

УТВЕРЖДЕНО  
директором ГБУ СО КК  
«Краснодарский КЦСОН  
Западного округа»  
от 9 января 2023 г.

## **Положение о порядке предоставления транспортной услуги в ГБУ СО КК «Краснодарский КЦСОН Западного округа»**

С изменениями и дополнениями от:  
приказы ГБУ СО КК «Краснодарский КЦСОН Западного округа» от 2 мая 2023 г.  
№ 51; от 12 мая 2023 г. № 54.

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке предоставления транспортной услуги (далее - Положение) регулирует вопросы предоставления социальной услуги гражданам пожилого возраста и инвалидам, а также иным маломобильным группам населения (далее – получатели услуги), в целях социальной интеграции в общество получателей услуги, создания для них условий для беспрепятственного передвижения и обеспечение доступа к социально – значимым объектам.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлениями и решениями правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Краснодарского края, региональных и местных органов самоуправления и другими нормативными и правоустанавливающими документами.

1.3. Платная транспортная социальная услуга предоставляется на базе государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр социального обслуживания населения Западного округа» (далее – учреждение).

### **2. Основные понятия**

2.1. В Положении используются следующие основные понятия:

**транспортные средства** – легковые автомобили и легковые специализированные автомобили, оборудованные специальными техническими средствами (подъемниками) (далее – автомобили СТС), используемые для предоставления транспортной услуги. Автомобили СТС имеют визуальную принадлежность к транспортному обслуживанию получателей услуг – логотип с изображением инвалида в инвалидном кресле синего цвета и горизонтальную полосу желтого цвета по бортам автомашины;

**транспортная услуга** - платная социальная услуга легкового автомобиля и автомобиля СТС, доставляющая получателя услуги к социально-значимым объектам, расположенным в пределах города Краснодара;

**сопровождающее лицо** - совершеннолетнее дееспособное физическое лицо оказывающее содействие (действенную помощь) получателю услуг по получению транспортной услуги;

**ответственное лицо** — диспетчер, состоящий в трудовых отношениях с учреждением, ответственный за прием передачу на исполнение, аннулирование, сопровождение заявок от получателей услуг. В случае отсутствия по болезни, нахождения в очередном трудовом (учебном) отпуске, его обязанности выполняет заместитель директора, на которого возложены функции административно - хозяйственной работы;

**заявка** - изъявление получателя услуг (законного представителя) на получение транспортной услуги (приложение 1);

**начальный пункт** - место подачи транспортного средства для оказания транспортной услуги получателю услуг;

**пункт назначения** - место доставки получателя услуг;

**промежуточный пункт** - место остановки, ожидания и продолжения перевозки получателя услуг до следующего промежуточного пункта или пункта назначения;

**разовая поездка** - поездка получателя услуг от начального пункта до пункта назначения с возможностью посещения промежуточных пунктов и суммарным временем ожидания не более 120 минут, либо от начального пункта до пункта назначения и обратно с возможностью посещения промежуточных пунктов и суммарным временем ожидания не более 120 минут. Максимальное общее время продолжительности одной разовой поездки не более 4-х часов;

**время подачи транспортного средства** - время подачи транспортного средства в начальный пункт, указанное получателем услуги;

**стоимость транспортной услуги** - сумма, которую платит получатель транспортной услуги после её оказания, в соответствии с установленными тарифами. Тариф утверждается приказом директора учреждения.

### **3. Категории граждан, имеющих право на получение услуги**

3.1. Право на получение услуги, на территории Западного внутригородского округа города Краснодара, имеют:

граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет);

инвалиды (с сопровождающим лицом при необходимости);

лица старше 80 лет (с сопровождающим лицом при необходимости);

граждане пожилого возраста и инвалиды, обслуживаемые на дому учреждением (с сопровождающим лицом при необходимости);

другие категории пенсионеров, не состоящие на социальном обслуживании, находящиеся в трудной жизненной ситуации;

иные маломобильные группы населения.

