



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦИЛЬНИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» июня 2020 г.

№ 346-17

Экз. \_\_\_\_\_

с.Большое Нагаткино

Об утверждении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде бесплатной перевозки инвалидов, в том числе детей-инвалидов, до государственных и муниципальных учреждений

В целях предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде бесплатной перевозки инвалидов, в том числе детей-инвалидов, до государственных и муниципальных учреждений

администрация постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде бесплатной перевозки инвалидов, в том числе детей-инвалидов до государственных и муниципальных учреждений.
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его опубликования в газете «Цильнинские Новости».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления по развитию человеческого потенциала администрации муниципального образования «Цильнинский район» Л.П. Иванову.

Глава администрации муниципального образования «Цильнинский район»

Г.М. Мулянов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
«Цильнинский район»  
Ульяновской области  
от 25.06.2020 № 346-17

Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде бесплатной перевозки инвалидов, в том числе детей-инвалидов, до государственных и муниципальных учреждений

## 1. Общие положения о предоставлении услуги

1.1. Настоящий Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде бесплатной перевозки инвалидов, в том числе детей-инвалидов до государственных и муниципальных учреждений (далее - Порядок) регулирует вопросы предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде доставки инвалидов, в том числе детей-инвалидов, проживающих на территории муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, и сопровождающих их лиц до государственных и муниципальных учреждений и их структурных подразделений, предоставляющих услуги по реабилитации (абилитации) инвалидов, в том числе детей-инвалидов, расположенных на территории муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, транспортным средством.

### 1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

доставка инвалидов, в том числе детей-инвалидов, проживающих на территории муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, и сопровождающих их лиц до государственных и муниципальных учреждений и их структурных подразделений, предоставляющих услуги по реабилитации (абилитации) инвалидов, в том числе детей-инвалидов - предоставление услуги по доставке транспортным средством учреждения, уполномоченным администрацией муниципального образования «Цильнинский район» (далее - Учреждение), граждан, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, при условии заключенного договора о предоставлении социальных услуг (далее – Договор) до учреждений;

заказчик - гражданин, имеющий право на получение Услуги или его законный представитель, в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

автотранспорт Учреждения - транспортное средство Учреждения, в том числе оборудованное специальными техническими средствами, позволяющими осуществлять перевозку заказчика, а так же средств его передвижения;

специальные технические средства и оборудование - устройства и приспособления, позволяющие заказчику осуществлять беспрепятственный доступ и пользование транспортным средством Учреждения;

перевозка - проезд автотранспортом Учреждения в пункт назначения и

(или) обратно, а также время вынужденного простоя (ожидание заказчика);  
пункт отправления - место подачи автотранспорта Учреждения для перевозки заказчика в соответствии с заявкой;  
пункт назначения - место прибытия заказчика в соответствии с заявкой;  
предоставление транспортного средства - предоставление транспортного средства Учреждения в пункт отправления заказчику в соответствии с заявкой;  
заявка - заблаговременное в устной или письменной форме обращение заказчика в Учреждение для предоставления Услуги.

## 2. Условия и порядок предоставления услуги

2.1. Категории граждан, имеющих право на получение Услуги:  
инвалиды, в том числе дети-инвалиды;  
лица, сопровождающие в поездке граждан вышеуказанных категорий (не более двух лиц).

Перевозка детей-инвалидов и сопровождающих их лиц до государственных учреждений и их структурных подразделений, предоставляющих услуги по реабилитации (абилитации) инвалидов, в том числе детей-инвалидов, осуществляется в первоочередном порядке.

2.2. Перечень организаций, к которым осуществляется доставка:  
государственные и муниципальные учреждения и их структурные подразделения, предоставляющие услуги по реабилитации (абилитации) инвалидов, в том числе детей-инвалидов.

2.3. Услуга не предоставляется Учреждением в следующих случаях:  
в связи с наличием медицинских противопоказаний, перечень которых утвержден Приказом Министерства здравоохранения России от 29.04.2015 №216н "Об утверждении перечня медицинских противопоказаний, в связи с наличием которых гражданину или получателю социальных услуг может быть отказано, в том, числе временно, в предоставлении социальных услуг в стационарной форме, а также формы заключения уполномоченной медицинской организации о наличии таких противопоказаний";

нарушения заказчиком пункта 4.2 раздела 4 настоящего Порядка.

2.4. В предоставление Услуги не входит:  
доставка в лечебные и (или) медицинские учреждения для оказания срочной (неотложной) медицинской помощи;  
доставка за пределы муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

2.5. Услуга предоставляется в соответствии с графиком работы Учреждения с понедельника по пятницу, в рабочие дни.

2.6. Учреждение вправе использовать автотранспорт Учреждения одновременно для нескольких заказчиков.

2.7. При посадке в автотранспорт Учреждения заказчик (лицо, сопровождающее в поездке) обязаны предъявить водителю документ, удостоверяющий личность, а для лиц, не достигших 14 лет, свидетельство о рождении.

2.8. После прибытия в пункт назначения в соответствии с заявкой,

заказчик подписывает путевой лист о предоставленной Услуге.

В случае отказа заказчика от подписи путевого листа и при отсутствии письменной претензии, направляемой в течении трёх рабочих дней от заказчика, Услуга считается предоставленной.

### 3. Порядок оформления и заказа услуги

3.1. Заявка подается заказчиком в Учреждение.

3.2. Порядок предоставления Услуги заказчику:

3.2.1. Заявка на предоставление Услуги подается заказчиком в устной форме (в телефонном режиме) или в письменной форме в Учреждение не ранее, чем за 7 рабочих дней и не позднее, чем за 2 рабочих дня до предоставления Услуги и фиксируется в журнале регистрации вызовов с указанием ФИО, адреса и контактными данными заказчика.

3.2.2. При подаче заявки заказчик обязан сообщить работнику Учреждения следующую информацию:

фамилию, имя, отчество, дату рождения;

дату, время и адрес пункта отправления;

дату, время и адрес пункта назначения;

сведения о количестве лиц, сопровождающих в поездке (при наличии);

особенности, которые надо учитывать при предоставлении Услуги;

номер контактного телефона;

цель поездки.

3.3. В день предоставления Услуги сотрудник Учреждения, предоставляющего Услугу, оформляет и выдает водителю автотранспорта Учреждения, путевые листы на выполнение заявок, уведомляет заказчика в день оказания Услуги в телефонном режиме о месте и времени оказания Услуги.

3.4. Водитель автотранспорта Учреждения после выполнения заявок передает сотруднику Учреждения путевые листы, подписанные заказчиками.

3.5. На основании переданных водителем автотранспорта Учреждения путевых листов сотрудник Учреждения делает отметки о выполнении заявок.

### 4. Права и обязанности заказчика

4.1. При получении Услуги заказчик имеет право на:

уважительное и гуманное отношение;

получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления Услуги, о возможности получения Услуги бесплатно, а также об Учреждении, предоставляющем Услугу;

перевозку с собой необходимых средств технической реабилитации инвалидов;

защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Обязанности заказчика:

предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления

Услуги;

своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуги;

соблюдать чистоту в салоне автотранспорта, не допускать порчу оборудования;

подписывать путевой лист после предоставления Услуги.

---