

Положение
о порядке предоставления специальных транспортных услуг
государственного учреждения Тульской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения № 2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления специальных транспортных услуг отдельным категориям граждан государственным учреждением Тульской области «Комплексный центр социального обслуживания населения №2» (далее – Комплексный центр; Учреждение).

1.2. Руководство деятельностью и предоставление социальной услуги возлагается на отделение приема граждан и предоставления срочных социальных услуг Комплексного центра.

1.3. Специальное транспортное обслуживание отдельных категорий граждан является дополнительной платной социальной услугой, предоставляемой получателям социальных услуг на территории Алексинского, Заокского и Ясногорского районов Тульской области.

1.4. Плата за использование услуги не взимается с:

-инвалидов и участников Великой Отечественной войны, имеющих I или II группу инвалидности;

- детей-инвалидов;

- граждан, проходящих (проходивших) военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или призванных на военную службу по мобилизации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года (далее - участники специальной военной операции);

1.5. Место нахождения отделения для обращения граждан: Тульская область, город Алексин, ул. Героев-Алексинцев, д.25. Контактный телефон: 8 (48753) 49290, адрес электронной почты: tcsa.aleksin@tularegion.ru

1.6. Учреждение в своей деятельности по оказанию специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, указами и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами, законами Тульской области, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, нормативными правовыми актами Губернатора Тульской области, Правительства Тульской области, министерства труда и социальной

защиты населения Тульской области, приказами Комплексного центра, Уставом Комплексного центра, настоящим Положением.

1.7. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Учреждения, а также с учреждениями социальной защиты населения, здравоохранения, образования и другими объединениями, с общественными, религиозными организациями и формированиями, благотворительными фондами, волонтерами, частными лицами.

1.8. Укомплектованность Отделения специалистами, подбор специалистов должны осуществляться согласно образованию, квалификации, профессиональной подготовке, специалисты должны обладать знаниями и опытом, необходимыми для качественного оказания социальных услуг.

1.9. Обязанности, права и ответственность специалистов должны быть четко распределены и изложены в должностных инструкциях, регламентирующих их деятельность, в соответствии с Уставом.

2. Цели деятельности и категории получателей социальной услуги

2.1. Целью специального транспортного обслуживания отдельных категорий граждан является социальная интеграция в общество маломобильных граждан.

2.2. Право на получение специальной транспортной услуги (далее - услуга) имеют следующие отдельные категории граждан (далее - заявитель (законный представитель)):

- инвалиды I или II группы, имеющие ограничение способности к передвижению и медицинские показания к обеспечению техническими средствами реабилитации в виде кресел-колясок, костылей, тростей, опор;
- инвалиды Великой Отечественной войны, участники Великой Отечественной войны и ветераны боевых действий, имеющие I или II группу инвалидности;
- инвалиды по зрению I группы;
- дети-инвалиды;
- лица старше 80 лет, имеющие I или II группу инвалидности;
- участники специальной военной операции;
- лица старше 80 лет, проживающие в городской местности, в целях доставки в учреждения здравоохранения (лечебно-профилактические учреждения, поликлиники, диагностические центры), в пределах населенного пункта, в котором проживает заявитель.

3. Организация деятельности по оказанию социальной услуги

3.1. Предоставление специальной транспортной услуги получателям социальных услуг основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и достоинства человека, реализуется в соответствии со стандартами социальных услуг.

3.2. Деятельность работников по предоставлению социальных услуг получателям социальной услуги осуществляется в строгом соответствии с принципами, установленными ст. 4 Федерального закона № 442-ФЗ от 28.12.2013г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», а именно:

- равный, свободный доступ граждан к социальному обслуживанию вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;

- адресность предоставления социальных услуг;
- приближенность поставщиков социальных услуг к месту жительства получателей социальных услуг, достаточность количества поставщиков социальных услуг для обеспечения потребностей граждан в социальном обслуживании, достаточность финансовых, материально-технических, кадровых и информационных ресурсов у поставщиков социальных услуг;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность.

3.3. Заявка на специальное транспортное обслуживание подается с 9.00 до 17.00 в рабочие дни заявителем (законным представителем) не позднее чем за два рабочих дня до требуемого дня обслуживания в центр по телефону или адресу электронной почты, определенному центром.

