

УТВЕРЖДЕН

приказом по учреждению от 28.04.2021
№ 55 ах «Об утверждении перечня мер для
обеспечения доступа инвалидов к месту
предоставления услуг в учреждении»

ПЕРЕЧЕНЬ

мер для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуг
на объекте социальной, инженерной и транспортной инфраструктур,
находящемся в государственной собственности Свердловской области,
который невозможно полностью приспособить с учетом потребностей
инвалидов до его реконструкции или капитального ремонта

1. Полное наименование исполнительного органа государственной власти
Свердловской области или подведомственного ему органа или организации,
предоставляющего услуги населению (далее - орган или организация):

государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области
«Центр социальной помощи семье и детям Чкаловского района города
Екатеринбурга» (далее - учреждение)

2. Юридический адрес органа или организации, телефон, e-mail:

620010, г.Екатеринбург, пер.Запорожский, д.14; тел.: (343) 258-54-01;
mssp-sd-chl@egov66.ru

3. Сфера деятельности органа или организации:

социальная защита

4. Сведения об объекте социальной, инженерной и транспортной
инфраструктур (далее - объект социальной инфраструктуры):

здание жилого назначения

5. Адрес объекта социальной инфраструктуры:

620010, г.Екатеринбург, пер.Запорожский, д.14;

6. Основание для пользования объектом социальной инфраструктуры
(хозяйственное ведение, оперативное управление):

оперативное управление

7. Реквизиты паспорта доступности объекта социальной инфраструктуры
Свердловской области (N, дата составления): №1 от 21.04.2021

8. Состояние доступности объекта социальной инфраструктуры (согласно
пункту 3.5 паспорта доступности объекта социальной инфраструктуры
Свердловской области):

объект условно доступен для посещения инвалидами

9. Категории обслуживаемого населения по возрасту (дети, взрослые
трудоспособного возраста, пожилые; все возрастные категории):

дети от 3 до 18 лет

10. Категории обслуживаемых инвалидов (К - инвалиды, передвигающиеся на
креслах-колясках; О - инвалиды с другими нарушениями опорно-двигательного
аппарата; С - инвалиды с нарушением зрения; Г - инвалиды с нарушением
слуха; У - инвалиды с умственными нарушениями):

К, О, С, Г, У

11. Меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления
Услуг:

В связи с необходимостью обеспечения доступности для инвалидов мест предоставления услуг в ГАУСО СО «ЦСПСиД Чкаловского района города Екатеринбурга» (пер. Запорожский, д. 14) и учитывая, что до проведения капитального ремонта и реконструкции объекта социальной инфраструктуры, являющегося в настоящее время доступным условно для инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с нарушением слуха, с умственными нарушениями, для инвалидов, передвигающихся на креслах-колясках и с нарушением зрения, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и пунктом 2 статьи 8 Закона Свердловской области от 19 декабря 2016 года №148-ОЗ "О социальной защите инвалидов в Свердловской области" согласовываются следующие меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуг:

Общие меры для всех категорий инвалидов:

Размещение на сайте учреждения (в том числе версия для слабовидящих) информации об учреждении.

При обращении инвалидов непосредственно в учреждение за предоставлением услуг сотрудниками учреждения оказывается ситуационная помощь:

N п/п	Категория обслуживаемых инвалидов, для которых разработаны мероприятия (К, О, С, Г, У)	Наименование структурно- функциональной зоны объекта социальной инфраструктуры, не отвечающей требованиям доступности для данной категории обслуживаемых инвалидов	Наименование мероприятия по обеспечению доступности структурно-функциональной зоны объекта социальной инфраструктуры
1	2	3	4
	К	Территория прилегающая к зданию (участок)	1. Поступление сигнала по видеодомофону на пост сторожа. 2. Сообщение сторожа о необходимости оказания помощи инвалиду передается ответственному сотруднику учреждения. Сотрудник учреждения, ответственный за оказание помощи инвалидам на объекте (далее «сотрудник учреждения»): 1) обеспечивает встречу инвалида, в том числе помощь при высадке инвалида из транспортного средства; 2) оказывает помощь инвалиду в передвижении до пандуса.
	К	Вход (входы) в здание	Сотрудник учреждения оказывает помощь при передвижении инвалида по пандусу и въезде в здание.
	К	Путь (пути) движения внутри здания, включая пути эвакуации	Сотрудник учреждения оказывает помощь в передвижении инвалида внутри здания до места оказания услуг. В случае необходимости эвакуации, сотрудник учреждения окажет содействие инвалиду в перемещении его к выходу из здания.

