



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО
ОКРУГА

П Р И К А З

от 7 сентября 2023 года

№ 1000

г. Анадырь

О внесении изменений в Приказ
Департамента социальной политики
Чукотского автономного округа
от 24 июля 2023 года № 831

В целях уточнения отдельных положений локального правового акта
Департамента социальной политики Чукотского автономного округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 24 июля 2023 года № 831 «Об утверждении Порядка оказания услуг по транспортному обслуживанию лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с использованием специальных автотранспортных средств» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка оказания услуг по транспортному обслуживанию маломобильных граждан с использованием специальных автотранспортных средств»;

2) в преамбуле:

слова «лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации,» заменить словами «маломобильных граждан»;

3) в пункте 1:

слова «лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации,» заменить словами «маломобильных граждан»;

4) приложение к приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 0088F9E404C6C1C5FFA90952EEEEB2594AB
Владелец Коновалова Татьяна Геннадьевна
Действителен с 26.04.2023 по 19.07.2024

Приложение

к Приказу Департамента социальной
политики Чукотского автономного округа
от «7» сентября 2023 года № 1000

«Приложение
к Приказу Департамента социальной
политики Чукотского автономного округа
от 24 июля 2023 года № 831

**Порядок оказания услуг по транспортному обслуживанию маломобильных
граждан с использованием специальных автотранспортных средств**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оказания услуг по транспортному обслуживанию маломобильных граждан с использованием специальных автотранспортных средств (далее – Порядок) определяет порядок оказания транспортного обслуживания маломобильных граждан, по индивидуальным или коллективным заявкам или сопровождения таких лиц, а также устанавливает перечень прав и обязанностей лиц, задействованных в оказании указанной услуги. Оказание услуг по транспортному обслуживанию маломобильных граждан с использованием специальных автотранспортных средств (далее – транспортное обслуживание) осуществляется Государственным казённым учреждением «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения» и его филиалами (далее – ГКУ «ЧОКЦСОН», Филиал, Филиалы).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения:

1.2.1. **Транспортное обслуживание** – оказание услуги по перевозке маломобильных граждан с использованием специальных автотранспортных средств.

1.2.2. **Специальные технические средства** – устройства и/или приспособления, позволяющие маломобильным гражданам осуществлять беспрепятственный доступ к получению транспортных услуг и пользованию транспортным средством (крепежи для коляски, аппарели и другие).

1.2.3. **Специальное автотранспортное средство** – транспортное средство, предназначенное для перевозки инвалидов, оборудованное специальными техническими средствами, используемое Перевозчиком для оказания транспортного обслуживания Получателей услуг.

1.2.4. **Маломобильные граждане** – лица, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги или при ориентировании в пространстве.

К маломобильным группам населения для целей настоящего Порядка отнесены: инвалиды, в том числе дети-инвалиды, граждане в возрасте старше 65 лет с временным нарушением здоровья.

Получатели услуги – граждане Российской Федерации, проживающие в Чукотском автономном округе и относящиеся к категориям, указанным в пункте 1.2.4 настоящего пункта.

1.2.5. **Перевозчик** – ГКУ «ЧОКЦСОН», Филиал.

1.2.6. **Представитель** – дееспособное лицо, представляющее интересы Получателя услуг и наделённое полномочиями, оформленными надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2.8. **Сопровождающее лицо** – совершеннолетнее дееспособное лицо, оказывающее содействие (действенную помощь) Получателю услуг по его транспортному обслуживанию, в случае обслуживания частично дееспособного либо полностью недееспособного получателя услуги – при наличии согласия Представителя на сопровождение Получателя услуги.

1.2.9. **Водитель** – лицо, находящееся в трудовых отношениях с Перевозчиком.

1.2.10. **Заявка** – изъятие Получателя услуг на получение транспортного обслуживания, поступившее в Филиал и оформленное в установленном настоящем Порядке. В заявке указывается Начальный пункт и Пункт назначения, в случае необходимости транспортного обслуживания по доставке граждан в аэропорт «Угольный» из г. Анадыря и обратно, указывается способ пересечения через Анадырский лиман. Заявка по транспортному обслуживанию граждан подается не позднее, чем за 2 дня до даты отправления.

1.2.11. **Транспортное обслуживание по индивидуальным заявкам** – транспортные услуги, оказываемые Перевозчиком на основании заявок, поступивших в Филиалы от Получателя услуг либо его Представителя.

1.2.12. **Начальный пункт** – место подачи транспортного средства для оказания транспортного обслуживания Получателю (Получателям) услуг.