Заявка на специальное транспортное обслуживание за пределами Тульской области подается не позднее чем за пять рабочих дней до требуемого дня обслуживания. При подаче заявки на специальное транспортное обслуживание за пределами Тульской области дополнительно заявителем (законным представителем) в адрес центра представляется направление на лечение в федеральное государственное учреждение здравоохранения, выданное министерством здравоохранения Тульской области, или направление (путевка) на санаторно-курортное лечение, выданное уполномоченным органом.

3.4. Заявитель (законный представитель) сообщает следующие сведения: фамилию, имя, отчество; дату рождения; группу инвалидности; адрес, номер домашнего (мобильного) телефона; день и время, к которому необходимо подать транспорт; название и адрес объекта, куда требуется доставить получателя услуги, и к какому времени; наличие сопровождающих лиц; потребность в сопровождении; особенности, которые надо учитывать при транспортировке; предполагаемое время возвращения к месту жительства; согласие на оплату специального транспортного обслуживания.

3.5. Заявитель обязан сообщить полный адрес места подачи транспорта и места назначения (наименование населенного пункта, улицы, дома, корпуса, подъезда (при наличии)). В случае отсутствия в населенном пункте наименования улиц и (или) нумерации домов заявитель оставляет в заявке наименование населенного пункта (точное место назначения обговаривается с заявителем дополнительно).

4. Порядок и условия предоставления социальной услуги

4.1. Услуга предоставляется автотранспортными средствами, оборудованными подъемными устройствами для кресел-колясок, или легковыми автотранспортными средствами, имеющимися у Учреждения для оказания услуги в исправном и свободном на дату и время подачи заявки.

4.2. Услуга предоставляется в первоочередном порядке для посещения следующих социально значимых объектов, расположенных на территории Тульской области:

- учреждений социальной защиты и социального обслуживания;
- учреждений здравоохранения (лечебно-профилактические учреждения, поликлиники, диагностические центры);

- учреждений медико-социальной экспертизы;
- учреждений органов государственной власти, органов местного самоуправления;
- регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации;
- учреждений Социального фонда Российской Федерации;
- образовательных организаций;
- многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
- избирательных участков Тульской области в день проведения выборов и референдумов.

4.3. При отсутствии заявок на посещение объектов, определенных пунктом 4.2. настоящего Положения, услуга может предоставляться для посещения других объектов, расположенных на территории Тульской области:

- учреждений культуры;
- нотариальных контор;
- аптечных учреждений;
- общественных организаций инвалидов;
- автовокзалов, автостанций, железнодорожных вокзалов;
- предприятий торговли и бытового обслуживания;
- протезно-ортопедических учреждений, магазинов "Оптика";
- кредитно-финансовых организаций;
- отделений почтовой связи;
- парков культуры и отдыха, общественных пространств, площадей и скверов;
- судебных, правоохранительных органов;
- садовых домов, садовых земельных участков;
- кладбищ и ритуальных агентств;
- жилых домов, многоквартирных домов, жилых помещений по месту постоянного проживания получателя услуги или его родственников;
- физкультурно-спортивных организаций.

4.4. Услуги по специальному транспортному обслуживанию граждан отдельных категорий предоставляются за пределами Тульской области в целях доставки на автовокзалы (автостанции), железнодорожные станции, аэропорты для дальнейшего следования в федеральные государственные учреждения здравоохранения, а также в федеральные государственные учреждения здравоохранения при наличии у заявителя направления на лечение в федеральные государственные учреждения здравоохранения или талона на оказание высокотехнологичной медицинской помощи (ВМП), выданных министерством здравоохранения Тульской области (при наличии в учреждении технической возможности и при согласовании с министерством труда и социальной защиты Тульской области услуги по специальному транспортному обслуживанию за пределы Тульской области могут оказываться в целях доставки на автовокзалы (автостанции), железнодорожные станции, аэропорты для дальнейшего следования в санаторно-курортные учреждения, а также в санаторно-курортные учреждения при наличии у заявителя направления (путевки) на санаторно-курортное лечение, выданного уполномоченным органом).

4.5. Услуги за пределами Тульской области предоставляются в радиусе 200 километров от границ Тульской области.

4.6. Услуга не оказывается в целях доставки в лечебные учреждения для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи.

4.7. Категориям инвалидов, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, предоставляется не более четырех поездок в месяц.

4.8. Разрешается провоз малогабаритных технических средств реабилитации, багажа весом не более 10 кг и проезд без оплаты не более 2 лиц, сопровождающих заявителя.