	К	Система информации и связи	<p>Сотрудник учреждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) оказывает помощь в передвижении инвалида до информационного стенда; 2) информирует инвалида о структурных подразделениях учреждения, предоставляющих необходимые ему услуги. 3) записывает информацию (при необходимости).
	К	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сотрудник учреждения: вызывает специалиста структурного подразделения учреждения, предоставляющего необходимую инвалиду услугу; 2. Специалист структурного подразделения учреждения: <ol style="list-style-type: none"> 1) оперативно направляется к инвалиду; 2) консультирует инвалида о правилах предоставления услуги / принимает заявление; 3) выдает инвалиду необходимый раздаточный материал: памятки, информационные листы и др. 4) записывает информацию (при необходимости). 3. Сотрудник учреждения: оказывает помощь инвалиду в перемещении его до выезда из здания.
	К	Санитарно-гигиенические помещения	<p>Сотрудник учреждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) при необходимости посещения инвалидом санитарной комнаты оказывает помощь в передвижении его к двери санитарной комнаты; 2) информирует инвалида о расположении оборудования внутри санитарной комнаты 3) ожидает инвалида около санитарной комнаты; 4) при необходимости помогает инвалиду в передвижении его от санитарной комнаты до выезда из здания.
	К	Пути движения к объекту (от остановки транспорта)	<p>Информирование инвалида о маршруте движения посредством связи по телефону или электронной почте, раздел «Контакты» на сайте учреждения, п.12 перечня мер (т. (343) 258-54-01, 258-46-52, сайт: zabota161.msp.midural.ru, эл.почта: msp-sd-chl@egov66.ru).</p>

	О	Территория прилегающая к зданию (участок)	<p>1. Поступление сигнала по видеодомофону на пост сторожа.</p> <p>2. Сообщение сторожа о необходимости оказания помощи инвалиду передается ответственному сотруднику учреждения. Сотрудник учреждения, ответственный за оказание помощи инвалидам на объекте (далее «сотрудник учреждения»):</p> <p>1) обеспечивает встречу инвалида, в том числе помощь при высадке инвалида из транспортного средства;</p> <p>2) оказывает помощь инвалиду в передвижении до пандуса.</p>
	О	Вход (входы) в здание	Сотрудник учреждения оказывает помощь при передвижении инвалида по пандусу и входе в здание.
	О	Путь (пути) движения внутри здания, включая пути эвакуации	<p>Сотрудник учреждения оказывает помощь в передвижении инвалида внутри здания до места оказания услуг – кабинета (при необходимости).</p> <p>В случае необходимости эвакуации, сотрудник учреждения окажет содействие инвалиду в выходе из здания.</p>
	О	Система информации и связи	<p>Сотрудник учреждения:</p> <p>1) оказывает помощь в сопровождении инвалида до информационного стенда;</p> <p>2) информирует инвалида о структурных подразделениях учреждения, предоставляющих необходимые ему услуги.</p> <p>3) записывает информацию (при необходимости).</p>
	О	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)	<p>1. Сотрудник учреждения: помогает войти инвалиду в зону оказания услуг – кабинет (при необходимости).</p> <p>2. Специалист структурного подразделения учреждения:</p> <p>1) консультирует инвалида о правилах предоставления услуги / принимает заявление;</p> <p>2) выдает инвалиду необходимый раздаточный материал: памятки, информационные листы и др.</p> <p>3) записывает информацию (при необходимости).</p> <p>3. Сотрудник учреждения: оказывает помощь инвалиду в передвижении его из зоны оказания услуги (кабинета) до выхода из здания.</p>

