламенту) на каждую поездку, а также программу поездки и маршрут поездки.

9.4. При наличии свободного транспортного средства может быть принята дополнительная заявка по коллективной перевозке, но не позднее чем за 4 дня до начала оказания услуги.

9.5. Подача транспортных средств осуществляется ежедневно, без выходных дней в период с 6 часов 00 минут до 24 часов 00 минут. Выпуск транспортного средства на исполнение полученной заявки и возврат к месту парковки транспортного средства осуществляется:

- за 60 (шестьдесят) минут до времени подачи, указанного в заявке и 60 минут после окончания поездки, при условии местоположения начального пункта в городе Москве;

- за 90 (девяносто) минут до времени подачи, указанного в заявке, и 90 минут после окончания поездки, при условии местоположения начального пункта за пределами города Москвы.

9.6. Оператор отдела приема заказов по коллективным перевозкам за сутки до оказания услуги информирует Уполномоченное лицо о фамилии, имени, отчестве водителя, марке и государственном регистрационном номере транспортного средства.

9.7. По прибытии транспортного средства в начальный пункт водитель транспортного средства посредством СМС-оповещения или по телефону сообщает Уполномоченному лицу марку и государственный регистрационный номер транспортного средства.

9.8. Непосредственно перед посадкой в транспортное средство уполномоченное лицо предоставляет водителю заполненную посадочную ведомость, составленную по форме согласно приложению № 2 Регламенту.

9.9. Получатели услуги, указанные в посадочной ведомости, обязаны предъявить водителю документ, удостоверяющий личность и карту москвича.

9.10. Получатель услуги вправе брать с собой в поездку не более одного сопровождающего лица, при этом общее количество Сопровождающих лиц не должно превышать половины от количества посадочных мест в транспортном средстве.

9.11. При отказе от получения услуги (отмена коллективной заявки) Уполномоченное лицо обязано уведомить об этом отдел приема заказов по коллективным перевозкам по телефону, электронной почте не менее чем за 24 часа до времени подачи транспортного средства к начальному пункту.

## **10. Порядок компенсации оказанной услуги по коллективным перевозкам**

При оказании услуги Получателям услуги по коллективным заявкам оплата с Получателей услуги и их сопровождающих не взимается.

## **11. Обязанности оператора отдела приема заказов по коллективным перевозкам**

11.1. Оператор отдела приема заказов по коллективным перевозкам обязан:

11.1.1. В ходе приема заявки на подачу транспортного средства уточнить у Уполномоченного лица следующую информацию:

- контактный телефон Уполномоченного лица;
- дату, время подачи транспортного средства и точный адрес начального пункта;
- пункт назначения, промежуточные пункты (точный адрес нахождения и название объекта, расположенного в пункте назначения (при наличии));
- потребность в ожидании в пункте назначения и доставке Получателей услуги обратно в начальный пункт;
- предполагаемое время ожидания;
- степень ограничения Получателей услуги к передвижению.

11.1.2. Отказать в принятии заявки в случае, если лицо (группа лиц), претендующее на услугу, не является их Получателем в соответствии с п. 2.2 Регламента.

11.1.3 Оформить заявку на получение услуги Получателя услуги и сопровождающего лица в соответствии с Регламентом, а также с учетом количества посадочных мест, предусмотренных техническими характеристиками транспортного средства.

11.1.4. Соблюдать нормы общения и правила поведения в ходе приема и оформления заявки.

11.1.5. Уведомить своего непосредственного руководителя обо всех случаях возникновения конфликтных, нештатных ситуаций, отказа в приеме заявки на оказание услуги.

## **12. Обязанности Перевозчика по оказанию услуги по коллективным заявкам**

12.1. Перевозчик обязан:

12.1.1. Предоставить для исполнения услуги технически исправное транспортное средство для перевозки лиц, указанных в п. 2.2 Регламента, согласно оформленной заявке, сверить данные Получателей услуги согласно посадочной ведомости.