#### 4. Порядок предоставления услуги

4.1. Транспортная услуга предоставляется с учетом режима рабочего времени учреждения (с 08.30 ч. до 17.30 ч. (понедельник - четверг) и с 08.30 ч. до 16.30 ч. (пятница), суббота, воскресенье - выходные дни). Отсчет времени использования транспортного средства производится с момента его подачи к месту посадки получателя услуги. Для расчета за предоставленную услугу по действующему тарифу принимается время начала движения транспортного средства от места посадки (время в пути).

В случае использования подъемника гусеничного лестничного БАРС – УГП -130 (подъем и спуск получателя услуги к транспортному средству) получатель услуги оплачивает это время, как за время ожидания, согласно тарифам на платные социальные услуги.

Прием заявок от получателей услуги осуществляется ответственным лицом в течение рабочего времени. Заявки на транспортные услуги выполняются на следующий рабочий день.

Транспортная услуга, в день заявки, может предоставляться при наличии свободного времени в графике движения автотранспортных средств или совпадении маршрута следования с маршрутами предварительно заказанных поездов.

4.2. Прием заявок от получателей услуги осуществляется ответственным лицом по телефону 8(861) 224-02-36, заявки также могут быть направлены в письменной или электронной форме на адрес учреждения: 350051, г. Краснодар, ул. Шоссе Нефтяников, д. 18/1; email: kcso\_energiya@mts.krasnodar.ru.

4.3. Получатель услуги сообщает ответственному лицу учреждения точную информацию о дате, времени поездки, начальном пункте, пункте назначения, а также промежуточных пунктах, о наличии сопровождающих лиц, которые указываются в заявке.

4.4. Ответственное лицо обязано:

фиксировать заявки в журнале учета обращений получателей социальных услуг, нуждающихся в дополнительных социальных услугах за плату (транспортные услуги) (приложение 2);

определять очередность выполнения заявок по датам и времени в хронометражном порядке;

составлять маршрутные задания для водителей;

выдает путевые листы (приложение 3) и ведет учет выдачи путевых листов в соответствующем журнале (приложение 4);

в случае невозможности предоставить транспортное средство в нужное для получателя услуг время предлагать ему перенести поездку на другое удобное для него время.

При возможности выполнения заявки ответственное лицо информирует получателя услуги о порядке выполнения и сообщает ему действующий тариф на услугу. В случае несогласия получателя услуги с условиями проезда снимает заказ.

В случае поступления заявки в письменной или электронной форме ответственное лицо ставит в известность заявителя о возможности её выполнения

или даёт мотивированный отказ (приложение 5) в течение трех рабочих дней со дня её получения, но не позже 17.00 ч. дня - предшествующего заявленной дате и времени поездки.

4.5. В день исполнения заявки, не позднее 3-х часов до поездки, ответственное лицо учреждения по контактному телефону сообщает получателю услуги или лицу, его сопровождающему, номер автомобиля и время его прибытия к начальному пункту.

4.6. Время ожидания получателя услуги составляет 15 минут со времени, указанного в заявке.

В случае неявки получателя услуги после времени ожидания, водитель получает подтверждение заявки у получателя услуги и уведомляет его о начале времени ожидания (услуга платная), согласно тарифам на платные социальные услуги.

4.7. По прибытии транспортного средства к начальному пункту водитель уточняет у получателя услуги маршрут и время поездки. Изменение маршрута не допускается.

Движение по маршруту водитель выбирает согласно загруженности автомобильной дороги и качества дорожного покрытия.

4.8. В случае необходимости, водитель или сопровождающий оказывает содействие получателю услуги в сопровождении к социально-значимым объектам, в размещении в салоне транспортного средства при посадке и высадке из салона, а также оказывает содействие при погрузке и выгрузке принадлежащих ему вещей, в том числе технических средств реабилитации (кресла-коляски, костыли, трости, опоры и д.т.).

