



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21.03.2017

город Тимашевск

№ 61-12

Об утверждении Порядка предоставления услуг (консультаций)
маломобильным группам населения, в том числе инвалидам
в администрации муниципального образования Тимашевский район

В целях исполнения статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 27 апреля 2007 года № 229-КС «Об обеспечении беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур, информации и связи в Краснодарском крае», реализации муниципальной программы муниципального образования Тимашевский район «Доступная среда», обеспечения поддержки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов по созданию им максимально удобных условий для реализации прав на получение мер социальной поддержки (консультаций):

1. Утвердить порядок предоставления услуг (консультаций) маломобильным группам населения, в том числе инвалидам в администрации муниципального образования Тимашевский район (приложение).

2. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук) разместить распоряжение на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В. Житков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
муниципального образования
Тимашевский район

от 21.03.2017 № 61-12

ПОРЯДОК

предоставления услуг (консультаций) маломобильным группам
населения, в том числе инвалидам в администрации муниципального
образования Тимашевский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с целью обеспечения создания маломобильным группам населения, в том числе инвалидам (далее – МГН) комфортных условий предоставления услуг (консультаций) в администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – администрация), а также порядок действий специалистов администрации при предоставлении услуг (консультаций).

1.2. Маломобильные граждане - люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве (инвалиды, лица старше 60 лет, лица с временными или стойкими нарушениями здоровья, беременные женщины, лица с детьми в возрасте до 3 лет, в том числе с детскими колясками, а также иные лица, испытывающие затруднения при движении и (или) потреблении услуг в силу устойчивого или временного физического недостатка, вынужденные использовать для своего передвижения необходимые средства, приспособления).

1.3. Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

1.4. Настоящий Порядок направлен на создание в администрации условий для беспрепятственного получения МГН услуг (консультаций), социальную адаптацию, реабилитацию и интеграцию их в общество.

2. Порядок действий при оказании услуг (консультаций)

2.1. До адаптации здания администрации (до его реконструкции, капитального ремонта) оказание помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению услуг (консультаций) МГН, возлагается на ведущего специалиста отдела по социальным вопросам администрации муниципального образования Тимашевский район И.А. Шевцову, при ее отсутствии на других специалистов отдела (далее – специалист отдела).

Специалисты отдела в своей работе с гражданами, относящимися к МГН, учитывают их особенности, обусловленные физическим состоянием:

- при общении со слепым специалист отдела обращается непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользуется обычной разговорной лексикой, в помещении не отходит от него без предупреждения;

- при работе с гражданином, имеющим нарушение слуха - общается непосредственно с ним, слова можно дополнить понятными жестами. С таким посетителем можно общаться в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика);

- при работе с гражданином, имеющим нарушения функций опорно-двигательного аппарата, специалист отдела должен предложить ему стул либо освободить место для кресла-коляски непосредственно у стола специалиста, осуществляющего прием.

Для МГН на входе в здание администрации перед пандусом установлена кнопка вызова дежурного сотрудника администрации. Рядом с кнопкой вызова установлена табличка с соответствующим знаком, которой при необходимости может воспользоваться любой гражданин, пожилой человек, которому трудно подняться по ступеням в администрацию.

Дежурный оператор МКУ «Ситуационный центр» муниципального образования Тимашевский район при поступлении звонка с кнопки вызова приглашает специалиста отдела, который сопровождает заявителя в зону оказания услуг (кабинет № 5 на 1-м этаже здания, либо в ближайшем доступном элементе - малый зал администрации) для предоставления услуг (консультаций) либо приема документов может пригласить специалиста отдела по профилю обращения гражданина.

Специалист отдела, который провел консультирование гражданина МГН либо принял документы, сопровождает заявителя к выходу и оказывает помощь при выходе (в необходимых случаях – содействие при посадке в авто-транспорт).

2.2. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, наименования отдела (доступного элемента).

3. Организация работы с МГН, обратившимся за получением услуг (консультаций) по телефону или через Интернет

3.1. При обращении МГН в администрацию посредством телефонной связи либо поступления обращения через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, в котором выражена просьба получения услуг (консультаций) по месту проживания гражданина, специалист администрации, принявший обращение обеспечивает в порядке, установленном делопроизводством направление его главе муниципального образования Тимашевский район для оформления резолюции с указанием поручения заместителю главы муниципального образования Тимашевский район (курирующему соответствующее направление) по выполнению документа. Заместитель главы муниципального образования Тимашевский район дает поручение начальнику соответствующего отдела администрации организовать работу для выезда по указанному адресу.

3.2. Начальник отдела администрации определяет ответственное лицо, обеспечивает транспортом (при необходимости), оргтехникой, бланками документов: актов, заявлений, привлекает специалистов учреждений социальной сферы (по согласованию с руководителем соответствующего учреждения).

4. Обеспечение минимальных требований доступности объекта

Настоящим Порядком обеспечение минимальных требований доступности объекта возлагаются на директора МУ «Центр транспортно-хозяйственного обеспечения» Н.В. Равчева, который по согласованию с одной из общественных организаций инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Тимашевский район (Бурдак) обеспечивает применение следующих минимальных мер доступности объекта для МГН:

- нанесение контрастной окраски на ступени при входе в здание (первая и последняя ступени), на стеклянные двери;
- исправность кнопки вызова сотрудников администрации для оказания помощи МГН (на входе);
- обозначение знаками - пути движения внутри помещения;
- нанесение указателей направления, указывающих путь к ближайшему доступному элементу (или в оборудованную зону оказания услуги).

До адаптации здания (до его реконструкции, капитального ремонта), в котором расположена администрация, процесс оказания услуг (консультаций) должен соответствовать комфортным условиям для МГН.

Заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

Е.И. Мальченко