12.1.2. Обеспечить наличие у водителя:

-водительского удостоверения с категорией, разрешающей управлять данным видом транспортного средства;

-полиса ОСАГО;

-путевого листа с отметкой о прохождении предрейсового медицинского осмотра;

-заказ-наряда по форме согласно приложению 4 к Регламенту;

-правил пользования транспортным средством и оборудованием, находящимся в нем.

12.1.3. Неукоснительно соблюдать требования, описанные в Регламенте.

## **13. Права и обязанности водителя при оказании услуги по коллективным заявкам**

13.1. Водитель обязан:

13.1.2. Соблюдать положения Регламента.

13.1.3. Соблюдать ПДД РФ.

13.1.4. В случае возникновения конфликтной ситуации во время поездки связаться с оператором отдела приема заказов по коллективным перевозкам.

13.1.5. Двигаться только по маршруту, указанному в заказ-наряде. Изменение маршрута допускается только в исключительных случаях (при возникновении форс-мажорных ситуаций) и после предварительного согласования с оператором отдела приема заказов по коллективным перевозкам.

13.1.6. Посадку-остановку производить в местах, позволяющих передвижение инвалидов-колясочников, при этом не нарушая ПДД РФ.

13.1.7. При необходимости оказывать Получателям услуги помощь при посадке (высадке) в транспортное средство.

13.1.8. Возвращать непосредственно Получателям услуги или сопровождающим их лицам личные вещи, найденные в транспортном средстве, а при отсутствии такой возможности передавать обнаруженное имущество дежурному механику.

13.1.9. Содержать в чистоте салон транспортного средства.

13.1.10. Соблюдать нормы общения и правила поведения в общественных местах.

13.1.11. Сверять данные Получателей услуги, со сведениями, указанными в посадочной ведомости.

13.1.12. В случае наступления, не согласованного с Получателем услуги события, выезда на платную дорогу водитель обязан инициативно сообщить об этом дежурному механику с необходимостью фиксации данного факта.

13.2. Водитель вправе отказать Получателю услуги в поездке в следующих случаях:

13.2.2. Лицо, претендующее на получение услуги, не является их Получателем в соответствии с п. 2.2. Регламента.

13.2.3. Лицо, претендующее на получение услуги, не внесено в посадочную ведомость.

13.2.4. При требовании оказания услуги по перевозке животных и птиц, за исключением собак-поводырей в намордниках.

13.2.5. При попытке разместить в салоне транспортного средства багаж (предметы), способствующий порче или повреждению транспортного средства, оставлению неприятного запаха или способный нанести любой другой ущерб.

13.2.6. При попытке провезти багаж, не соответствующий требованиям перевозки по грузоподъемности и габаритным размерам.

13.2.7. При попытке провести огнестрельное оружие.

13.2.8. При попытке провести колющие и легко бьющиеся предметы без чехлов (упаковки).

13.2.9. При попытке провести легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы, в том числе бытовые газовые баллоны.

13.2.10. При попытке осуществить посадку в транспортное средство лиц в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

13.2.11. При установлении факта предоставления недостоверной информации об условиях поездки при оформлении заявки.

13.3. Водитель имеет право:

13.3.2. Требовать от Уполномоченного лица, Получателей услуги и сопровождающих лиц соблюдения Регламента.

13.3.3. Прервать поездку и обжаловать действия Уполномоченного лица, Получателей услуги и сопровождающих лиц, выходящих за рамки общепринятых правил поведения, а также в случае нарушения или попытки принуждения водителя к нарушению ПДД РФ в ближайшем к месту происшествия отделении полиции при предварительном уведомлении оператора отдела приема заказов по коллективным перевозкам.