4.9. В случае сопровождения заявителя во время поездки в другой город в одном направлении учреждением осуществляется доставка сопровождающего заявителя лица до места отправления.

4.10. Допускается провоз собаки-проводника при наличии паспорта собаки проводника.

4.11. В случае необходимости учреждением заявителю (законному представителю) может быть предоставлена услуга по сопровождению за плату по действующим тарифам, утвержденным приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 06.11.2020 N 561-осн.

4.12. Подача транспорта заявителю осуществляется в соответствии с заявкой с 8.00 до 19.00 в рабочие и выходные дни.

4.13. При поступлении заявки на доставку граждан на автовокзалы (автостанции), железнодорожные станции, аэропорты во внерабочее время возможность оказания услуги определяется учреждением самостоятельно при наличии технической возможности.

4.14. Заявка на специальное транспортное обслуживание подается с 9.00 до 17.00 в рабочие дни заявителем (законным представителем) не позднее чем за два рабочих дня до требуемого дня обслуживания в центр по телефону или адресу электронной почты, указанных в пункте 1.3. настоящего Положения.

4.15. Заявка на специальное транспортное обслуживание за пределами Тульской области подается не позднее чем за пять рабочих дней до требуемого дня обслуживания. При подаче заявки на специальное транспортное обслуживание за пределами Тульской области дополнительно заявителем (законным представителем) в адрес центра представляется направление на лечение в федеральное государственное учреждение здравоохранения, выданное министерством здравоохранения Тульской области, или направление (путевка) на санаторно-курортное лечение, выданное уполномоченным органом.

4.16. Услуга не предоставляется:

- лежачим инвалидам;
- лицам, находящимся в момент выполнения заявки в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
- лицам, отказавшимся от представления документов, удостоверяющих личность заявителя, в момент выполнения заказа;
- в случае несоответствия действительности сведений, представленных заявителем (законным представителем);
- в случае несоответствия заявляемого адреса поездки фактическому адресу поездки.

4.17. Предоставление услуги приостанавливается на 2 месяца в случае отказа более 2 раз подряд от заявленного получения услуги без уважительной причины.

4.18. Отказ в предоставлении услуги может быть обжалован заявителем (законным представителем) в установленном действующим законодательством порядке.

4.19. Услугой является проезд автотранспортным средством (путь следования) и время вынужденного простоя (ожидание получателя услуги).

4.20. Полная стоимость поездки для получателей услуги рассчитывается по формуле:

- для инвалидов I группы:

$СТ_{\text{Усл.}} = (Т_{\text{Усл.}} \times Р_{\text{псл}}) \times 13\% / 100\% + СТ_{\text{ожид.}}$,

- для остальных лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, за исключением инвалидов и участников Великой Отечественной войны, имеющих I или II группу инвалидности, и детей-инвалидов:

$СТ_{\text{Усл.}} = (Т_{\text{Усл.}} \times Р_{\text{псл}}) \times 35\% / 100\% + СТ_{\text{ожид.}}$,

где:

$Т_{\text{Усл.}}$ - тариф за 1 км пути следования, определяемый по Методике расчета тарифа за 1 км пути следования при предоставлении специальных транспортных услуг государственными учреждениями социального обслуживания Тульской области, подведомственными министерству труда и социальной защиты Тульской области (приложение N 6) (руб.).

(в ред. приказа министерства труда и социальной защиты Тульской области от 23.12.2020 N 653-осн);

$Р_{\text{псл}}$ - расстояние в пути следования (км);

$СТ_{\text{ожид.}}$ - стоимость ожидания получателя услуги, которая оплачивается из расчета 50 копеек за каждую минуту нахождения транспортного средства в ожидании.

4.21. Стоимость услуги не может быть менее 50 рублей.

4.22. Заявителем дополнительно оплачивается стоимость проезда по платному участку автомобильной дороги (в случае наличия такого участка на кратчайшем маршруте), а также стоимость ожидания транспортного средства на платном парковочном пространстве (при отсутствии бесплатного парковочного пространства вблизи места следования заявителя).

4.23. Стоимость услуги при попутных перевозках рассчитывается для заявителей индивидуально исходя из фактического километража на маршруте и времени ожидания.

4.24. Тариф на услугу утверждается учреждением один раз в год не позднее 15 декабря и применяется с 1 января года, следующего за отчетным.

4.25. Средства, поступающие от оплаты услуги, зачисляются на счет учреждения.

