



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 февраля 2026 г. № 39-пр  
г. Хабаровск

Об утверждении Положения об оказании услуг по перевозке отдельных категорий граждан службой "Социальное такси" в Хабаровском крае

Правительство края  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оказании услуг по перевозке отдельных категорий граждан службой "Социальное такси" в Хабаровском крае.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Хабаровского края:

от 13 мая 2013 г. № 110-пр "О порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае";

от 27 февраля 2014 г. № 44-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 13 мая 2013 г. № 110-пр "О порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае";

от 29 апреля 2015 г. № 90-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 13 мая 2013 г. № 110-пр "О порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае";

от 22 июня 2016 г. № 193-пр "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Хабаровского края";

от 30 ноября 2018 г. № 433-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 13 мая 2013 г. № 110-пр "О порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае";

от 20 апреля 2019 г. № 162-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 13 мая 2013 г. № 110-пр "О порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае";

от 30 апреля 2020 г. № 190-пр "О внесении изменений в Положение

о порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 13 мая 2013 г. № 110-пр "О порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае";

от 31 января 2022 г. № 28-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 13 мая 2013 г. № 110-пр "О порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае";

от 22 ноября 2022 г. № 597-пр "О внесении изменений в Положение о порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 13 мая 2013 г. № 110-пр "О порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае";

от 27 ноября 2024 г. № 425-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 13 мая 2013 г. № 110-пр "О порядке и условиях оказания услуг по перевозке службой "Социальное такси" в Хабаровском крае".

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 марта 2026 г.

Губернатор,  
Председатель Правительства края



Д.В. Демешин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства  
Хабаровского края  
от 12 февраля 2026 г. № 39-пр

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании услуг по перевозке отдельных категорий граждан  
службой "Социальное такси" в Хабаровском крае

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания услуг по перевозке отдельных категорий граждан службой "Социальное такси" в Хабаровском крае (далее также – услуга и край соответственно).

1.2. Правом на получение услуги обладают проживающие на территории края инвалиды, дети-инвалиды и граждане, достигшие возраста 80 лет (далее также – заказчики).

Заказчикам, относящимся к категории инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах", услуга оказывается во внеочередном порядке.

1.3. При оказании услуги допускается перевозка не более двух лиц, сопровождающих заказчика (далее – сопровождающее лицо), включая законного представителя заказчика.

Детям-инвалидам и недееспособным гражданам, имеющим инвалидность, услуга оказывается только в присутствии их законных представителей.

1.4. Заказчик в календарном месяце может получить услугу в количестве не более 12 поездок от места жительства (пребывания) заказчика либо его законного представителя (далее – место жительства) к объекту, указанному в пункте 1.5 настоящего раздела (далее – объект социальной инфраструктуры), или от объекта социальной инфраструктуры до места жительства.

Перевозка заказчика от места жительства к объекту социальной инфраструктуры учитывается как одна услуга. Перевозка заказчика от объекта социальной инфраструктуры к месту жительства учитывается как одна услуга.

Перенос не использованных в текущем календарном месяце поездок на следующий календарный месяц не производится.

1.5. К объектам социальной инфраструктуры относятся:

- 1) медицинские организации (за исключением перевозки заказчика для оказания скорой медицинской помощи);
- 2) протезно-ортопедические организации;
- 3) аптечные организации;
- 4) организации социальной поддержки и социального обслуживания

населения;

- 5) образовательные организации;
- 6) структурные подразделения государственного юридического бюро края;
- 7) помещения, в которых расположены адвокаты, участвующие в государственной системе бесплатной юридической помощи в крае;
- 8) филиалы краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 9) федеральные учреждения медико-социальной экспертизы;
- 10) территориальные органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- 11) железнодорожные вокзалы, автовокзалы и аэропорты;
- 12) физкультурно-спортивные организации;
- 13) объекты инфраструктуры внутреннего водного транспорта, предназначенные для обслуживания пассажиров;
- 14) организации культуры и искусства;
- 15) избирательные участки в дни голосования на выборах и проведения референдума.

