#### ПОРЯДОК

по обеспечению прав граждан, относящихся к маломобильным группам населения, на получение государственных услуг в государственном казенном учреждении Владимирской области «Отдел социальной защиты населения по Селивановскому району».

#### 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 Целью Порядка по обеспечению прав граждан, относящихся к маломобильным группам населения (далее маломобильные граждане), на получение государственных услуг в государственном казенном учреждении Владимирской области «Отдел социальной защиты населения по Селивановскому району» (далее учреждение) в сфере социальной защиты населения является определение задач и способов их решения в работе учреждения по обеспечению максимально удобных условий для реализации прав на получение мер социальной поддержки гражданам, из числа:
- граждан с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата (в том числе инвалидов-колясочников);
  - людей с недостатками зрения (слепых и слабовидящих);
  - людей с дефектами слуха (глухих и слабослышащих);
  - лиц пожилого возраста.

### 2. Оборудование помещений для приема маломобильных граждан.

- 2.1 При приеме маломобильных граждан необходимо создавать им специальные условия, позволяющие реализовать свои права в полном объеме.
- 2.2 Вход в здание оборудуется, по возможности, пандусом, поручнем, тактильными указателями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных клиентов и граждан с ограниченными возможностями, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
- 2.3 Вход в учреждение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование учреждения, режим работы и графика приема населения.
- 2.4 Прием заявителей осуществляется в клиентской службе учреждения (или в кабинетах), которые оборудуются информационными табличками с указанием номера.

- 2.5 Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями (скамейками, диванами, креслами).
- 2.6 Мебель в помещениях для приема маломобильных граждан обеспечивает доступность для граждан, которые пользуются кресло-колясками.
- 2.7 В кабинете для приема слепых и слабовидящих граждан следует иметь лупы и дополнительное освещение.

### 3. Учет особенностей поведения маломобильных граждан.

- 3.1 Отдел в своей работе с гражданами, относящимися к маломобильным группам населения, должен учитывать их особенности, обусловленные физическим состоянием.
- 3.2. При общении со слепым рекомендуется обращаться непосредственно с ним самим, а не с сопровождающим его лицом, в беседе пользоваться обычной разговорной лексикой, в помещении не следует отходить от него без предупреждения.
- 3.3. При работе с гражданином, имеющим нарушение слуха, необходимо общаться непосредственно с ним, слова можно дополнить понятными жестами или общаться в письменной форме.
- 3.4. При работе с гражданином, имеющим нарушения функций опорнодвигательного аппарата, необходимо предложить ему стул либо освободить место для кресла-коляски непосредственно у стола специалиста, осуществляющего прием.

# 4. Организация работы с маломобильными гражданами, лично обратившимися за получением услуг.

- 4.1 Для обеспечения беспрепятственного посещения маломобильными гражданами учреждения с целью получения мер социальной поддержки в отделе имеются ответственные лица по сопровождению выше указанной категории граждан, которые:
  - немедленно реагируют на сигналы дежурного при входе в здание;
  - сопровождают заявителя в кабинет оказания услуг;
  - информируют директора отдела (при необходимости);
- консультируют и принимают документы на получение мер социальной поддержки (вне очереди);
- сопровождают заявителя к выходу из учреждения и оказавают помощь при выходе (в необходимых случаях содействие при посадке в автотранспорт);
- 4.2 Личный прием граждан (их представителей) по вопросу предоставления государственных услуг осуществляется инспекторами отдела в Клиентской службе отдела ежедневно в будние дни с 8.00 час. до 16.00 час., перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час., кроме выходных и праздничных дней.

При необходимости прием клиентов проводится инспекторами на рабочем месте.

Место нахождения отдела: Селивановский район, пос. Красная Горбатка, ул. Красноармейская, д. 12 (в здании администрации Селивановского района).

# 5. Организация работы с маломобильными гражданами, обратившимися за получением услуг по телефону или через Интернет.

- 5.1 При обращении маломобильных граждан в учреждение посредством телефонной связи либо поступления обращения через информационнотелекоммуникационную сеть Интернет отдела (www.selivanovo.social33.ru); электронной почты: e-mail: (seliv\_roszn@uszn.avo.ru), в котором выражена просьба получения государственных услуг по месту проживания гражданина, директор учреждения организует работу по оперативному выезду по указанному адресу:
  - определяет ответственное лицо;
- обеспечивает транспортом (при необходимости), оргтехникой, бланками документов;
- привлекает специалистов учреждений социального обслуживания (при необходимости);
- 5.2 Телефоны для предварительной записи установлены в кабинетах директора и заведующих секторов:
  - директор: 8 (49236) 2-19-06;
- зав. сектором по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан: 8 (49236) 2-16-87;
- зав. сектором по назначению и выплате пособий и компенсаций семьям с детьми: 8 (49236) 2-15-53;
- зав. сектором компенсационных выплат, социальных гарантий и информационного обеспечения 8 (49236) 2-25-96.