4.26. Отказ в предоставлении услуги может быть обжалован заявителем (законным представителем) в установленном действующим законодательством порядке.

5. Права и обязанности заказчика социальной услуги

5.1. При обращении в отделение получатели социальной услуги имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг;

5.2. Заявитель (законный представитель):

- предъявляет документ, удостоверяющий личность при посадке в автотранспортное средство;
- предъявляет паспорт собаки-проводника при провозе собаки-проводника;
- подписывает маршрутный лист, подтверждая маршрут следования, время ожидания (простоя) автотранспортного средства и километраж использования автотранспортного средства.

5.3. В случае отказа от услуги заявитель (законный представитель) должен по телефону (электронной почте) проинформировать об этом центр или учреждение не менее чем за три часа до момента предоставления услуги.

6. Права и обязанности поставщика социальной услуги

6.1. Учреждение обязано:

- использовать для предоставления услуги технически исправные автотранспортные средства;
- соблюдать правила технической эксплуатации автотранспортных средств;
- проводить техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств, обеспечивать их ежедневный технический контроль перед выездом на линию;
- обеспечивать соблюдение водителем установленного режима работы.

6.2. Сотрудником центра осуществляется проверка права заявителя на пользование услугой.

6.3. Заявки на предоставление услуги вносятся сотрудником центра в персональную карточку учета заявителя (далее - ПКУ) в автоматизированной системе "Адресная социальная помощь" (далее - АС "АСП") в течение 1 часа с момента их поступления. В случае отсутствия ПКУ в АС "АСП" сотрудник центра создает новую ПКУ и вносит заявку на предоставление услуги.

6.4. Ежедневно в АС "АСП" сотрудником центра формируется в электронном виде журнал регистрации обращений (заявок) за предоставлением услуг (приложение N 1) и осуществляется сверка принятых заявок за текущий день.

6.5. Очередность предоставления услуги устанавливается в соответствии с датой поступления заявки.

6.6. При отсутствии оснований в предоставлении услуги в течение 2 часов после получения заявки центр по телефону (по электронной почте в случае, если в заявке, поступившей в электронном виде, не указан номер телефона) извещает заявителя (законного представителя) об отказе с указанием оснований отказа.

6.7. При наличии у заявителя оснований для получения услуги сотрудник центра формирует в течение 2 часов с момента поступления заявки в ПКУ заявителя бланк-

заказ на предоставление услуги (приложение N 2) с указанием даты поездки, маршрута и дополнительных сведений по наличию багажа и сопровождающих лиц.

6.8. Предоставление услуги приостанавливается на 2 месяца в случае отказа более 2 раз подряд от заявленного получения услуги без уважительной причины.

6.9. Специалист учреждения осуществляет мониторинг поступающих бланков-заказов на услугу в АС "АСП" и с учетом технической возможности выполнения заявки согласовывает с заявителем (законным представителем) дату и время предоставления услуги.

6.10. Заявка согласовывается с заявителем (законным представителем) по телефону в течение 3 часов с момента поступления заявки. В случае отсутствия технической возможности выполнения заявки учреждение уведомляет об этом центр в течение 3 часов с момента поступления заявки.

6.11. После поступления уведомления об отсутствии технической возможности оказания услуги специалист центра в течение 1 часа перенаправляет заявку в соответствии с приложением N 7.

В случае отсутствия технической возможности оказания услуги учреждение, по телефону (по электронной почте в случае, если в заявке, поступившей в электронном виде, не указан номер телефона) уведомляет об этом заявителя (законного представителя) и центр в течение 3 часов с момента поступления заявки.

6.12. График перевозок формируется с учетом возможности осуществления попутных перевозок.

6.13. Ежедневно в АС "АСП" сотрудником учреждения формируется в электронном виде журнал регистрации обращений (заявок) на предоставление специального транспортного обслуживания (приложение N 3) и осуществляется сверка принятых заявок за текущий день.

6.14. При наличии технической возможности предоставления услуги специалист учреждения осуществляет в АС "АСП" зачисление заявителя на обслуживание, вводит маршрутный лист (приложение N 4).

6.15. Учреждение в день, предшествующий выполнению заявок:

- заполняет квитанцию по форме 0504510 (далее - квитанция) в двух экземплярах;
- выводит маршрутные листы;
- заполняет квитанции и передает водителю до начала работы по их исполнению;
- по телефону либо на электронный адрес сообщает заявителю (законному представителю) государственный номер, дату и время прибытия автотранспортного средства;
- при наличии потребности в сопровождении по телефону сообщает фамилию, имя, отчество сопровождающего лица.

