**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТОРБЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

 **ГЛАВА ЖУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**24 января 2024 г. № 2**

**О назначении сотрудника, ответственного**

**за сопровождение инвалидов в здании**

**Администрации Жуковского сельского поселения**

 В целях решения задач в области организации доступности объектов для инвалидов, во исполнение 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» и исполнения 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 показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности»:

 1. Назначить ответственным сотрудником за сопровождение инвалидов в здании Администрации Жуковского сельского поселения:

- Понкратову Е.В. – заместителя главы Жуковского сельского поселения в здании администрации Жуковского сельского поселения с. Жуково;

- Кудякову В. Ф. - заместителя главы Жуковского сельского поселения в здании администрации Жуковского сельского поселения с. Татарские Юнки.

 2. Утвердить инструкцию о порядке оказания ситуационной помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам при посещении администрации Жуковского сельского поселения согласно приложению.

 3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Жуковские вести» и подлежит размещению на официальном сайте Жуковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://zhukovskoetorbeevskij-r13.gosweb.gosuslugi.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Жуковского сельского поселения Н. Н. Кочеткова**

Утверждено

 распоряжением Администрации

Жуковского сельского поселения

 от 24.01.2024 г. № 2

**Инструкция**

**о порядке оказания ситуационной помощи инвалидам и другим**

**маломобильным гражданам при посещении администрации**

**Жуковского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. В конституции Российской Федерации закреплено право каждого гражданина Российской Федерации на социальное обеспечение, в том числе тех, которые в силу своего физического состояния имеют определенные трудности с самостоятельной реализацией своих прав.

1.2. Порядок организации работы по обеспечению прав граждан, относящихся к маломобильным группам населения, на получение услуг в администрации Жуковского сельского поселения разработан в целях повышения качества и доступности предоставления услуг данным категориям граждан.

1.3. Порядок определяет ответственность, функции, порядок действий для обеспечения максимально удобных условий в реализации прав на получение услуг гражданам из числа:

- граждан с нарушениями функций опорно - двигательного аппарата (в т. ч. инвалидов - колясочников);

- людей с недостатками зрения (слепых и слабовидящих);

- людей с дефектами слуха (глухих и слабослышащих);

Порядок может быть использован при предоставлении услуг лицам пожилого возраста, временно нетрудоспособным гражданам.

**2. Организация работы с маломобильными гражданами, лично**

**обратившихся за получением услуг**

2.1. Для обеспечения доступности инвалидов и маломобильных граждан в здании администрации Жуковского сельского поселения для предоставления услуг, входная группа оснащается специальной кнопкой вызова, расположенной у входа в здание администрации (центральная часть ступенек);

2.2. При обращении в администрацию Жуковского сельского поселения колясочника, гражданина с нарушениями опорно- двигательного аппарата сотрудники администрации предпринимают следующие действия:

 - при срабатывании кнопки вызова специалист, ответственный за реагирование на сигнал кнопки, в течении 1-2 минут открывает входную дверь, представляется и помогает гражданину беспрепятственно посетить объект, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании;

- прием граждан осуществляется в специально выделенном для этой цели помещении – кабинете;

- специалист выясняет цель визита гражданина и оказывает содействие в получении услуг;

- по окончании предоставления услуг специалист помогает гражданину выйти (выехать) из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина до выхода из здания и помогает покинуть помещение. Специалист передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт и оказывает содействие при посадке.

2.3. При обращении в администрацию Жуковского сельского поселения граждан с недостатками зрения, сотрудники предпринимают следующие действия:

- при срабатывании кнопки вызова специалист, ответственный за реагирование на сигнал кнопки, в течение 1-2 минут открывает входную дверь, представляется и помогает гражданину беспрепятственно посетить объект, заранее предупредив посетителя о существующих барьерах в здании;

- специалист оказывает содействие гражданину в получении услуг, помогает сориентироваться, сесть на стул, консультирует. При обращении со слепыми гражданами необходимо обращаться непосредственно с ними самими, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения;

- по окончании предоставления услуг специалист помогает гражданину встать со стула, выйти из кабинета, открывает двери, сопровождает гражданина к выходу из здания и провожает на улицу, при этом необходимо заранее предупредить посетителя о существующих барьерах в здании. Специалист передает гражданина сопровождающему лицу или по его желанию вызывает автотранспорт.

2.4. При обращении в администрацию Жуковского сельского поселения инвалида с дефектами слуха, сотрудники принимают следующие действия:

- специалист, оказывающий помощь в получении услуг гражданину с нарушением слуха, обращается непосредственно к нему, спрашивает о цели визита и дает консультацию размеренным, спокойным темпом речи, помощнику необходимо смотреть в лицо, говорить ясно, слова можно дополнять понятными жестами;

- можно общаться в письменной форме либо через переводчика жестового языка (сурдопереводчика).