## **14. Права и обязанности Уполномоченного лица**

14.1. Уполномоченное лицо обязано:

14.1.1. В ходе приема и формирования коллективной заявки проверить в МГО ВОИ соответствие Получателей услуги по коллективным перевозкам требованиям п. 2.2 Регламента, а также соответствие цели поездок требованиям п. 1.3 Регламента.

14.1.2. Направлять коллективные заявки ответственному лицу МГО ВОИ в соответствии с требованиями, установленными п. 9.2 Регламента.

14.1.3. При предоставлении услуги по коллективным перевозкам предоставить при посадке в транспортное средство водителю оригинал заполненной посадочной ведомости.

14.1.4. В случае отмены заявки или изменения ее параметров проинформировать оператора отдела приема заказов по коллективным перевозкам посредством телефонной связи или электронной почты не позднее чем за 24 часа до момента подачи транспортного средства. При изменении условий при подаче транспортного средства (изменилась экскурсионная программа, закрыт по той или иной причине посещаемый объект, форс- мажорные обстоятельства) на месте составлять акт о внесении изменений маршрута. Водитель уведомляет начальника

автоколонны, оператора и продолжает движение согласно акту (приложение 6 к Регламенту).

14.1.5. В случае направления транспортного средства за пределы Московской области по коллективным заявкам более чем на одни сутки осуществлять за свой счет оплату парковки транспортного средства на охраняемой стоянке.

14.1.6. В случае изъявления пожелания о прохождении маршрута следования по платному участку дороги производить оплату данных расходов самостоятельно и за свой счет.

14.2. Уполномоченное лицо совместно с МГО ВОИ имеет право:

14.2.1. Требовать от водителя выполнения обязанностей, установленных разделом 13 Регламента.

14.2.2. Обращаться в отдел приема заказов по коллективным перевозкам по телефону или в письменной форме по вопросам исполнения (нарушения) Перевозчиком своих обязанностей.

14.2.3. Изменять условия и порядок выполнения заказа, предварительно согласовав изменения с отделом приема заказов по коллективным перевозкам. Данные изменения должны быть заполнены в соответствии с приложением 6 Регламента, оригинал акта должен быть передан в отдел приема заказов коллективных перевозок не позднее 24 часов от времени подачи транспортного средства.

## **15. Права и обязанности Получателя услуги по коллективным перевозкам**

15.1. Получатель услуг обязан:

15.1.1. Предварительно перед посадкой в транспортное средство предъявить водителю документ, удостоверяющий личность.

15.1.2. В ходе поездки не требовать от водителя нарушений правил ПДД РФ.

15.1.3. Не допускать действий, угрожающих безопасности водителя и других пассажиров.

15.1.4. Соблюдать нормы общения и правила поведения в общественных местах.

15.1.5. С осторожностью принимать лекарства, делать инъекции, употреблять воду, соки, легкие закуски (шоколад, конфеты) во время движения, стоянки и остановки. В случае непредвиденных ситуаций немедленно связаться с водителем.

15.1.6. Оплачивать за свой счет расходы, связанные с движением транспортного средства по платному участку дороги, если вышеуказанные действия осуществляются водителем транспортного средства по просьбе самого Получателя услуги. В случае наступления не согласованного с Получателем услуги события выезда на платную дорогу расходы возлагаются на Перевозчика.

15.2. При посадке в транспортное средство и дальнейшей поездке Получателям услуги и сопровождающим лицам запрещается:

15.2.1. Провозить птиц и животных, за исключением собак-поводырей в наморднике.

15.2.2. Размещать в салоне транспортного средства багаж (предметы), способствующий порче или повреждению транспортного средства, оставлению неприятного запаха или нанести любой другой ущерб.

15.2.3. Провозить огнестрельное оружие.

15.2.4. Провозить колющие и легко бьющиеся предметы без чехлов (упаковки).

15.2.5. Провозить легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы, в том числе бытовые газовые баллоны.

15.2.6. Пользоваться стеклянной (глиняной, фарфоровой, фаянсовой) посудой и тарой.