6.16. Для учета маршрутных листов в учреждении ведется журнал учета движения маршрутных листов (приложение N 5).

6.17. Водитель учреждения:

- несет материальную ответственность в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- оказывает помощь в посадке и высадке из транспортного средства;
- принимает плату за использование автотранспорта в соответствии с утвержденными тарифами;

- вносит в маршрутный лист следующие данные: показания спидометра в начале поездки с заявителем (законным представителем), время ожидания (простоя) автотранспортного средства, километраж и сумма к оплате, показания спидометра в конце поездки;
- вносит в заполненную квитанцию сумму оплаты за совершенную поездку после оплаты заявителем (законным представителем) поездки.

6.18. Квитанции заверяются подписью водителя, первый экземпляр выдается заявителю (законному представителю).

6.19. По окончании выполнения всех заказов за день водитель сдает вторые экземпляры квитанций, маршрутный лист и полученные денежные средства в бухгалтерию учреждения или на следующий рабочий день, если выполнение заказа закончилось после окончания рабочего времени в учреждении (в первый рабочий день после выходного, если заказ выполняется в выходные дни).

6.20. К работе допускаются водители, имеющие водительские удостоверения соответствующей категории, прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медицинский осмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению транспортным средством.

6.21. Водитель учреждения во время работы на маршруте должен иметь при себе и предъявлять для контроля путевой лист установленной формы с отметками о допуске автотранспортного средства и водителя к работе, времени начала и окончания работы, наименовании маршрута.

6.22. Основанием для формирования отчетности по предоставлению услуги является факт исполнения заявки, который регистрируется специалистом учреждения путем внесения сведений по фактическому исполнению оказанных услуг в АС "АСП".

6.23. Специалист учреждения ежемесячно осуществляет сверку с бухгалтерией учреждения по количеству исполненных заявок и суммам, полученным от оказания специальных транспортных услуг.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения, путем издания соответствующего приказа, подписанного директором Комплексного центра.

к Положению о порядке предоставления
специальных транспортных услуг

Журнал

регистрации обращений (заявок) на предоставление
специального транспортного обслуживания

N п/п	Дата, время по- ступления заявки	Катего- рия по- лучателя услуги (группа инвалид- ности)	Ф.И.О. заявите- ля, дата рожде- ния	До- маш- ний ад- рес, теле- фон	Пункт на- значения (название и адрес объекта)	Дата, время поездки	Наличие сопрово- ждающе- го, по- треб- ность в сопрово- ждении	Отметка о предо- ставле- нии услуги
1								

Приложение N 2
к Положению о порядке предоставления
специальных транспортных услуг

Бланк-заказ N

на предоставление специальной транспортной услуги

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Год рождения _____

Категория _____

Контактный телефон заявителя _____

Дата подачи транспортного средства _____

Время подачи транспортного средства _____

Адрес, по которому требуется подать транспортное средство _____

Адрес, наименование объекта, куда требуется доставить заявителя: _____

Контрольное время, к которому должен быть доставлен заявитель: _____

Информация о наличии багажа и сопровождающих лиц: _____

Потребность в сопровождении специалистом по социальной работе _____

Предполагаемое время возвращение к месту жительства заявителя

Должность, Ф.И.О. оформившего заявку _____

Приложение N 3
к Положению о порядке предоставления
специальных транспортных услуг

Журнал
регистрации обращений (заявок) на предоставление
специального транспортного обслуживания

N п/п	Дата, время поступления и номер бланка-заказа из ГУ ТО "ТОЦРИ"	Категория получателя услуги	Ф.И.О. получателя услуги	Домашний адрес, телефон	Пункт назначения (название и адрес объекта)	Дата, время поездки	Наличие сопровождающего, потребность в сопровождении	Отметка о выполнении заказа
1								

Приложение N 4
к Положению о порядке предоставления
специальных транспортных услуг

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ N

дата выдачи _____

Учреждение _____

Водитель _____ Автомобиль _____ гос. N _____

(фамилия, имя, отчество)

(марка)

N п/п	Время подачи авто- трансп- орта	Ф.И.О. и категория получате- ля услуги	Маршрут следова- ния		Время ожидания (простоя) авто- транспор- та, мин.	Километ- раж, км	Сумма к оплате, руб.	Под- пись по- лучате- ля услу- ги
			пункт от- прав- ления	пункт на- значения				

Итого _____

(сумма прописью)

Водитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Специалисту _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение N 5
к Положению о порядке предоставления
специальных транспортных услуг

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ МАРШРУТНЫХ ЛИСТОВ

за _____ 20__ г.