4.9. При выявлении неисправности транспортного средства во время поездки водитель докладывает ответственному лицу учреждения о возникшей неисправности и далее действует по его указанию.

4.10. В случае выявления нарушений со стороны учреждения, возникновения конфликтных ситуаций, получатель услуги сообщает об этом директору учреждения, в государственное казенное учреждение Краснодарского края – управление социальной защиты населения в Западном внутригородском округе города Краснодара (далее – УСЗН ЗВО).

4.11. В особо сложных (спорных) случаях ответственное лицо учреждения принимает решение при участии ответственных работников УСЗН ЗВО.

## **5. Условия предоставления транспортной услуги**

5.1. Транспортная услуга предоставляется в пределах административных границ муниципального образования город Краснодар.

5.2. Услуга предоставляется учреждением для выезда получателей услуг к социально значимым объектам, находящимся в пределах города Краснодара:

органам исполнительной власти Краснодарского края;

органам судебной власти, прокуратуру;

органам местного самоуправления;

учреждениям Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю;

органам, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- учреждениям социального обслуживания;
- ГАУ Краснодарского края «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»;
- учреждениям и органам службы занятости;
- спортивным учреждениям;
- учреждениям культуры;
- образовательным учреждениям;
- учреждениям здравоохранения;
- лечебным и лечебно-профилактическим учреждениям;
- подразделениям медико-социальной экспертизы;
- почтовым отделениям;
- учреждениям расчетов за жилищно-коммунальные услуги, телефон; автомобильный и железнодорожный вокзалы, аэропорт;
- аптекам;
- учреждениям, предоставляющим бытовые услуги (парикмахерские, пункты ремонта обуви и др.)
- нотариусам, паспортно-визовым службам;
- общественным организациям инвалидов;
- объектам сферы ритуальных услуг.

### 5.3. В функции услуги не входит:

- доставка в лечебные учреждения для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи;
- перевозка грузов;
- помощь в межэтажной транспортировке.

## **6. Порядок предоставления расчета за оказанную транспортную услугу поставщиком услуг**

6.1. При предоставлении транспортной услуги оплата производится по акту о предоставлении транспортной услуги установленного образца (далее - акт) (приложение б).

6.2. Акт заполняется и подписывается водителем транспортного средства на основании заявки и фактически выполненной услуги, согласовывается с получателем социальных услуг.

6.3. Расчет оплаты за предоставленную транспортную услугу производится получателем услуги по факту выполнения транспортной услуги, в соответствии с тарифами, утвержденными приказом директора учреждения.

6.4. По возвращении водителя в учреждение акт передается специалисту по социальной работе отделения срочного социального обслуживания.

6.5. Денежные средства, поступающие в качестве платы за предоставление транспортных услуг, зачисляются на счет учреждения по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и расходуются в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Иные условия и порядок предоставления транспортной услуги, не указанные в настоящем Положении, содержатся в нормативно-правовых актах Краснодарского края.

## **7. Требования к автотранспортным средствам**

7.1. Учреждение в деятельности по предоставлению транспортной услуги легкового автомобиля и автомобиля ТС на территории города Краснодара руководствуется настоящим Положением.

7.2. Перевозка получателей услуги производится в соответствии с количеством мест для сидения, установленных заводом – изготовителем автотранспортного средства.

7.3. Для осуществления услуги учреждению необходимо:

соблюдать правила технической эксплуатации автотранспортных средств, проводить их техническое обслуживание и ремонт, обеспечивать ежедневный технический контроль перед выездом на линию;

обеспечивать соблюдение водителем установленного режима работы.

7.4. К работе допускаются водители, имеющие водительское удостоверение соответствующей категории, прошедшие медицинское освидетельствование, предрейсовый медицинский осмотр.

