АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БУЛАВА»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2017 № 2-па

с.Булава

Об утверждении временного Порядка предоставления услуг инвалидам на объекте администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района, который невозможно полностью приспособить с учетом их нужд

В связи с ратификацией Российской Федерации Конвенции о правах инвалидов, в целях реализации пункта 1 части 4 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановления Правительства Российской Федерации от 17.06.2015 № 599 «О порядке и сроках разработки федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности», администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый временный Порядок предоставления услуг инвалидам на объекте администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района, который невозможно полностью приспособить с учетом их нужд.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном листке органа местного самоуправления «Село Булава» в «Вестнике местного самоуправления», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения Н.П.Росугбу

УТВЕРЖДЕН

постановление администрации сельского

поселения «Село Булава»

от 10.01.2017 г. № 2-па

**ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК**

предоставления услуг инвалидам на объекте администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района, который невозможно полностью приспособить (до его реконструкции, капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов

1. **Общие положения.**

1.1. Временный Порядок предоставления услуг инвалидам на объекте, который невозможно полностью приспособить с учетом их нужд (далее - Порядок) разработан в целях реализации государственной политики Российской Федерации в области социальной защиты инвалидов, обеспечения инвалидам равных с другими гражданами возможностей в реализации прав и свобод, предусмотренных Конституцией Российской Федерации, положений Конвенции ООН «О правах инвалидов» от 13 декабря 2006 года и Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает правила предоставления муниципальных услуг (далее - услуги) инвалидам Администрацией сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района (далее - Администрация), которое невозможно полностью приспособить (адаптировать) для этих целей.

1.3. Порядок включает правила предоставления услуг инвалидам в отношении тех категорий, для которых отсутствует возможность адаптировать здание администрации полностью или на период до реконструкции и (или) капитального ремонта объекта.

1.4. Применение правил, предусмотренных Временным порядком, обеспечивает доступность получения услуг инвалидами всех категорий.

1.5. Администрация после проведения реконструкции и (или) капитального ремонта здания администрации вносит во Временный порядок соответствующие изменения.

1.6. Распоряжением Главы Администрации назначается координаторы деятельности по исполнению Порядка – должностные лица, в должностные инструкции которых вносятся обязанности:

по координации деятельности специалистов Администрации и специалистов подведомственных учреждений по предоставлению услуг инвалидам (при стационарной форме обслуживания),

по оказанию услуг инвалидам (при полустационарной, стационарной и нестационарной формах обслуживания).

**ПОРЯДОК**

предоставления услуг инвалидам на объекте Администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района, который невозможно полностью приспособить (до его реконструкции, капитального ремонта) с учетом нужд инвалидов

|  |  |
| --- | --- |
| Категории инвалидов | Порядок предоставления услуг |
| Инвалиды, использующие кресло-коляску | 1.С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу инвалида на входе в здание администрации, существует возможность произвести запись на прием на сайте Администрации сельского поселения или по телефону.  2.Предусмотрена возможность выездного приема (на дому) инвалидов данной категории.  3.При появлении инвалида данной категории около входа в здание администрации, специалист Администрации незамедлительно выходит на встречу для дальнейшего сопровождения в здание Администрации.  3.После получения информации о необходимости приема маломобильного гражданина, специалисты Администрации незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг.  4.Специалисты Администрации оказывают максимальное содействие инвалидам, использующим кресло-коляску и инвалидам с нарушениями опорно-двигательного аппарата в перемещениях внутри здания администрации, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения.  5.При необходимости покинуть здание администрации, специалисты Администрации также оказывают инвалидам максимально возможную помощь. |
| Инвалиды с нарушениями опорно-двигательного аппарата |
| Слепые и слабовидящие | 1.С целью повышения качества оказания услуг и возможности организовать встречу слепого или слабовидящего гражданина на входе в здание администрации, существует возможность произвести запись на прием на сайте Администрации или по телефону.  2.Предусмотрена возможность выездного приема (на дому) слепого или слабовидящего гражданина.  3.При появлении слепого или слабовидящего гражданина около входа в здание администрации, специалист Администрации незамедлительно выходит на встречу для дальнейшего сопровождения в здание Администрации.  3.После получения информации о необходимости приема слепого или слабовидящего гражданина, специалисты Администрации незамедлительно оказывают помощь гражданину в следовании к месту, предназначенному для оказания услуг.  4.Специалисты Администрации оказывают максимальное содействие слепому или слабовидящему гражданину в перемещениях внутри здания администрации, включая, при необходимости, санитарно-гигиенические помещения.  5.Специалисты Администрации подготавливают необходимые для оказания муниципальной услуги документы, включая написание (распечатку) заявления, проговаривая вслух свои действия, а также зачитывая содержание документов, в случае необходимости оказывают помощь в подписании документов.  6.При необходимости покинуть здание администрации, специалисты Администрации также оказывают инвалидам максимально возможную помощь. |
| Глухие и слабослышащие | 1.Оказание муниципальных услуг глухим и слабослышащим гражданам отличается применением визуальных средств передачи информации.  2.Для общения с глухими и слабослышащим гражданами рекомендовано использовать монитор компьютера и клавиатуру, электронный планшет, либо письменные принадлежности (бумага, авторучка, карандаш).  3.Необходимо в полной мере письменно информировать глухого или слабослышащего гражданина о своих действиях, четко, кратко, предельно ясно излагая мысли.  4.В случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания администрации. |
| Инвалиды с нарушениями умственного развития | 1.Оказание муниципальных услуг инвалидам с нарушениями умственного развития, в случае недееспособности инвалида осуществляется при участии опекуна.  2.В случае дееспособности инвалида с нарушениями умственного развития, при необходимости доведения сложной информации, могут быть использованы различные аудиовизуальные или мультимедийные материалы: фильмы, схемы, презентации.  3.Необходимо более детально, подробно, образно, чем при работе с людьми, не имеющими таких нарушений, излагать свои мысли, быть особенно толерантными и терпеливыми.  4.Необходимо дать письменные разъяснения по вопросу обращения гражданина, указать, какие действия были предприняты сотрудником, проводящим приём, изложить требования к гражданину, например, по сбору недостающих документов, указать о необходимости повторного визита и т.д.  5.В случае необходимости проводить гражданина к выходу из здания администрации. |