15.2.7. Во время поездки курить, распивать спиртные напитки (включая пиво) и напитки, изготавливаемые на основе алкогольной и спиртосодержащей продукции,

потреблять наркотические средства или психотропные вещества, осуществлять посадку в транспортное средство в состоянии опьянения.

15.2.8. Открывать двери транспортного средства, ходить по салону и пользоваться туалетом во время движения, или иным способом нарушать правила поведения и создавать неблагоприятные условия для пассажиров.

15.2.9. Требовать от водителя заезда на территории с ограниченными возможностями для маневрирования транспортного средства, а также в места, где транспортное средство создаст помеху другим участникам движения.

## **16. Порядок предоставления услуги по индивидуальным перевозкам инвалидам, находящиеся на обслуживании Государственно-общественного объединения «Московский Дом ветеранов (пенсионеров) войн и Вооруженных Сил»**

16.1. Услуга по индивидуальным перевозкам инвалидам, находящимся на обслуживании МДВВС, предоставляется исключительно по заявкам, оформленным МДВВС в соответствии с приложением 3 к Регламенту в следующих целях:

16.1.1. Доставка Получателей услуги в стационарное отделение Социально-реабилитационного центра по адресу: г. Москва, Олимпийской проспект, дом 7, корпус 1, от места проживания и обратно к месту проживания, а именно: заезд в стационарное отделение, которое осуществляется в промежуток времени с 9 до 13 часов, на основании предварительных заявок, предоставленных МДВВС; выезд из стационарного отделения, которое осуществляется в два этапа, с 11 часов и с 15 часов, на основании предварительных заявок, предоставленных МДВВС.

16.1.2. Доставка Получателей услуги, находящихся на патронажном обслуживании в МДВВС, имеющих особые заслуги перед Отечеством, на мероприятия, проводимые Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации, Правительством Москвы и Советом ветеранов города Москвы, на основании предварительных заявок МДВВС.

16.1.3. Доставка Получателей услуг (инвалидов I - II группы), находящихся на патронажном обслуживании в МДВВС, в медицинские и санаторно-курортные учреждения, для получения медицинской помощи, реабилитации и (или) оздоровления, а также на кладбища и в места оказания ритуальных услуг, на основании предварительных заявок МДВВС.

16.2. Заявки МДВВС оформляются на официальном бланке организации за подписью руководителя организации или уполномоченного им лица, заверяются печатью организации и направляются в отдел приема заказов по индивидуальным перевозкам в электронном виде по электронной почте не менее чем за 36 часов до начала оказания услуги с последующим предоставлением оригиналов заявок нарочно либо почтовым отправлением. Оригиналы заявок направляются нарочно либо почтовым отправлением.

16.3. Заявки от МДВВС на оказание услуги принимаются отделом приема заказов по индивидуальным перевозкам по электронной почте по рабочим дням с 8 часов до 14 часов.

16.4. Связь Получателей услуги с водителем осуществляется через оператора отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам и, при необходимости, через МДВВС. Информация о подаче транспортного средства, его марке, номере и фамилии водителя сообщается Получателям услуги (при необходимости в МДВВС) оператором отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам в момент подачи транспортного средства.

16.5. В случае непредвиденных ситуаций (дорожно-транспортного происшествия или неисправности транспортного средства) замена транспортного средства в пределах Москвы производится в течение 1 (одного) часа, в пределах Московской области в течение полутора часов.

16.6. Ожидание Получателя услуги транспортным средством в пункте назначения в ходе оказания услуг не должно превышать 60 минут. По истечении

времени ожидания оператор отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам принимает решение об отказе в предоставлении услуги с предварительным оповещением Получателя услуги об этом.

16.7. В случае опоздания (задержки) транспортного средства Получатель услуги оповещается оператором отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам не позднее, чем за 20 минут до времени подачи.