## **8. Обязанности водителя, предоставляющего услугу**

8.1. Водитель обязан:

выполнять требования по оформлению и оборудованию транспортного средства;

иметь опыт работы управления транспортным средством;

не употреблять перед или в процессе работы алкоголь, психотропные, снотворные, антидепрессивные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека;

пройти медицинское освидетельствование, предрейсовый/ послерейсовый медосмотр медицинским работником и иметь допуск по состоянию здоровья к управлению транспортным средством;

пройти предрейсовый технический осмотр транспортного средства;

пройти инструктаж по правилам дорожного движения;

соблюдать правила дорожного движения;

иметь при себе, во время работы на маршруте:

1) водительское удостоверение соответствующей категории;

2) свидетельство о регистрации машины;

3) полис ОСАГО;

4) путевой лист установленной формы с отметками о допуске транспортного средства и водителя к работе, времени начала работы, наименование маршрута;

производить перевозку пассажиров строго по количеству сидячих мест, установленному заводом-изготовителем транспортного средства;

обеспечить безопасную доставку получателя услуги до места назначения (согласно поданной заявки);

требовать от пассажиров соблюдения Правил дорожного движения (пристегиваться ремнем безопасности, осуществлять посадку и высадку в разрешенных для этого местах и т.д.);

при необходимости оказать помощь при посадке, высадке и погрузке багажа, а также содействие при погрузке и выгрузке технических средств реабилитации (кресла-коляски, костыли, трости, опоры) получателя услуги;

категорически не допускать случаев подвоза каких-либо пассажиров или грузов по собственному усмотрению, а также любых видов использования транспортного средства в личных целях без разрешения руководства;

всегда находиться на рабочем месте в транспортном средстве или в непосредственной близости от него;

в случае отказа получателя услуги от заказа, либо не выполнение заявки по каким-либо иным причинам, незамедлительно сообщать об этом ответственному лицу;

в случае возникновения неисправностей автомобиля, аварии, непредвиденной задержки и, как следствие, опоздания к назначенному времени, водитель обязан незамедлительно известить об этом ответственное лицо, заказчика;

обеспечить подачу автомобиля в указанное время, по указанному в заявке адресу;

в случае неявки получателя услуги после времени ожидания, связаться с получателем услуги, либо с ответственным лицом для выяснения причин простоя;

после доставки получателя услуги к месту назначения оказывает помощь при выходе из транспортного средства и сопровождает до входных дверей объекта;

при выполнении заявки в обратном направлении сопровождает получателя услуги от входных дверей объекта до транспортного средства;

после предоставления услуги получает от получателя услуги оплату, подпись в акте о предоставлении социальных транспортных услуг;

нести ответственность за:

1) безопасность граждан во время поездки, посадки и высадки из салона транспортного средства;

2) сохранность транспортного средства, имущества, находящегося в нем.

## **9. Основные права и обязанности получателя услуги**

9.1. Получатель услуги имеет право на:

уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников учреждения;

двух сопровождающих при осуществлении поездки к месту назначения и (или) обратно;

провоз багажа весом не более 10 кг;

получение информации о своих правах и обязанностях, о возможностях, порядке и условиях получения услуги;

получение качественной услуги;  
соблюдение в отношении себя конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалистам учреждения при оказании услуги;  
защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке;

обжалование действия (бездействия) сотрудников учреждения связанные с оказанием услуги.

9.2. Получатель услуги обязан:

быть готовым в назначенное время к выезду до пункта назначения;  
использовать транспортное средство только для целей, оговоренных в заявке;

посадку и высадку производить со стороны тротуара или обочины и только после полной остановки транспортного средства. Если посадка и высадка невозможна со стороны тротуара или обочины, она может осуществляться со стороны проезжей части при условии, что это будет безопасно и не создаст помех другим участникам движения;

при посадке в автомобиль предъявить документы, подтверждающие право проезда (документ, удостоверяющий личность, справка об инвалидности, пенсионное удостоверение);

выполнять требования водителя, направленные на обеспечение безопасности во время следования к месту назначения;

при поездке на транспортном средстве, оборудованном ремнями безопасности, быть пристегнутым ими;

соблюдать чистоту в салоне транспортного средства, не допускать повреждений салона автотранспорта;

по окончании поездки оплатить стоимость оказанной услуги, подтвердить личной подписью, или подписью законного представителя сумму произведенной оплаты, время фактического пребывания автомобиля в пути и время его ожидания в путевом листе;

при снятии заявки оперативно, не позднее, чем за час до поездки, сообщить об этом диспетчеру по месту приема заявки.