#### 1.6. Услуга оказывается:

1) организациями, оказывающими транспортные услуги на территории края, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" учреждения социального обслуживания населения края, подведомственные министерству социальной защиты края (далее – учреждения), заключили контракты на оказание услуг (далее – организации и контракт соответственно);

2) учреждениями.

1.7. Организации оказывают услугу заказчикам, за исключением заказчиков, передвигающихся на креслах-колясках, в дни и часы, указанные в контракте.

Учреждения оказывают услугу заказчикам в соответствии с графиком работы учреждения, при этом заказчики, передвигающиеся на креслах-колясках, обслуживаются в первоочередном порядке.

В дни голосования на выборах и проведения референдума учреждения и организации оказывают услугу независимо от установленного графика работы.

Перевозка заказчиков от места жительства к объекту социальной инфраструктуры и от объекта социальной инфраструктуры к месту жительства оказывается как учреждениями, так и организациями с учетом абзацев первого – третьего настоящего пункта.

#### 1.8. Услуга включает в себя:

1) оказание помощи заказчику при посадке и высадке из автотранспортного средства при отсутствии сопровождающего лица;

2) перевозку заказчика и сопровождающих лиц от места жительства к объекту социальной инфраструктуры или от объекта социальной инфраструктуры к месту жительства.

1.9. Учреждения размещают бланк заявки на оказание услуги (далее – заявка), информацию об оказании заказчиком услуг на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на информационных стендах в учреждениях.

1.10. Услуга оказывается заказчиком на территории городских округов "Город Хабаровск", города Комсомольска-на-Амуре края, Ванинского муниципального округа края, Амурского, Комсомольского, имени Лазо, Нанайского, Николаевского, Хабаровского муниципальных районов края в пределах территорий, на которых осуществляют свою деятельность учреждения.

## 2. Порядок обращения за оказанием услуги и основания для отказа в оказании услуги

2.1. Для получения услуги заказчик (законный представитель) обращается в учреждение по месту жительства способом, указанным в пункте 2.4 настоящего раздела, с заявкой, в которой содержатся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения заказчика;

2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного представителя (в случае подачи заявки законным представителем);

3) адрес места жительства, контактный телефон заказчика (законного представителя);

4) дата, время и маршрут следования.

2.2. Прием заявок осуществляется учреждением в рабочее время в соответствии с графиком работы учреждения.

2.3. В целях обеспечения своевременного оказания услуги заявка должна быть подана (направлена) заказчиком (законным представителем) в учреждение не менее чем за два рабочих дня до дня оказания услуги.

В случае поступления заявки менее чем за два рабочих дня до дня оказания услуги услуга оказывается при наличии свободного автотранспортного средства.

2.4. Заказчик (законный представитель) подает заявку в учреждение одним из следующих способов:

1) в письменной форме на бумажном носителе при личном обращении в учреждение;

2) в электронной форме по адресу электронной почты учреждения;

3) в устной форме по контактному телефону учреждения.

2.5. Работник учреждения, ответственный за прием и регистрацию заявок (далее – работник учреждения), при поступлении заявки регистрирует ее в журнале приема заявок в день поступления заявки в учреждение.

Поданная по телефону заявка приравнивается к заявке в письменной форме.

Заявка, поступившая по электронной почте в выходные, нерабочие

праздничные дни и в нерабочее время учреждения, регистрируется работником учреждения в журнале приема заявок не позднее рабочего дня, следующего за выходным, нерабочим праздничным днем.

Работник учреждения в день поступления заявки уточняет у заказчика (законного представителя) сведения, указанные в пункте 2.1 настоящего раздела, проверяет наличие (отсутствие) в автоматизированной информационной системе "Электронный социальный регистр населения Хабаровского края" (далее – база данных) сведений о заказчике, в том числе об установлении инвалидности, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в оказании услуги, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела (далее – основания для отказа в оказании услуги).

В случае отсутствия в базе данных сведений об установлении заказчику инвалидности работник учреждения в день регистрации заявки направляет в государственную информационную систему "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" запрос о наличии у заказчика инвалидности, в том числе об отнесении его к категории "ребенок-инвалид".