1.2.13. **Пункт назначения** – место доставки Получателя (Получателей) услуг.

1.2.14. **Промежуточный пункт** – место остановки, ожидания и продолжения перевозки Получателя (Получателей) услуг до следующего промежуточного пункта или пункта назначения.

1.2.15. **Разовая поездка** – поездка Получателя (Получателей) услуг от начального пункта до пункта назначения с возможностью посещения промежуточных пунктов и суммарным временем ожидания не более 40 минут, либо от начального пункта до пункта назначения и обратно с возможностью посещения промежуточных пунктов и суммарным временем ожидания не более 1,5 часов.

1.2.16. **Время подачи транспортного средства** – время подачи транспортного средства в начальный пункт, указанное Получателем услуги или его Представителем в заявке.

1.3. Транспортное обслуживание осуществляется Филиалами и оказывается Получателям услуг в порядке очередности поступающих заявок Перевозчику в целях посещения в пределах административных центров районов Чукотского автономного округа:

- органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, Чукотского автономного округа;
- органов судебной власти и прокуратуры;
- органов местного самоуправления;
- органов социальной защиты и социального обслуживания населения;
- территориальных структурных подразделений Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации;
- медицинских и социально-реабилитационных организаций (учреждений);
- лечебно-профилактических организаций (учреждений);
- образовательных организаций;
- культурно-развлекательных и спортивных мероприятий;
- экскурсий по коллективным перевозкам на территории административных центров районов Чукотского автономного округа, на территории которых проживает Получатель (Получатели) услуги;
- объектов сферы ритуальных услуг (кладбищ).

1.4. При предоставлении услуг по транспортному обслуживанию должно обеспечиваться соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере пассажирских перевозок и безопасности дорожного движения.

1.5. Услуга по экстренному выезду в аэропорты населённых пунктов, являющихся смежными с административными центрами районов Чукотского автономного округа проезд, к которым возможен по пролегающим между данными населёнными пунктами наземным автомобильным дорогам, предоставляется с учётом климатических особенностей, состояния дорожного покрытия, технических возможностей транспортного средства, имеющегося в Филиале. Заявка по экстренному выезду в аэропорт подается не позднее чем за 6 часов до времени подачи транспортного средства.

1.6. Предоставление транспортного обслуживания по доставке граждан в аэропорт «Угольный» из г. Анадыря и обратно в зимний период времени при наличии открытой ледовой переправы для легкового транспорта по маршруту Анадырь – Угольные Копи осуществляется без пересадок до здания аэропорта, дальнейшее сопровождение осуществляется службой сопровождения Аэропорта.

В случае отсутствия прямого транспортного сообщения между г. Анадырь и пгт Угольные Копи Перевозчик Филиала начального пункта осуществляет транспортное обслуживание до места посадки Получателя услуги в транспортное средство, посредством которого планируется переправа через Анадырский лиман (в случае следования морским транспортом – до причала, в случае следования воздушным транспортом до вертолётной площадки). Доставка в ином населенном пункте осуществляется Перевозчиком Филиала промежуточного пункта до пункта назначения.

2. Категории лиц, которым оказывается Транспортное обслуживание по индивидуальным и коллективным заявкам

2.1. Право пользования Транспортным обслуживанием по индивидуальным и коллективным заявкам предоставляется маломобильным гражданам, указанным в подпункте 1.2.4 раздела 1 настоящего Порядка.

3. Порядок оказания услуг по транспортному обслуживанию

3.1. Транспортное обслуживание оказывается по индивидуальным и коллективным заявкам в пределах административных центров районов Чукотского автономного округа.

3.2. Заявки принимаются Перевозчиком ежедневно с 9 часов 00 минут до 17 часов 40 минут с перерывом на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 30 минут, за исключением выходных дней (суббота, воскресенье), на личном приёме Представителя либо посредством обращения данных лиц по телефону, с последующим подтверждением Представителем своих полномочий:

Наименование территориальных филиалов ГКУ «ЧОКЦСОН»	Адреса, номера телефона
Анадырский городской филиал	689000, г. Анадырь, ул. Отке, д. 11; (42722) 2-08-80, 2-47-69, 2-62-19
Анадырский районный филиал	689500, пгт Угольные Копи, ул. Первомайская, д. 8, кв. 13 (42732) 5-55-54, 5-60-41
Билибинский районный филиал	689450, г. Билибино, ул. Ленина, д. 10; (42738) 2-53-56, 2-65-04, 2-53-08
Иультинский районный филиал	689202, пгт Эгвекинот, ул. Ленина, д. 1; (42734) 2-20-22, 2-25-16
Провиденский районный филиал	689251, пгт Провидения, ул. Дежнева, д. 8а; (42735) 2-24-15, 2-21-03
Чаунский районный филиал	689400, г. Певек, ул. Пугачева, д. 54; (42737) 4-19-98, 4-12-64

3.2.1. Получатель услуги получает подтверждение принятия заявки на оказание услуги любым удобным по выбору Получателя способом (по телефону, по электронной почте, письменным уведомлением), в течение 1 рабочего дня со дня получения заявки.