9.3. Получателю услуги запрещается:

передавать право пользования транспортным средством третьим лицам;

изменять ранее согласованный маршрут движения;

указывать водителям на выбор движения к пункту назначения;

отвлекать водителя от управления транспортным средством во время его движения;

открывать двери транспортного средства во время его движения.

9.4. Иностранцы граждане, постоянно проживающие в г. Краснодаре, имеют равные с гражданами Российской Федерации права на услугу в г. Краснодаре, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## 10. Особые случаи

10.1. Получателю услуги может быть отказано в предоставлении услуги:

отсутствие права у заявителя на предоставление ему услуги в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения;

предоставление заявителем документов, утратившим силу;

пункт назначения не соответствует перечню, указанном в пункте 5.2 настоящего Положения;

нахождение в состоянии опьянения (алкогольного, токсического, наркотического);

лежачим гражданам;

имеющим: карантинные инфекционные заболевания; активную форму туберкулеза; тяжелые формы психического расстройства в стадии обострения;

превышения лимита заявок, в случае отсутствия возможности предоставить транспортное средство;

неисправности транспортного средства и невозможности его заменить;

отказа получателя услуги в предоставлении необходимой информации и документов для предоставления услуги;

в случае неоднократного нарушения пунктов 9.2, 9.3 настоящего Положения.

10.2. В исключительных или в экстренных случаях возможна заявка за два часа до момента подачи при наличии свободного транспортного средства.

10.3. В случае если количество заявок превышает возможности их исполнения (для автомобилей СТС), первоочередным правом пользуются граждане, нуждающиеся в проведении гемодиализа, которые используют в качестве средств передвижения только кресло – коляску и не могут пересесть в транспортное средство без подъемника.

10.4. Организация выезда в пределах муниципального образования Краснодарского края, в котором функционирует учреждение, с целью доставки инвалидов - колясочников к местам проведения социально-значимых, культурных и досуговых мероприятий, в том числе в выходные и праздничные дни, с учетом материальных и кадровых ресурсов, технической возможности учреждения.

10.5. В исключительных случаях услуга оказывается за пределы административных границ муниципального образования город Краснодар:

на объекты санаторно – курортного назначения Краснодарского края (при наличии путевки на имя получателя социальной услуги);

на основании ходатайств общественных организаций инвалидов, иных организаций предоставляющих интересы инвалидов, при проведении социально – значимых мероприятий.

Специалист по социальной работе  
организационно-методического отделения



С.Н. Малюта

Приложение 1  
к положению о порядке  
предоставления транспортной  
услуги в ГБУ СО КК  
«Краснодарский КЦСОН  
Западного округа»

Директору ГБУ СО КК  
«Краснодарский КЦСОН Западного округа»

Папонову С.В.

от \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. заявителя)

дата рождения: \_\_\_\_\_  
(число) (месяц) (год)

адрес  
проживания: \_\_\_\_\_  
(улица) (дом) (корп.) (кв.)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

категория заявителя: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**  
на оказание транспортной услуги

Прошу оказать мне транспортную услугу (легкового автомобиля, легкового автомобиля (с подъемником) \*):

Дата выполнения услуги «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Время (туда) \_\_\_\_\_ Время (обратно) \_\_\_\_\_  
(число) (месяц) (год)

Необходимость ожидания автомобиля (да/нет): \_\_\_\_\_

Место подачи автомобиля (адрес): ул. \_\_\_\_\_

Пункт назначения (адрес): ул. \_\_\_\_\_

Сопровождающие лица (да/нет) (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