	О	Санитарно-гигиенические помещения	Сотрудник учреждения: 1) при необходимости посещения инвалидом санитарной комнаты оказывает помощь в передвижении его к двери санитарной комнаты; 2) информирует инвалида о расположении оборудования внутри санитарной комнаты; 3) ожидает инвалида около санитарной комнаты; 4) помогает инвалиду в передвижении его от санитарной комнаты до выхода из здания.
	О	Пути движения к объекту (от остановки транспорта)	Информирование инвалида о маршруте движения посредством связи по телефону или электронной почте, раздел «Контакты» на сайте учреждения, п.12 перечня мер (т. (343) 258-54-01, 258-46-52, сайт: zabota161.msp.midural.ru , эл.почта: msp-sd-chl@egov66.ru).
	С	Территория прилегающая к зданию (участок)	1. Поступление сигнала по видеодомофону на пост сторожа. 2. Сообщение сторожа о необходимости оказания помощи инвалиду передается ответственному сотруднику учреждения.
	С	Вход (входы) в здание	Сотрудник учреждения: 1) обеспечивает встречу инвалида; 2) оказывает помощь инвалиду при входе в здание; 2. Обеспечен допуск на объект тифлосурдопереводчика и собаки-проводника (при наличии документа).
	С	Путь (пути) движения внутри здания, включая пути эвакуации	Сотрудник учреждения: оказывает помощь в передвижении инвалида внутри здания до места оказания услуг – кабинета. В случае необходимости эвакуации, сотрудник учреждения окажет содействие инвалиду в выходе из здания.
	С	Система информации и связи	1.Сотрудник учреждения: 1) оказывает помощь в сопровождении инвалида до информационного стенда; 2) информирует инвалида о структурных подразделениях учреждения , предоставляющих необходимые ему услуги. 3) записывает информацию (при необходимости).

	С	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)	<p>1. Сотрудник учреждения: помогает войти инвалиду в зону оказания услуг – кабинет (при необходимости).</p> <p>2. Специалист структурного подразделения учреждения:</p> <p>1) консультирует инвалида о правилах предоставления услуги / принимает заявление;</p> <p>2) записывает необходимую инвалиду информацию (при необходимости);</p> <p>3) выдает инвалиду необходимый раздаточный материал: памятки, информационные листы и др.</p> <p>3. Сотрудник учреждения: оказывает помощь инвалиду в передвижении его из зоны оказания услуги (кабинета) до выхода из здания.</p>
	С	Санитарно-гигиенические помещения	<p>1. Сотрудник учреждения:</p> <p>1) при необходимости посещения инвалидом санитарной комнаты оказывает помощь в передвижении его к двери санитарной комнаты;</p> <p>2) информирует инвалида о расположении оборудования внутри комнаты (предлагает инвалиду проверить расположение оборудования на ощупь);</p> <p>3) ожидает инвалида около санитарной комнаты;</p> <p>5) помогает инвалиду в передвижении его от санитарной комнаты до выхода из здания.</p>
	С	Пути движения к объекту (от остановки транспорта)	<p>Информирование инвалида о маршруте движения посредством связи по телефону или электронной почте, раздел «Контакты» на сайте учреждения в версии для слабовидящих, п.12 перечня мер (т. (343) 258-54-01, 258-46-52, сайт: zabota161.msp.midural.ru, эл.почта: msp-sd-chl@egov66.ru).</p>
	Г	Территория прилегающая к зданию (участок)	<p>1. Поступление сигнала по видеодомофону на пост сторожа.</p> <p>2. Сообщение сторожа о необходимости оказания помощи инвалиду передается ответственному сотруднику учреждения.</p>
	Г	Вход (входы) в здание	<p>1. Сообщение сторожа о необходимости оказания помощи инвалиду передается ответственному сотруднику учреждения.</p> <p>2. Сотрудник учреждения:</p> <p>1) обеспечивает встречу инвалида;</p>

			<p>2) оказывает помощь инвалиду при входе в здание (при необходимости);</p> <p>3. Обеспечен допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика (при необходимости).</p> <p>4. Сотрудник учреждения, прошедший обучение, оказывает помощь инвалиду, при необходимости, с использованием русского жестового языка.</p>
	Г	Путь (пути) движения внутри здания, включая пути эвакуации	<p>Сотрудник учреждения при необходимости оказывает помощь в сопровождении инвалида внутри здания до места оказания услуг – кабинета.</p> <p>В случае необходимости эвакуации, сотрудник учреждения окажет содействие инвалиду в выходе из здания.</p>
	Г	Система информации и связи	<p>Сотрудник учреждения:</p> <p>1) при необходимости сопровождает инвалида до информационного стенда;</p> <p>2) информирует инвалида о структурных подразделениях учреждения, предоставляющих необходимые ему услуги.</p> <p>3) записывает информацию (при необходимости).</p>
	Г	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)	<p>1. Сотрудник учреждения при необходимости может сопровождать инвалида в зоне оказания услуг – кабинете.</p> <p>2. Специалист структурного подразделения учреждения:</p> <p>1) консультирует инвалида о правилах предоставления услуги / принимает заявление;</p> <p>2) выдает инвалиду необходимый раздаточный материал: памятки, информационные листы и др.</p> <p>3) информирует о сроке предоставления услуги.</p> <p>4) записывает информацию (при необходимости).</p> <p>3. Сотрудник учреждения:</p> <p>оказывает помощь инвалиду в передвижении его из зоны оказания услуги (кабинета) до выхода из здания (при необходимости).</p>