3.2.2. Для подтверждения личности гражданина и достоверности полученных от него сведений на оказание услуги, полученных Перевозчиком по телефону, социальный работник, филиала ГКУ «ЧОКЦСОН» в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявки сверяет по месту жительства гражданина, подавшего заявку, информацию о его личности и актуальности поданной заявки.

3.3. Заявки принимаются Перевозчиком не ранее чем за 14 дней и не позднее, чем за 48 часов до начала оказания услуг по транспортному обслуживанию.

3.4. При наличии свободного специального транспортного средства, на эксплуатацию которого оформлен путевой лист в день обращения, индивидуальная заявка может быть принята не позднее, чем за 2 часа до начала оказания услуг по транспортному обслуживанию.

3.5. Услуги по транспортному обслуживанию Получателям услуг для посещения культурно-зрелищных мероприятий и других мероприятий оказываются в рабочее время Перевозчика.

3.6. Транспортное обслуживание недееспособных Получателей услуг, а также лиц, не достигших 18 лет, осуществляется только совместно с Сопровождающим лицом, информация о котором (фамилия, имя, отчество) сообщается Перевозчику при оформлении заявки.

3.7. Получатель услуг обязан иметь собственные специализированные и гигиенические средства, потребность в которых ему необходима во время посадки (высадки) в транспортное средство, а также во время его движения.

3.8. При отказе от предоставления услуги (снятии заявки), Получатель услуги обязан уведомить об этом Перевозчика по телефону либо посредством личного обращения в Филиал не менее чем за 2 часа до времени подачи транспортного средства.

3.9. В случае невыхода Получателя услуг в течение 15 минут со времени подачи транспортного средства, а также отсутствием информации по ожиданию Получателя услуг Перевозчик имеет право направить транспортное средство на следующий заказ.

3.10. Основаниями для отказа в предоставлении транспортных услуг являются: состояние здоровья Получателя услуг не позволяет осуществить его перевозку сидя; состояние алкогольного (наркотического) опьянения Получателя услуг и (или) лиц, его сопровождающих.

неподтверждение сведений о заявке на получение услуги и гражданине, подавшем заявку на оказание услуги по телефону.

3.11. Перевозчик обязан в устной форме оповестить Получателя услуги об отказе в предоставлении услуги по транспортному обслуживанию с указанием причины отказа.

3.12. Результатом рассмотрения заявки или отказа является уведомление Получателя о принятом решении любым удобным по выбору Получателя способом (по телефону, по эл. почте, письменным уведомлением), в течение 1 рабочего дня со дня получения заявки, с отметкой в журнале заявок на транспортное обслуживание маломобильных граждан (приложение 1).

4. Порядок оплаты оказанных услуг по транспортному обслуживанию

4.1. Услуги по транспортному обслуживанию в целях настоящего Порядка предоставляются бесплатно.

5. Права и обязанности Перевозчика

5.1. Перевозчик обязан:

5.1.1. осуществлять прием заявок на личном приёме либо по телефону по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.1.2. в ходе приема заявки уточнить у Получателя услуг (Представителя) следующую информацию:

фамилию, имя, отчество и возраст Получателя услуг;

фамилию, имя, отчество и возраст Представителя;

группу инвалидности Получателя услуг;

контактный телефон Получателя услуг и (или) Представителя;

цель поездки;

дату, время подачи транспортного средства и точный адрес начального пункта;

пункт назначения, промежуточные пункты (точный адрес нахождения и название (при наличии));

потребность в ожидании в пункте назначения и доставке Получателя услуг обратно в начальный пункт;

предполагаемое время ожидания (суммарное время ожидания не может превышать 40 минут);

необходимость в Сопровождающем лице;

в случае следования граждан в аэропорт «Угольный» из г. Анадырь и обратно в случае отсутствия прямого транспортного сообщения между г. Анадырь и пгт Угольные Копи предоставить информацию о способе переправы через Анадырский лиман и промежуточных пунктах следования – местах, где планируется пересадка из одного вида транспорта в другой.