16.8. Отказ от получения услуги производится по заявке МДВВС, переданной оператору отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам не позднее, чем за 2 (два) часа до времени подачи транспортного средства.

16.9. При отсутствии связи с Получателем услуги на момент подачи транспортного средства в течение 20 минут оператор отдела приема заказов по индивидуальным перевозкам информирует МДВВС о сложившейся ситуации и после 30 минут ожидания принимает решение об отказе в предоставлении услуги с соответствующим информированием МДВВС.

16.10. Количество лиц, перевозимых в одном транспортном средстве, определяется ответственным работником МДВВС и отражается в заявке в соответствии с п.16.2 Регламента и не может превышать количество посадочных мест, предусмотренных техническими характеристиками транспортного средства.

16.11. Внесение изменений в бланк заявки (адрес и время подачи, пункт назначения) менее, чем за два) часа, ведет к отмене ранее оформленной заявки и оформлению нового бланка согласно процедуре приема новой заявки.

16.12. Оплата стоимости проезда за предоставленную услугу по заявкам, поступившим от МДВВС, с Получателей услуги и сопровождающих лиц не взимается.

## **17. Порядок информирования об оказании услуги**

17.1. Информация о предоставлении услуги по индивидуальным и коллективным заявкам размещается:

17.1.1. На официальном портале Мэра и Правительства Москвы.

17.1.2. На официальном сайте ГБУ «Мосавтосантранс».

## **18. Порядок предоставления обратной связи.**

Вопросы, предложения, комментарии по работе службы социального такси принимаются

По адресу электронной почты: [os@santrans.ru](mailto:os@santrans.ru) круглосуточно,

По телефону – 8 495 215 03 80 с 8.00 до 15.00 в рабочие дни.

Ответ на полученное обращение предоставляется заявителю не позднее 30 календарных дней с момента получения обращения.

## **19. Приложения к Регламенту**

Приложение 1 - Форма Заявки на выделение автобуса.

Приложение 2 - Форма Посадочной ведомости.

Приложение 3 - Форма Заявки на оказание услуги по перевозке инвалидов и ветеранов, находящихся на обслуживании Государственно-общественного объединения «Московский Дом ветеранов (пенсионеров) войн и Вооруженных Сил».

Приложение 4 - Форма Заказ-наряда для Получателя.

Приложение 5 - Форма Заказ-наряда для подрядных организаций.

Приложение 6 - Форма Акта о внесении изменений маршрута.

Приложение 7 – ПД4.

## РЕГЛАМЕНТ II

### **перевозки детей, нуждающихся в паллиативной медицинской помощи, и молодых взрослых, нуждаемость которых в паллиативной медицинской помощи возникла в детском возрасте**

#### **1. Общие положения**

1.1. Перевозка детей, нуждающихся в паллиативной медицинской помощи, и молодых взрослых, нуждаемость которых в паллиативной медицинской помощи возникла в детском возрасте, автомобильным транспортом Государственного бюджетного учреждения «Мосавтосантранс» Департамента здравоохранения города Москвы (далее - ГБУ «Мосавтосантранс») осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 10 декабря 1995 г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», ГОСТ Р 51825-2001 «Государственный стандарт Российской Федерации. Услуги пассажирского автомобильного транспорта. Общие требования».

1.2. ГБУ «Мосавтосантранс» при перевозке детей, нуждающихся в паллиативной медицинской помощи, и молодых взрослых, нуждаемость которых в паллиативной медицинской помощи возникла в детском возрасте, обеспечивает:

- соответствие квалификации водителей и прохождение ими предрейсового и послерейсового медицинского осмотра и медицинского освидетельствования в установленные сроки;

- исправное техническое состояние транспортных средств, наличие полиса обязательного страхования гражданской ответственности ОСАГО, пройденного техосмотра;

- соблюдение обязательных требований безопасности для жизни и здоровья граждан, окружающей среды, а также предотвращения причинения вреда имуществу граждан.