Г	Санитарно-гигиенические помещения	Сотрудник учреждения: 1) при необходимости посещения инвалидом санитарной комнаты информирует о расположении санитарной комнаты и при необходимости сопровождает его к месту; 2) при необходимости ожидает инвалида около санитарной комнаты; 3) при необходимости сопровождает инвалида до выхода из здания.
Г	Пути движения к объекту (от остановки транспорта)	Информирование инвалида о маршруте движения посредством связи по электронной почте, раздел «Контакты» на сайте учреждения, п.12 перечня мер (сайт: zabota161.msp.midural.ru , эл.почта: msp-sd-chl@egov66.ru).
У	Территория прилегающая к зданию (участок)	1. Поступление сигнала по видеодомофону на пост сторожа. 2. Сообщение сторожа о необходимости оказания помощи инвалиду передается ответственному сотруднику учреждения.
У	Вход (входы) в здание	Сотрудник учреждения: 1) обеспечивает встречу инвалида; 2) оказывает помощь инвалиду при входе в здание (при необходимости).
У	Путь (пути) движения внутри здания, включая пути эвакуации	Сотрудник учреждения: сопровождает инвалида внутри здания до места оказания услуг – кабинета. В случае необходимости эвакуации, сотрудник учреждения окажет содействие инвалиду в выходе из здания.
У	Система информации и связи	Сотрудник учреждения: 1) при необходимости оказывает помощь в сопровождении инвалида до информационного стенда; 2) выдает инвалиду необходимый раздаточный материал: памятки, информационные листы и др. 3) информирует инвалида о структурных подразделениях учреждения, предоставляющих необходимые ему услуги. 4) записывает информацию (при необходимости).

у	Зона целевого назначения здания (целевого посещения объекта)	<p>1. Сотрудник учреждения при необходимости может сопровождать инвалида в зоне оказания услуг – кабинете.</p> <p>2. Специалист структурного подразделения учреждения:</p> <p>1) консультирует инвалида о правилах предоставления услуги / принимает заявление;</p> <p>2) выдает инвалиду необходимый раздаточный материал: памятки, информационные листы и др.</p> <p>3) записывает информацию (при необходимости).</p> <p>3. Сотрудник учреждения:</p> <p>оказывает помощь инвалиду в передвижении его из зоны оказания услуги (кабинета) до выхода из здания (при необходимости).</p>
у	Санитарно-гигиенические помещения	<p>Сотрудник учреждения:</p> <p>1) при необходимости посещения инвалидом санитарной комнаты информирует о расположении санитарной комнаты и при необходимости сопровождает его к месту;</p> <p>2) информирует инвалида о расположении оборудования внутри комнаты;</p> <p>3) при необходимости ожидает инвалида около санитарной комнаты;</p> <p>4) при необходимости сопровождает инвалида до выхода из здания.</p>
у	Пути движения к объекту (от остановки транспорта)	<p>Информирование инвалида о маршруте движения посредством связи по телефону или электронной почте, раздел «Контакты» на сайте учреждения, п.12 перечня мер (т. (343) 258-54-01, 258-46-52, сайт: zabota161.msp.midural.ru, эл.почта: msp-sd-chl@egov66.ru).</p>

12. Дополнительная информация:

- путь движения к объекту (от остановки транспорта): остановка «Дагестанская», маршруты: троллейбус 1, 6, автобус 19. Движение пешком по ул. Инженерной до перекрестка, далее поворот направо и движение вдоль улицы Дагестанская до второго перекрестка, поворот направо, движение по переулку Запорожский до двухэтажного здания № 14 по левой стороне переулка.
- контактная информация: т. (343) 258-54-01, 258-46-52, сайт: zabota161.msp.midural.ru, эл.почта: msp-sd-chl@egov66.ru.

СОГЛАСОВАН:

Председатель МОО «Особый ребенок» Л. Караскина Е.В.

(наименование общественного объединения инвалидов)
М.П.



(наименование должности руководителя общественного объединения инвалидов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"28" апреля 2021 года