5.1.3. по просьбе Получателя услуг предоставлять информацию о контактных телефонах Перевозчика или других способах связи с ним;

5.1.4. при оформлении заявки вносить полученную от Получателя услуг (Представителя) информацию в заявку транспортного обслуживания;

5.1.5. после оформления заявки транспортного обслуживания повторно сверять с Получателем услуг (с Представителем) информацию по заявке;

5.1.6. информировать Получателей услуг (Представителей) о порядке оказания услуг по транспортному обслуживанию и основаниях отказа в предоставлении транспортного обслуживания;

5.1.7. контролировать исполнение принятых заявок;

5.1.8. сообщать Получателям услуг (Представителям) информацию о подаче транспортного средства не менее чем за 10 минут до момента подачи транспортного средства, а также о задержке специального транспортного средства не менее чем за 20 минут до времени его подачи;

5.1.9. при получении сообщения о забытых и найденных вещах руководствоваться Правилами перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2020 года № 1586.

5.1.10. осуществить учет Получателей услуг по поступившим заявкам.

6. Права и обязанности Водителя специального транспортного средства при оказании услуг по транспортному обслуживанию

6.1. Водитель обязан:

6.1.1. соблюдать требования, установленные настоящим Порядком;

6.1.2. соблюдать правила дорожного движения и технику безопасности при эксплуатации специального транспортного средства;

6.1.3. в случае возникновения конфликтной ситуации во время оказания услуг по транспортному обслуживанию связаться с лицом, ответственным за оказание услуг по транспортному обслуживанию лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и

граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации с использованием специальных транспортных средств, для получения соответствующих инструкций;

6.1.4. оказывать Получателю услуг помощь при посадке и высадке в специальное транспортное средство;

6.1.5. при необходимости оказать помощь в погрузке (выгрузке) вещей (багажа) Получателя услуг;

6.1.6. вернуть Получателю услуг, сопровождающему лицу, их личные вещи, найденные в специальном транспортном средстве или, при отсутствии такой возможности, передать обнаруженное имущество лицу, ответственному за оказание услуг по транспортному обслуживанию лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов и граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, с использованием специальных транспортных средств;

6.1.7. отказать Получателю услуг в предоставлении транспортного обслуживания в следующих случаях:

- если лицо, претендующее на получение услуг по транспортному обслуживанию, не относится к категории, указанной в пункте 1.2.4 раздела настоящего Порядка;

- нарушение Получателем услуг, Представителем и (или) Сопровождающим лицом запретов, установленных в пункте 7.3 настоящего Порядка.

6.2. Водителю запрещается курение в транспортном средстве.

7. Права и обязанности Получателя услуг по транспортному обслуживанию и сопровождающего его лица

7.1. Получатель услуг при получении услуг по транспортному обслуживанию имеет право:

7.1.1. передать право оформления заявки своему Представителю;

7.1.2. требовать от Перевозчика соблюдения положений, установленных настоящим Порядком;

7.1.3. брать с собой в дорогу в качестве ручной клади вещи, а также багаж, которые свободно проходят через дверные проемы, не загрязняют и не портят сидений, не мешают Водителю управлять транспортным средством и пользоваться зеркалами заднего вида. Габариты багажа должны позволять осуществлять его перевозку с закрытыми дверьми специального транспортного средства;

7.1.4. обращаться в адрес Перевозчика с предложениями по вопросам улучшения качества обслуживания и совершенствования работы Перевозчика письменно или по телефону с указанием номера своего контактного телефона и адреса.

7.2. Получатель услуги, Представитель обязаны:

7.2.1. при оформлении заявки на предоставление транспортного средства сообщить Перевозчику информацию, указанную в пункте 5.1.2 настоящего Порядка;

7.2.2. в случае отказа от получения услуги по транспортному обслуживанию или появления обстоятельств, препятствующих получению услуги по транспортному обслуживанию, проинформировать Перевозчика не позднее, чем за 2 часа до времени подачи специального транспортного средства;

7.2.3. не допускать действий, угрожающих безопасности Водителя и других пассажиров;

7.2.4. соблюдать требования, установленные настоящим Порядком;

7.2.5. принять меры по соблюдению санитарно-гигиенических норм.