По данному образцу печатать все страницы журнала

Номер маршрутно- го листа	Дата вы- дачи	Работник			Роспись (с указанием даты)		
		долж- ность	Ф.И.О.	таб. номер	работни- ка в по- лучении	специали- ста отдела кадров в приемке	бухгалтера в приемке

**Методика
расчета тарифа за 1 км пути следования при предоставлении
специальных транспортных услуг государственными учреждениями
социального обслуживания Тульской области,
подведомственными министерству труда и социальной защиты
Тульской области**

1. Общие положения

1.1. Методика расчета тарифа за 1 км пути следования при предоставлении специальных транспортных услуг государственными учреждениями социального обслуживания Тульской области, подведомственными министерству труда и социальной защиты Тульской области (далее - специальная транспортная услуга, тариф), разработана в соответствии с приказом министерства труда и социальной защиты Тульской области от 04.08.2016 N 352-осн "Об утверждении Порядка ведения иной приносящей доход деятельности, осуществляемой в подведомственных министерству труда и социальной защиты Тульской области учреждениях", Методическими [рекомендациями](#) министерства экономики Российской Федерации по формированию и применению свободных цен и тарифов на продукцию, товары и услуги от 06.12.1995 N СИ-484/7-982.

2. Расчет тарифа

2.1. Затраты, связанные с оказанием специальных транспортных услуг, складываются из затрат на оплату труда водителя, непосредственно осуществляющего оказание специальных транспортных услуг, затрат на бензин, затрат на горюче-смазочные материалы (далее - ГСМ), затрат на амортизацию автомобиля, затрат на текущий ремонт автомобиля, затрат на содержание автомобиля, затрат на приобретение запасных частей, а также необходимой прибыли.

Расчет тарифа за 1 км проезда при оказании специальных транспортных услуг рассчитывается по формуле:

$$\text{Тусл.} = \text{Туслчас} / \text{Хкмч} + \text{П},$$

где:

Туслчас - тариф за один час в пути следования при оказании специальных транспортных услуг, руб.;

Хкмч - скорость движения автомобиля в час:

40 км/час - при поездке только внутри населенного пункта;

60 км/час - при междугородней, межрайонной поездках и поездках внутри муниципального образования;

П - необходимая прибыль в размере 10% от затрат, связанных с оказанием специальных транспортных услуг, руб.

Расчет тарифа за один час в пути следования при оказании специальных транспортных услуг рассчитывается по формуле:

$$\begin{aligned} \text{Туслчас} = & \text{Зп вод.} + \text{Зт бензин} + \text{Зт гсм} + \text{Зт амортиз.} + \\ & + \text{Зт рем.} + \text{Зт содерж.} + \text{Зт мз,} \end{aligned}$$

где:

Зп вод. - заработная плата водителя за 1 час работы, руб.;

Зт бензин - затраты на бензин на 1 час проезда при оказании специальных транспортных услуг (исходя из скорости движения автомобиля), руб.;

Зт гсм - затраты на ГСМ на 1 час проезда при оказании специальных транспортных услуг (исходя из скорости движения автомобиля), руб.;

Зт амортиз. - затраты на амортизацию автомобиля на 1 час проезда при оказании специальных транспортных услуг, руб.;

Зт рем. - затраты на текущий ремонт автомобиля за 1 час проезда при оказании специальных транспортных услуг, руб.;

Зт содерж. - затраты на обязательные платежи на содержание автомобиля за 1 час проезда при оказании специальных транспортных услуг, руб.

Зт мз - затраты на приобретение материальных запасов (запасные части, автомобильные шины и диски) за 1 час проезда при оказании специальных транспортных услуг, руб.