2.6. Основаниями для отказа в оказании услуги являются:

1) отсутствие у заказчика права на получение услуги в соответствии с абзацем первым пункта 1.2 раздела 1 настоящего Положения;

2) использование заказчиком в календарном месяце установленного пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Положения количества поездок;

3) поступление заявки, предусматривающей перевозку заказчика к объекту, не предусмотренному пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Положения;

4) поступление заявки на оказание услуги на территории, не предусмотренной пунктом 1.10 раздела 1 настоящего Положения;

5) отсутствие возможности предоставления автотранспортного средства в необходимое для заказчика время (указанное в заявке время занято по ранее зарегистрированной заявке, автотранспортное средство находится в ремонте либо на техническом обслуживании (осмотре), отсутствие водителя).

2.7. В случае наличия одного из оснований для отказа в оказании услуги работник учреждения:

1) при обращении заказчика (законного представителя) лично или по телефону сообщает заказчику (законному представителю) в день поступления заявки лично или по телефону о наличии оснований для отказа в оказании услуги. В течение одного рабочего дня со дня сообщения о наличии оснований для отказа в оказании услуги в устной форме работник учреждения направляет заказчику (законному представителю) уведомление об отказе в оказании услуги с указанием оснований, по которым заказчику отказано в оказании услуги, и порядка обжалования на почтовый адрес либо адрес электронной почты, указанный заказчиком (законным представителем) в заявке;

2) при поступлении заявки по электронной почте в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявки направляет заказчику (законному представителю) уведомление об отказе в оказании услуги с указанием оснований, по которым заказчику отказано в оказании услуги, и порядка обжалования на адрес электронной почты, с которого поступила заявка.

По желанию заказчика уведомление об отказе в оказании услуги может быть направлено иным не противоречащим законодательству способом.

2.8. В день регистрации заявки, по которой отсутствуют основания для отказа в оказании услуги, работник учреждения включает заявку в график оказания услуги автотранспортными средствами учреждения, организации (далее – график оказания услуги) с учетом ранее зарегистрированных заявок.

2.9. График оказания услуги в части оказания услуги организацией передается работником учреждения в организацию в день регистрации заявки способом, указанным в контракте.

2.10. Работник учреждения:

1) при совпадении места назначения поездки двух и более заказчиков вправе объединить по согласованию с заказчиками (законными представителями) их маршруты следования для организации групповой перевозки заказчиков с учетом допустимой вместимости автотранспортного средства;

2) не позднее рабочего дня, предшествующего дню поездки, составляет и передает водителю автотранспортного средства (далее – водитель):

а) маршрутный лист;

б) бланк договора на оказание услуг между заказчиком (законным представителем) и учреждением или организацией (далее – договор) в двух экземплярах на каждого заказчика;

в) акт выполненных работ (далее – акт) в двух экземплярах на каждого заказчика;

г) бланк квитанции об оплате услуги (далее – квитанция) – в случае, если продолжительность поездки превышает один час за одну поездку, в двух экземплярах на каждого заказчика;

д) сведения о законном представителе ребенка-инвалида либо недееспособного гражданина, имеющего инвалидность;

3) не позднее чем за два часа до начала оказания услуги сообщает заказчику (законному представителю) по номеру телефона, указанному в заявке, время прибытия автотранспортного средства и его регистрационный номер.

### 3. Порядок оказания услуги

3.1. Услуга оказывается на основании договора, а в случае, если продолжительность услуги превышает один час, – договора и квитанции.

3.2. Договор передается водителем заказчику (законному представителю) для подписания при посадке в автотранспортное средство.

Один экземпляр договора остается у водителя, второй экземпляр договора передается заказчику (законному представителю).

3.3. При посадке в автотранспортное средство заказчик (законный представитель) должен предъявить водителю:

1) документ, удостоверяющий личность заказчика;

2) документ, удостоверяющий личность законного представителя, – в случае, если заказчиком является ребенок-инвалид либо недееспособный

гражданин, имеющий инвалидность.

