

**ПОРЯДОК**  
**предоставления услуг инвалидам и маломобильным группам населения**  
**в государственном автономном учреждении Республики Коми**  
**«Центр культурных инициатив «Югор»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления услуг инвалидам и маломобильным группам населения в государственном автономном учреждении Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор» (далее – Порядок) разработан с целью обеспечения создания инвалидам и маломобильным группам населения (далее – Инвалид) комфортных условий предоставления услуг в государственном автономном учреждении Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормами Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

1.3. Порядок включает правила предоставления услуг инвалидам в отношении тех категорий, для которых отсутствует возможность адаптировать учреждение полностью или на период дореконструкции и (или) капитального ремонта объектов.

1.4. До реконструкции, капитального ремонта здания Учреждения потребностям инвалидов и других маломобильных групп населения доступность для людей с ограниченными физическими возможностями достигается с помощью разумного приспособления и сопровождения.

1.5. После проведения реконструкции и (или) капитального ремонта в порядок должны быть внесены соответствующие изменения.

1.6. Исполнителями Порядка являются все работники Учреждения.

1.7. Работники Учреждения обязаны принимать все возможные меры по обеспечению доступности среды для инвалидов в Учреждении и оказания необходимой возможной помощи для получения инвалидами услуг в Учреждении, в рамках своей профессиональной компетенции.

1.8. В Учреждении обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) Размещение информации о порядке оказания услуг на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», информационных стендах при входе в Учреждение;
- б) возможность беспрепятственного входа в Учреждение и выхода из него;
- в) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- г) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Учреждения;
- д) оборудование санитарно-гигиенических помещений в соответствии со сводом правил;
- е) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Учреждения;
- ж) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Учреждения;
- з) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- и) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115);
- к) обеспечение допуска сопровождающего сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, либо иного лица, владеющего жестовым языком;
- л) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах здания.

## 2. Информационное сопровождение

2.1. Визуальная, текстовая информация о предоставлении услуг располагается на информационных стендах учреждения и должна соответствовать оптимальному восприятию этой информации инвалидами с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.2. Размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления услуги, осуществляется с учетом ограничений их жизнедеятельности:

- на информационных стендах фойе 1-го этажа;
- на официальном сайте <http://www.ugor.org/>.

2.3. Информирование инвалидов и лиц с ограниченными возможностями о порядке предоставления услуг.

2.4. Запись на первичный прием к специалистам Учреждения осуществляется: 24-63-16 - приемная

2.5. При записи на первичный прием инвалид может проинформировать работника Учреждения:

- о необходимости сопровождения его при посещении Учреждения;
- о его сопровождении собакой-поводырем;
- о сопровождающем лице.

2.6. При оформлении записи на прием работник Учреждения имеет право запросить у Инвалида информацию, указанную в п. 2.5.

2.7. Маршрут и технические условия посещения Учреждения:

Адрес фактического местонахождения:

167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Горького, 2

Автобусы:

№ 29 (остановка «МФЦ»)

Учреждение располагает:

- специализированной стоянкой для автомобильного транспорта;
- санитарной комнатой для инвалидов (1 этаж).

Режим работы:

Администрации:

понедельник – четверг с 9:00 до 17:30, пятница с 9:00 до 16:30; суббота, воскресенье выходной.

Для гостей гостиницы: круглосуточно

Для посетителей культурно-массовых мероприятий:

понедельник – воскресенье с 11:00 до 18:00, четверг с 11:00 до 20:00;

### 3. Порядок действий при оказании услуг

3.1. Порядок действий работников Учреждения по обеспечению доступности среды для инвалидов предусматривает следующие меры:

- встреча инвалида (и сопровождающее его лицо) у входа;
- сопровождение инвалида (сопровождающее его лицо) к месту приема или вызов (уведомление) ответственного за организацию приема инвалида.

3.2. Инвалид при посещении Учреждения обращается на стойку ресепшен или использует кнопку у входа в Учреждение для вызова персонала.

3.3. Дежурный администратор сообщает об обращении инвалида лицу, ответственному за прием инвалида (начальнику отдела, который посещает инвалид), в случае его отсутствия - секретарю руководителя.

3.4. Лицо, ответственное за прием инвалида/ секретарь руководителя:

- организует сопровождение Инвалида до места предоставления услуг, размещает его в удобном месте (с учетом ограничений здоровья);
- после выяснения причины обращения организует соответственно: запись на прием, консультирование, оказание услуги и т.п.;
- привлекает персонал ИТО, отдела МТСиХО для оказания помощи в сопровождении инвалида по территории Учреждения и внутри здания.

3.5. По окончании приема, оказании услуги лицо, ответственное за прием инвалида/ секретарь руководителя оказывают помощь в преодолении барьеров:

- сопровождает инвалида до выхода из здания, а при необходимости по пути движения - до стоянки автотранспорта; либо вызывает такси (по просьбе инвалида), оказывает помощь в посадке/ высадке;

- в случае необходимости оказывает помощь в сопровождении инвалида до туалетной комнаты, гардероба, при одевании (раздевании).

#### 4. Пребывание инвалидов на территории учреждения

5.1. Варианты путей перемещения инвалидов от остановок общественного транспорта представлены на Схеме 1.

5.2. Перемещение инвалидов по территории Центра, место высадки инвалида и ожидания для транспорта обозначены на Схеме 1.

5.3. Перемещение инвалидов внутри здания в зону предоставления услуг и в места общего пользования осуществляется согласно Схеме 2 «а»; Схеме 2 «б»; Схеме 2 «в».

5.4. Проход/заезд в учреждение осуществляется с главного входа в здание по приставному пандусу.

5.5. Специально выделенные места в здании:

- ожидания личного приема, оказания услуги, консультации - зона отдыха и ожидания перед стойкой ресепшен; (1 этаж пом.82 паспорт БТИ).

5.6. Процесс обслуживания должен соответствовать комфортным условиям для инвалида.

5.6. Все работники Учреждения при обслуживании и общении с инвалидами должны соблюдать максимальную этику, вежливость и такт в соответствии с ограничениями его здоровья.

#### 5. Меры ответственности

5.1. Инвалиды, а также их сопровождающие при нахождении в здании и на территории Учреждения должны соблюдать меры безопасности, правила пожарной безопасности, соблюдать чистоту и общественный порядок.

5.2. Запрещается сопровождающим лицам оставлять в Учреждении инвалидов без присмотра.

5.3. Инвалиду может быть отказано в предоставлении услуг в соответствии с Порядком в случае:

а) нахождения инвалида в состоянии алкогольного (токсического, наркотического) опьянения;

б) отсутствия очевидных внешних признаков физических ограничений, признаков инвалидности при отсутствии документов, подтверждающих статус инвалидности;

в) отсутствия сопровождающего лица в случае обязательного сопровождения инвалида, в том числе ребенка - инвалида.

5.4. Невыполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, является неисполнением распоряжений (приказов) директора Учреждения, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.5. Ответственность за организацию, надлежащее и своевременное предоставление Услуг возлагается на директора Учреждения (лицо его замещающее).