С тарифами на дополнительные социальные услуги за плату, порядком оплаты и расчётом стоимости выполненных услуг ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Обязуюсь произвести оплату до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(число) (месяц) (год)

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку персональных данных о себе \_\_\_\_\_

Дата заполнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(число) (месяц) (год) (подпись)  
Согласен / не согласен

Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись)

\* - нужное подчеркнуть



**Приложение 3**  
к положению о порядке  
предоставления транспортной  
услуги в ГБУ СО КК  
«Краснодарский КЦСОН  
Западного округа»

Типовая межотраслевая форма № 3  
Соответствует приказу Министерства транспорта РФ  
от 18.09.2008 г. № 152 (ред. от 21.12.2016 г. № 467)

**ПУТЕВОЙ ЛИСТ**

**ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ №**

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок действия с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Коды
0345001

Организация \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_  
наименование, адрес, номер телефона, ОГРН

Марка автомобиля _____	
Государственный номерной знак _____	Номер парковки _____
Водитель _____ <small>фамилия, имя, отчество</small>	Табельный номер _____
Удостоверение № _____	Класс _____

Предрейсовый медосмотр	<small>отметка о прохождении</small>	<small>дата, время</small>	<small>должность работника</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
Послереисовый медосмотр	<small>отметка о прохождении</small>	<small>дата, время</small>	<small>должность работника</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>

**Сведения о перевозке**

Задание водителю		Состояние автомобиля	
В распоряжение _____ <small>наименование</small>		Предрейсовый (предсменный) контроль _____	
Адрес подачи _____		Контролер технического состояния автотранспортных средств _____ <small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
Дата, время выезда с парковки _____		Показание одометра, км _____	<small>дата, время</small>
Диспетчер-нарядчик _____ <small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	Механик _____	<small>подпись</small>
Дата, время возвращения на парковку _____		Автомобиль в технически исправном состоянии принял Водитель _____	<small>подпись</small>
Ожидание: _____ <small>опоздания, ожидания, простои в пути</small>		Горючее _____	<small>расшифровка подписи</small>
и прочие отметки _____		<b>Движение горючего</b>	
		Выдано: по заправочному листу № _____	<small>количество, л</small>
		Остаток: при выезде _____	
		при возвращении _____	
		Расход: по норме _____	
		фактический _____	
		экономия _____	
		перерасход _____	

Автомобиль сдал водитель _____ <small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	Автомобиль принял _____	
		Показания одометра при возвращении, км _____	<small>дата, время</small>
		Механик _____	<small>подпись</small>
			<small>расшифровка подписи</small>



Приложение 4  
к положению о порядке  
предоставления транспортной  
услуги в ГБУ СО КК  
«Краснодарский КЦСОН  
Западного округа»

**Журнал  
учета выдачи путевых листов**

Номер путевого листа	Дата выдачи путевого листа	Фамилия, имя, отчество водителя	Гаражный номер автомобиля	Подпись			Примечание
				водителя в получении путевого листа	диспетчера и дата приемки путевого листа и документов водителя	бухгалтера и дата приемки путевого листа	
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 5  
к положению о порядке  
предоставления транспортной  
услуги в ГБУ СО КК  
«Краснодарский КЦСОН  
Западного округа»

\_\_\_\_\_  
(ФИО гражданина)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Об отказе в предоставлении  
услуги

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания  
Краснодарского края «Краснодарский комплексный центр социального обслу-  
живания населения Западного округа» по результатам рассмотрения Вашей за-  
явки об оказании платной социальной транспортной услуги от \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации

№ \_\_\_\_\_, вынуждены сообщить Вам о своем отказе.  
заявления)

Причина отказа в следующем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается причина отказа)

Директор

С.В. Папонов

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного полностью)

\_\_\_\_\_  
(телефон ответственного)