3.4. Заказчик и сопровождающие лица обязаны:

- 1) в назначенное время быть готовыми к началу перевозки;
- 2) соблюдать чистоту в салоне автотранспортного средства, не допускать порчи имущества;
- 3) не отвлекать водителя во время поездки.

3.5. В случае отказа от поездки заказчик (законный представитель) обязан сообщить об этом работнику учреждения не менее чем за два часа до времени, назначенного для оказания услуги.

3.6. При оказании услуги перевозка животных (кроме собаки-проводника) не допускается.

3.7. Обстоятельствами, ограничивающими возможность оказания услуги, являются:

- 1) снятие автотранспортного средства, на котором планировалось выполнение заявки, с маршрута в связи с его неисправностью или аварией (если у организации имеется не более одного автотранспортного средства);
- 2) введение временных ограничений или прекращение движения автотранспортных средств по маршруту следования;
- 3) чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

При возникновении в день оказания услуги одного из обстоятельств, указанных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, работник учреждения незамедлительно, но не позднее одного часа с момента его возникновения оповещает заказчика (законного представителя) по номеру телефона, указанному в заявке, об ограничении возможности выполнения услуги и согласовывает с ним другое удобное время, а в случаях, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, иной маршрут следования (при его наличии).

#### 4. Порядок оплаты и расчета стоимости услуги

4.1. Услуга оказывается заказчикам бесплатно, если ее продолжительность не превышает один час за одну поездку от места жительства к объекту социальной инфраструктуры или от объекта социальной инфраструктуры к месту жительства.

Период времени свыше одного часа за одну поездку оплачивается заказчиком поминутно:

- 1) по тарифам, утвержденным учреждением, – в случае оказания услуги учреждениями;
- 2) в соответствии с ценой за единицу услуги, предусмотренной контрактом, – в случае оказания услуги организацией.

Отсчет времени оказания услуги производится от времени подачи автотранспортного средства к месту начала перевозки заказчика (место жительства либо объект социальной инфраструктуры).

Временем окончания оказания услуги считается прибытие автотранспортного средства к месту назначения (место жительства либо

объект социальной инфраструктуры).

4.2. Перевозка сопровождающего лица (сопровождающих лиц) осуществляется бесплатно.

4.3. Оплата услуги, оказанной учреждением или организацией, производится в форме наличного или безналичного расчета.

При безналичном расчете денежные средства за услугу заказчик (законный представитель) перечисляет на расчетный счет учреждения (организации), указанный в договоре, либо осуществляет оплату банковской картой через терминал в автотранспортном средстве (при наличии).

4.4. После окончания оказания услуги водитель:

1) заполняет акт в двух экземплярах, в котором указывает время подачи и прибытия автотранспортного средства к месту назначения. Один экземпляр акта остается у водителя, второй экземпляр акта передается заказчику (законному представителю);

2) заполняет квитанцию в двух экземплярах, в которой указывает время подачи и прибытия автотранспортного средства к месту назначения и стоимость услуги. Один экземпляр квитанции остается у водителя, второй экземпляр квитанции передается заказчику (законному представителю).

4.5. Порядок расчетов между учреждением и организацией, сроки передачи документов, подтверждающих оказание организацией услуг (договоров, актов), определяются контрактом.

4.6. Организация несет ответственность за достоверность представленных в учреждение документов, подтверждающих оказание организацией услуг (договоров, актов).

## 5. Требования к оказанию услуги

5.1. Учреждения и организации обеспечивают безопасную перевозку заказчиков. При оказании услуги учреждения и организации обязаны соблюдать правила технической эксплуатации автотранспортных средств, проводить их техническое обслуживание и ремонт, обеспечивать ежедневный технический контроль перед выездом на линию и соблюдение водителем установленного режима работы.

5.2. К работе допускаются водители, имеющие водительское удостоверение соответствующей категории, прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медицинский осмотр и допущенные по состоянию здоровья к управлению автотранспортным средством. Водитель во время работы на маршруте следования обязан иметь путевой лист с отметками о допуске автотранспортного средства и водителя к работе, времени начала и окончания работы.

---