



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИКАЗ

10.09.2024

№ 480-усзн

Об утверждении Порядка подачи заявки на оказание услуги по доставке специализированным автотранспортом инвалидов, имеющих ограничения способности к передвижению второй или третьей степени и использующих для перемещения кресло-коляску либо нуждающихся в перевозке специализированным автотранспортом, к социально значимым объектам, местам проведения досуга, отдыха и обратно

На основании пункта 18 Положения о порядке оказания дополнительной меры социальной поддержки в виде оказания инвалидам, имеющим ограничения способности к передвижению второй или третьей степени и использующим для перемещения кресло-коляску либо нуждающимся в перевозке специализированным автотранспортом, услуги по доставке специализированным автотранспортом к социально значимым объектам, местам проведения досуга, отдыха и обратно, утвержденного постановлением администрации города от 18.03.2020 № 177, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившими силу приказы руководителя управления социальной защиты населения администрации города:

от 26.04.2022 № 136-усзн «Об утверждении Порядка подачи заявки на оказание услуги по доставке специализированным автотранспортом»;

от 10.04.2023 № 173-усзн «О внесении изменения в приказ от 26.04.2022 № 136-усзн».

2. Утвердить Порядок подачи заявки на оказание услуги по доставке специализированным автотранспортом инвалидов, имеющих ограничения способности к передвижению второй или третьей степени и использующих для перемещения кресло-коляску либо нуждающихся в перевозке специализированным автотранспортом, к социально значи-

мым объектам, местам проведения досуга, отдыха и обратно (далее – Порядок) согласно приложению.

3. Руководителю муниципального казенного учреждения «Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска» Ефимович Т.В. ознакомить исполнителя услуги по доставке специализированным автотранспортом к социально значимым объектам, местам проведения досуга, отдыха и обратно с настоящим Порядком.

4. Начальнику отдела по реализации социальных проектов и взаимодействию с социально ориентированными некоммерческими организациями управления социальной защиты населения администрации города Черданцевой Г.Н. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте администрации города.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления



О.В. Качанова

Приложение
к приказу руководителя
управления социальной
защиты населения
администрации города
от 10.09.2024 № 480-УСЗМ

ПОРЯДОК

подачи заявки на оказание услуги по доставке специализированным автотранспортом инвалидов, имеющих ограничения способности к передвижению второй или третьей степени и использующих для перемещения кресло-коляску либо нуждающихся в перевозке специализированным автотранспортом, к социально значимым объектам, местам проведения досуга, отдыха и обратно

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует сроки, способы и условия подачи заявки на оказание услуги по доставке специализированным автотранспортом инвалидов, имеющих ограничения способности к передвижению второй или третьей степени и использующих для перемещения кресло-коляску либо нуждающихся в перевозке специализированным автотранспортом, к социально значимым объектам, местам проведения досуга, отдыха и обратно (далее – Услуга) в соответствии с постановлением администрации города от 18.03.2020 № 177 «О дополнительной мере социальной поддержки в виде оказания инвалидам, имеющим ограничения способности к передвижению второй или третьей степени и использующим для перемещения кресло-коляску, услуги по доставке специализированным автотранспортом к социально значимым объектам, местам проведения досуга, отдыха и обратно» (далее – Постановление).

2. Используемые понятия:

Исполнитель – организация, определенная для непосредственного оказания услуги по доставке специализированным автотранспортом к социально значимым объектам, местам проведения досуга, отдыха и обратно в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Получатели – граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории города Красноярска, являющиеся инвалидами, имеющими ограничения способности к передвижению второй или третьей степени и использу-

ющими для перемещения кресло-коляску либо нуждающимися в перевозке специализированным автотранспортом, в случаях, не требующих специального медицинского сопровождения или специальных медицинских устройств при перевозке, состоящие в реестре граждан, имеющих право на получение Услуги, которым оказывается услуга по доставке специализированным автотранспортом к социально значимым объектам, местам проведения досуга, отдыха и обратно;

Услуга – бесплатная подача специализированного автотранспорта к месту проживания (местонахождению) Получателя, оказание помощи при посадке в салон (высадке из салона) специализированного автотранспорта, оказание помощи в погрузке (выгрузке) в специализированный автотранспорт технического средства реабилитации и багажа, перевозка до места назначения и обратно;

заявка – заявка на оказание услуги по доставке специализированным автотранспортом инвалидов, имеющих ограничения способности к передвижению второй или третьей степени и использующих для перемещения кресло-коляску либо нуждающихся в перевозке специализированным автотранспортом, к социально значимым объектам, местам проведения досуга, отдыха и обратно;

МКУ – муниципальное казенное учреждение «Центр предоставления мер социальной поддержки жителям города Красноярска» (далее – МКУ), обеспечивающее организационные и координационные функции при оказании Услуги;

Реестр граждан, имеющих право на получение Услуги (далее – Реестр), – реестр граждан, которым МКУ в соответствии с Постановлением определено право на получение Услуги, передаваемый МКУ Исполнителю на регулярной основе.

II. Способы и условия подачи заявки

3. Заявка на оказание Услуги подается непосредственно Исполнителю.

4. Исполнитель из числа своих работников назначает ответственного (ответственных) за прием заявок (далее – Диспетчер).

5. МКУ направляет Исполнителю Реестр, в котором указывает Ф.И.О., дату рождения, адрес гражданина, срок, на который определено право пользования Услугой.

6. Заявка может быть подана Получателем, его законным представителем (опекуном/попечителем) или лицом, уполномоченным Получателем (далее – Представитель).

7. Исполнитель обеспечивает возможность подачи заявки:

при личной явке Получателя или его Представителя (при наличии у Исполнителя помещения для приема заявок);

посредством телефонного звонка на номер Исполнителя;
посредством электронной почты.