#### **2. Порядок осуществления перевозок**

2.1. Прием заявок осуществляется операторами Контактного центра ГБУ «Мосавтосантранс».

Сведения о номере телефона Контактного центра, а также иная информация о порядке приема заявок, размещается на официальных сайтах ГБУ «Мосавтосантранс» и Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский многопрофильный центр паллиативной помощи Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – ГБУЗ «Центр паллиативной помощи ДЗМ») в сети Интернет.

2.2. Автомобильный транспорт предоставляется для совершения поездок в места и в целях, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

2.3. Для получения услуги пациент должен быть зарегистрирован в реестре пациентов, нуждающихся в паллиативной медицинской помощи, формируемом Координационным центром ГБУЗ «Центр паллиативной помощи ДЗМ».

Пациенту, внесенному в Реестр, присваивается персональный индивидуальный идентификатор (далее — ID), подтверждающий паллиативный статус пациента.

Координационным центром ГБУЗ «Центр паллиативной помощи ДЗМ» предоставляются ГБУ «Мосавтосантранс» сведения о пациентах, внесенных в Реестр, с присвоенными ID.

2.4. Прием Заявок осуществляется оператором Контактного центра ГБУ «Мосавтосантранс» с обязательной регистрацией фамилии, имени, отчества (при наличии) и ID пассажира, фамилию, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица, маршрута с указанием точного адреса начального пункта подачи транспортного средства и точного адреса пункта назначения, цели поездки, даты и времени подачи автомобиля, времени приема и исполнения заказа, потребности в ожидании в пункте назначения и/или промежуточном пункте, а также необходимости доставки получателя услуги обратно в начальный пункт, предполагаемого времени ожидания в пункте назначения и/или в промежуточном пункте, тип подаваемого транспортного средства (легковой пассажирский, легковой санитарный с подъемным механизмом, легковой санитарный с носилками).

2.5. Заявка на перевозку является индивидуальной и принимается предварительно, **не ранее чем за три календарных дня** от даты планируемой поездки, но **не позднее чем за 24 часа** от времени планируемой поездки.

При подаче заявки в день поездки услуга оказывается при наличии свободного транспорта с учетом приоритетности исполнения (заявки на поездки в медицинские организации и образовательные учреждения исполняются в приоритетном порядке).

При подаче заявки в срок, но отсутствии свободного транспорта, заявка вносится в лист ожидания. О наличии свободного транспорта пациент (его законный представитель) извещается оператором Контактного центра ГБУ «Мосавтосантранс». Срок ожидания не может превышать **один календарный день**.

2.6. Прием заявок осуществляется **ежедневно с 8:00 до 20:00**, без выходных.

2.7. Перевозка получателей услуги осуществляется на легковых пассажирских автомобилях, оборудованных специальными техническими средствами с возможностью транспортировки сидя в кресле-коляске, легковом санитарном транспорте, с возможностью размещения пациента лежа на носилках.

Для санитарного автомобиля с носилками и для санитарного автомобиля для перевозки детей в креслах-катачках должна быть предусмотрена возможность подключения медицинского оборудования к сети питания.

Перевозка детей в возрасте младше 5 лет должна осуществляться в специальных удерживающих устройствах, соответствующих весу и росту ребенка, предоставляемых сопровождаемым лицом.

Транспортные средства должны быть оборудованы ремнями безопасности для всех пассажиров и автомобильным Креслом на возраст ребенка от 5 до 7 лет.

Перевозка детей в возрасте от 7 до 11 лет (включительно) должна осуществляться с соблюдением пунктов 5.1, 22.9 постановления Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О Правилах дорожного движения».

2.8. Места, цели и количество совершения перевозок:

2.8.1. Поездки в медицинские и образовательные учреждения, включая поездки в учреждения для получения дополнительного образования — **не ограниченное количество поездок в месяц**, при условии наличия свободного транспорта.