2.2. Затраты на оплату труда водителя, непосредственно осуществляющего оказание специальных транспортных услуг, рассчитываются по формуле:

$$\text{Зп вод.} = \text{Отч} + (\text{Отч} \times 30,2\%) / 100\%,$$

где:

Отч - оплата труда в час, которая рассчитывается по формуле:

$$\text{Отч} = (\text{ФОТ} \times 12 \text{ мес.} + \text{ЕДВкотп}) / \text{Фрв},$$

где:

ФОТ - среднемесячная заработная плата водителя, осуществляющего оказание специальной транспортной услуги, руб.;

ЕДВкотп - размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска водителю в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников учреждения, утвержденным локальным актом учреждения, руб.;

Фрв - годовая норма рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе в году, на который рассчитывается тариф, час.

2.3. Затраты на бензин на 1 час проезда при оказании специальных транспортных услуг рассчитываются по формуле:

$$\text{Зт бензин} = \text{РасхБенз.} \times (\text{Хкмч} / 100 \text{ км}) \times \text{ЦенаБенз.},$$

где:

РасхБенз. - среднегодовая базовая норма расхода бензина на пробег автомобиля в соответствии с техническими характеристиками автомобиля, л/100 км;

Хкмч - скорость движения автомобиля в час:

40 км/час - при поездке только внутри населенного пункта;

60 км/час - при междугородней, межрайонной поездках и поездках внутри муниципального образования;

ЦенаБенз. - розничная цена за 1 л бензина по г. Туле по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тульской области в месяце, предшествующем месяцу утверждения тарифов, руб.

2.4. Затраты на горюче-смазочные материалы на 1 час проезда при оказании специальных транспортных услуг рассчитываются по формуле:

$$\text{Зт гсм} = \text{РасхБенз.} \times (\text{Рч} / 100 \text{ км}) \times \text{НормРасхМасл.} \times \text{Цм},$$

где:

РасхБенз. - среднегодовая базовая норма расхода бензина на пробег автомобиля в соответствии с техническими характеристиками автомобиля, л/100 км;

Рч - расстояние, пройденное в пути следования в час:

40 км/час - при поездке только внутри населенного пункта;

60 км/час - при междугородней, межрайонной поездках и поездках внутри муниципального образования;

НормРасхМасл. - базовая норма расхода моторного масла на пробег автомобиля в соответствии с [распоряжением](#) Минтранса РФ от 14.03.2008 N АМ-23-р "О введении в действие

Методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", л/км;

Цм - среднегодовая цена моторного масла, определенная государственными контрактами, заключенными в рамках Федерального [закона](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", за текущий год, руб.

2.5. Затраты на амортизацию автомобиля на 1 час проезда при оказании специальных транспортных услуг рассчитываются по формуле:

$$\text{Зт аморт.} = (\text{СТам} / \text{СПДам}) / \text{Фрв},$$

где:

СТам - первоначальная (балансовая) стоимость автомобиля, руб.;

СПДам - срок полезного использования автомобиля в соответствии с ОКОФ, лет;

Фрв - годовая норма рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе в году, на который рассчитывается тариф, час.

2.6. Затраты на текущий ремонт автомобиля на 1 час проезда при оказании специальных транспортных услуг рассчитываются по формуле:

$$Зт\text{ рем.} = Р\text{рем.} / \Phi\text{рв},$$

где:

Ррем. - среднегодовые затраты на плановое техническое обслуживание автомобиля и технический ремонт автомобиля, руб.;

Фрв - годовая норма рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе в году, на который рассчитывается тариф, час.

2.7. Затраты на обязательные платежи на содержание автомобиля на 1 час проезда при оказании специальных транспортных услуг рассчитываются по формуле:

$$Зт\text{ содерж.} = (П\text{Лобяз.} + (С\text{ттах.} / С\text{ПДтах.})) / \Phi\text{рв},$$

где:

ПЛобяз. - среднегодовые обязательные платежи при эксплуатации автомобиля (ОСАГО, налог на имущество, техосмотр и др.);

СТтах. - первоначальная (балансовая) стоимость тахографа, руб.;

СПДтах. - срок полезного использования тахографа в соответствии с ОКОФ, лет;

Фрв - годовая норма рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе в году, на который рассчитывается тариф, час.

2.8. Затраты на приобретение материальных запасов (запасные части, автомобильные шины и диски) на 1 час проезда при оказании специальных транспортных услуг рассчитываются по формуле:

$$Зт\text{ мз} = Р\text{прмз} / \Phi\text{рв},$$

где:

Рпрмз - среднегодовые расходы на приобретение материальных запасов (запасные части, автомобильные шины и диски), руб.;

Фрв - годовая норма рабочего времени при 40-часовой рабочей неделе в году, на который рассчитывается тариф, час.