При подаче заявки по электронной почте Получатель указывает:

Ф.И.О., дату рождения, адрес, телефон, иные контактные данные Получателя (законного представителя) и информацию о количестве сопровождающих лиц (при наличии);

дату и время, адрес подачи транспорта, а также время и адрес подачи транспорта для обратной поездки;

пункт назначения (маршрут).

8. Заявки принимаются в рабочие дни с понедельника по пятницу согласно графику работы Исполнителя. В праздничные нерабочие дни прием заявок не осуществляется.

Один Получатель в течение дня может подать только одну заявку на предоставление Услуги, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим пункта 12 настоящего Порядка.

9. Отказ в приеме заявки Получателя не предусмотрен. Диспетчер обязан принять и зарегистрировать все заявки, поступающие от Получателей посредством способов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка.

10. Поступившие Исполнителю заявки должны содержать следующую информацию:

дату и время приема заявки;

Ф.И.О., дату рождения, адрес, телефон, иные контактные данные Получателя (законного представителя), количество сопровождающих лиц (при наличии);

дату и время, адрес подачи транспорта, а также время и адрес подачи транспорта для обратной поездки;

пункт назначения (маршрут);

иные необходимые сведения.

11. Диспетчер при приеме заявки:

регистрирует заявку;

сверяет указанный Получателем пункт назначения с перечнем социально значимых объектов;

информирует Получателя услуги о порядке и условиях выполнения заявки;

определяет очередность выполнения заявок по датам и времени в хронологическом порядке в зависимости от времени подачи заявки, составляет маршрутные задания для водителей;

сообщает Получателю Услуги примерное время прибытия автотранспортного средства к начальному пункту;

отказывает Получателю в исполнении заявки в случаях, предусмотренных пунктом 12 настоящего Порядка, разъясняя порядок и условия ее исполнения, фиксируя отказ и его основание.

12. Основаниями отказа в исполнении заявки являются:

несоответствие указанного Получателем Услуги места назначения, до которого необходима перевозка и обратно, перечню социально значимых объектов, мест проведения досуга и отдыха, предусмотренных Постановлением;

невозможность предоставления автотранспортного средства в нужное для Получателя Услуги время (в случае невозможности предоставить автотранспортное средство в нужное для Получателя Услуги время Диспетчер обязан предложить Получателю перенести поездку в другое удобное для него время или на другую дату);

подача Получателем Услуги заявки с нарушением условий подачи заявки, установленных настоящим Порядком, а также, если подаваемая заявка содержит требования Получателя, нарушающие условия оказания Услуги, предусмотренные настоящим Порядком.

III. Сроки подачи и отказа от заявки

13. Заявка должна быть подана не позднее чем за два рабочих дня до желаемой даты оказания Услуги. Заявки, поданные позднее указанного срока, исполняются при наличии у Исполнителя свободного транспортного средства.

14. В случае отказа от поданной заявки Получатель обязан не позднее чем за три часа до назначенного времени сообщить об этом Диспетчеру.

В случае отказа Получателя Услуги от поданной заявки Диспетчер незамедлительно передает полученную информацию водителю.

IV. Условия оказания Услуги

15. Единица Услуги включает в себя подачу специализированного автотранспорта к месту проживания (нахождения) Получателя, оказание помощи при посадке в салон (высадке из салона) специализированного автотранспорта, оказание помощи в погрузке (выгрузке) в специализированный автотранспорт технического средства реабилитации и багажа, перевозку до места назначения и обратно.

Перевозка лежачих больных и лиц, требующих специального медицинского сопровождения, не осуществляется.

16. Услуга оказывается Получателям с понедельника по субботу с 08:00 до 22:00, в том числе в нерабочие праздничные дни.

17. Получатель имеет право взять с собой в поездку одного несовершеннолетнего ребенка, родителем (опекуном, попечителем) которого он является, а также одного сопровождающего и багаж. Наличие

сопровождающего лица и несовершеннолетнего ребенка заранее указывается в заявке.

В случаях, связанных с особенностями заболевания Получателя, условиями его транспортировки и перевозки, сложностями при самостоятельном передвижении, Получатель имеет право взять с собой не более двух сопровождающих, о чем обязан известить Диспетчера при подаче заявки.

Сопровождающим может выступать дееспособное физическое лицо, достигшее возраста 18 лет, не имеющее признаков инвалидности и осуществляющее содействие Получателю при передвижении, посадке в салон и (или) высадке из салона специализированного автотранспорта.

18. В начальном пункте время ожидания Получателя не должно превышать 15 минут. По истечении указанного времени заявка считается исполненной с указанием Исполнителем нулевого километража и засчитывается в общее количество заявок, поданных Получателем.

19. По прибытии транспортного средства к начальному пункту водитель уточняет у Получателя Услуги маршрут и время поездки (изменение маршрута не допускается).

20. Получателю может быть отказано в перевозке при условии:
несоответствия названного Получателем маршрута маршруту, названному при подаче заявки и указанному в маршрутном листе;
отказа Получателя от соблюдения требований безопасности при осуществлении перевозки;
превышения числа сопровождающих Получателя лиц, указанных при подаче заявки.

При отказе Получателю в перевозке Исполнитель обязан фиксировать причину отказа.

21. Принятие Услуги Получателем осуществляется по факту ее предоставления.

22. Исполнитель и Получатель (его законный представитель) оформляют акт оказанных услуг с содержанием следующих обязательных реквизитов:

фамилия, имя, отчество Получателя;
дата рождения Получателя;
дата оказания услуги;
протяженность маршрута следования Получателя;
количество оказанных Получателю услуг.