2.8.2. Поездки в спортивные учреждения и на развивающие программы, а также с целью посещения учреждений культуры (в том числе музеев, театров, выставочных залов, библиотек, домов культуры, кинотеатров, концертных организаций, детских школ искусств, художественных, музыкальных, хореографических, театральных, культурно-просветительских и других средних специальных учебных заведений), религиозных сооружений, объектов социальной инфраструктуры (ОСЗН, ТЦСО и других зданий и сооружений, принадлежащих социальным службам) — **не более двух раз в неделю**, при условии наличия свободного транспорта.

2.8.3. Поездки с целью досуга (в том числе поездки в городские зоны отдыха (скверы, парки, пляжи), учреждения спортивно-оздоровительного назначения, тематические парки, игровые и культурно-досуговые центры) — **не более одного раза в неделю**, при условии наличия свободного транспорта.

2.8.4. Поездки к местам индивидуального проведения отдыха в пределах города Москвы и Московской области только в период с мая по август (включительно) **не более двух раз в месяц**, при условии наличия свободного транспорта.

2.9. Прогнозируемое время ожидания в пункте назначения **не должно превышать двух часов**. Общая (максимальная) продолжительность использования автомобиля получателем услуги в течение дня — **не более 8 часов**, с учетом времени ожидания.

2.10. Подача транспортных средств к месту, указанному в заявке, осуществляется **ежедневно, без выходных дней в период с 7 часов 00 минут до 19 часов 00 минут**.

Время работы транспортных средств ограничивается до 21 часа 00 минут.

2.10.1 Выпуск транспортного средства на исполнение полученной заявки транспортного средства осуществляется за 60 (шестьдесят) минут до времени подачи на каждую заявку;

Возврат транспортного средства после окончания последней заявки к месту парковки осуществляется из расчета 60 минут.

2.11. Перевозка осуществляется только вместе с сопровождающими лицами (перевозка осуществляется на безвозмездной основе), информация о которых (фамилия, имя, отчество) сообщается оператору Контактного центра при оформлении заявки.

Посадка в транспортные средства сопровождающих лиц и иных лиц, участвующих в совместной поездке, осуществляется вместе с пациентом в начальном пункте подачи транспортного средства. Общее число перевозимых

пассажиров не должно превышать количества, предусмотренного техническими характеристиками транспортного средства.

2.12. Совместная поездка с другим ребенком, не нуждающимся в паллиативной помощи, но являющимся родственником (брат, сестра) пациента, допускается при наличии в транспортном средстве и/или у сопровождающего лица детского удерживающего устройства, соответствующего весу и росту ребенка.

2.13. Пациент обязан иметь собственное специализированные и гигиенические средства, потребность в которых ему необходима во время посадки (высадки) в/из транспортное(ого) средство(а) и при его движении.

2.14. При предоставлении транспортного средства получатель услуг (сопровождающий) сверяет фактическое время поездки с временем, указанным в заказ-наряде, и подтверждает согласие личной подписью.

### **3. Заключительные положения**

3.1. ГБУ «Мосавтосантранс» **ежемесячно, до 10 числа месяца**, следующего за отчетным, представляет в ГБУЗ «Центр мониторинга и развития медицинской помощи города Москвы» информацию о лицах, получивших услуги, по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

3.2. ГБУЗ «Центр мониторинга и развития медицинской помощи города Москвы» **ежемесячно, до 15 числа месяца**, следующего за отчетным, направляет в Департамент здравоохранения города Москвы сведения о количестве детей, нуждающихся в паллиативной медицинской помощи, и молодых взрослых, нуждаемость которых в паллиативной медицинской помощи возникла в детском возрасте, и обеспеченных в отчетном периоде автомобильным транспортом ГБУ «Мосавтосантранс» в целях совершения поездок в медицинские, лечебно-профилактические учреждения, учреждения образования и досуговые учреждения.