7.3. После оформления заявки на предоставление транспортного обслуживания при посадке в специальное транспортное средство и дальнейшей поездке Получателю услуг, Представителю и/или Сопровождающему лицу запрещается:

7.3.1. требовать оказания услуг по транспортному обслуживанию, если состояние здоровья Получателя услуг не позволяет осуществить его перевозку в сидячем положении;

7.3.2. требовать оказания Водителем курьерских услуг, перевозки ручной клади и (или) багажа без сопровождения Получателя услуг;

7.3.3. провозить в машине птиц и животных вне специальной тары (корзин, коробов, контейнеров, и др.), за исключением собак-поводырей в наморднике, с наличием паспорта собаки-поводыря, сильно пахнущие растения;

7.3.4. размещать в салоне транспортного средства предметы; которые могут повредить салон, оставить неприятный запах или нанести любой другой ущерб;

7.3.5. провозить багаж, габариты которого не позволяют осуществить его перевозку с закрытыми дверьми специального транспортного средства и/или мешают Водителю управлять транспортным средством;

7.3.6. провозить колющие и легко бьющиеся предметы без чехлов (упаковки);

7.3.7. провозить огнестрельное, холодное и иное оружие;

7.3.8. провозить легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы, в том числе бытовые газовые баллоны;

7.3.9. предоставлять Перевозчику недостоверную информацию;

7.3.10. во время поездки распивать алкогольную и спиртосодержащую продукцию, употреблять наркотические средства или психотропные вещества, осуществлять посадку в специальное транспортное средство в состоянии алкогольного опьянения;

7.3.11. открывать двери специального транспортного средства во время движения, создавать помехи Водителю и мешать управлять специальным транспортным средством, требовать совершить остановку в запрещенном для этого месте, применять физические меры воздействия и вести себя некорректно по отношению к Водителю;

7.3.12. курить в транспортном средстве.

8. Обязанности ответственных лиц Перевозчика.

На ответственное лицо, а также сотрудников, непосредственно осуществляющих оказание услуг по транспортному обслуживанию маломобильных граждан, возлагаются следующие обязанности:

8.1. Получение информации о маршруте проезда, расписании и правилах проезда (пользования видами транспорта), а также обо всех изменениях в расписании.

8.2. Получение, оформление или контроль наличия документов, необходимых для учёта транспортной услуги.

8.3. Обеспечение организованного прохождения маломобильными гражданами досмотровых и контрольных процедур в местах посадки в специальное транспортное средство.

8.4. Контроль перевозки багажа Получателя услуги.

8.5. Проезд вместе с Получателем услуги, Представителем и и/или Сопровождающим лицом к месту назначения, месту проведения необходимых мероприятий, а также к месту постоянного проживания Получателя услуги.

8.6. Принятие мер по урегулированию чрезвычайных ситуаций, влекущих возникновение угрозы жизни, здоровью маломобильных граждан, возникающих при их проезде к месту назначения, а также к месту постоянного проживания.

8.7. Обеспечение этических норм взаимодействия с маломобильными гражданами, с применением максимума профессиональных знаний, компетентности и навыков.

8.8. Получение информации об условиях бытового и социального обслуживания маломобильных граждан в месте назначения, в том числе информации об изменении условий бытового и социального обслуживания, доведение ее до сопровождаемых.

8.9. Обеспечение связи инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с законными представителями.

8.10. Оказание маломобильным гражданам в доступе к информации и объектам социальной инфраструктуры.

8.11. Получение информации о расписании, месте прохождения мероприятий, занятий, процедур, предусмотренных для маломобильных граждан, в том числе о требованиях к одежде и оснащению, а также информации обо всех изменениях в расписании и условиях участия.

8.12. Представление интересов маломобильных граждан при решении спорных и неурегулированных вопросов обеспечения безопасности в ходе оказания услуг по транспортному обслуживанию»

Приложение 2
к Порядку оказания услуг по
транспортному обслуживанию
маломобильных граждан с
использованием специальных
автотранспортных средств

Заявка
на оказание транспортного обслуживания
№ _____ от « _____ » _____ 20 _____

Цель поездки	
ФИО заказчика	
ФИО представителя	
Телефон городской	
Телефон мобильный	
Наличие собственных специальных технических средств необходимых для передвижения	<input type="checkbox"/> Кресло-коляска
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Костыли
	<input type="checkbox"/> Ходунки, трость (нужное подчеркнуть)
	<input type="checkbox"/> Нет
	<input type="checkbox"/> Необходимо обеспечение техническим средством через пункт проката технических средств Филиала
ФИО сопровождающего	
Телефон сопровождающего	
Дата поездки	
Время подачи транспортного средства	
Адрес подачи	
Промежуточный адрес	
Адрес назначения	
Примечание	

Лицо, принявшее заявку _____
(ФИО, подпись, контактный номер телефона)

Водитель _____
(ФОИ, подпись, контактный номер телефона)

Заявитель уведомлен по телефону, по эл. почте, письменным уведомлением (нужное подчеркнуть) о результате рассмотрения заявки.

».