

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
от 14 декабря 2023 г. N 719

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ВЕДЕНИЮ
ПАСПОРТИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ И УСЛУГ СОЦИАЛЬНОЙ И ГОРОДСКОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с [постановлением](#) Правительства Мурманской области от 02.02.2018 N 42-ПП "О ведении паспортизации объектов и услуг социальной и городской инфраструктуры Мурманской области" (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 20.08.2019 N 387-ПП), в целях координации деятельности исполнительных органов Мурманской области и органов местного самоуправления Мурманской области по ведению паспортизации объектов и услуг социальной и городской инфраструктуры Мурманской области приказываю:

1. Утвердить прилагаемые методические [рекомендации](#) по ведению паспортизации объектов и услуг социальной и городской инфраструктуры Мурманской области.

2. Отделу аналитической работы и демографических процессов (Ершов П.В.) обеспечить:

2.1. Сопровождение цифрового сервиса "Электронные паспорта доступности объектов социальной инфраструктуры Мурманской области".

2.2. Методическое обеспечение работы исполнительных органов Мурманской области, органов местного самоуправления Мурманской области, подведомственных организаций в цифровом сервисе "Электронные паспорта доступности объектов социальной инфраструктуры Мурманской области".

3. Признать утратившим силу [приказ](#) Министерства труда и социального развития Мурманской области от 17.09.2020 N 565 "Об утверждении методических рекомендаций по ведению паспортизации объектов и услуг социальной и городской инфраструктуры Мурманской области".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Геринга А.Э.

И.о. министра
И.Л.ГОРЕЛЬЦЕВА

Утверждены
приказом
Министерства труда и социального развития
Мурманской области
от 14 декабря 2023 г. N 719

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЕДЕНИЮ ПАСПОРТИЗАЦИИ ОБЪЕКТОВ И УСЛУГ СОЦИАЛЬНОЙ**

И ГОРОДСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

Настоящие методические рекомендации (далее - Методические рекомендации) разработаны в целях реализации [статьи 15](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", в соответствии с [постановлением](#) Правительства Мурманской области от 02.02.2018 N 42-ПП "О ведении паспортизации объектов и услуг социальной и городской инфраструктуры Мурманской области" (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 20.08.2019 N 387-ПП), для обеспечения достижения целевых показателей и исполнения Плана мероприятий ("дорожной карты") по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг социальной инфраструктуры Мурманской области, утвержденного распоряжением Правительства Мурманской области от 25.09.2015 N 249-РП.

Методические рекомендации определяют порядок организации и ведения паспортизации условий доступности объектов и услуг социальной и городской инфраструктуры Мурманской области (далее - паспортизация ОСИ, паспортизация объектов городской инфраструктуры) и предназначены для использования в работе исполнительными органами Мурманской области (далее - ИОМО), органами местного самоуправления Мурманской области (далее - ОМСУ), организациями, находящимися в их ведении.

1.1. Используемые термины

Маломобильные группы населения (далее - МГН) - инвалиды всех категорий; лица, имеющие нарушения здоровья, обусловленные заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приведшими к ограничению жизнедеятельности; лица пожилого возраста; беременные женщины; граждане с малолетними детьми, в том числе использующие детские коляски; другие лица с ограниченными способностями или возможностями самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, вынужденные в силу устойчивого или временного физического недостатка использовать для своего передвижения необходимые средства, приспособления и собак-проводников, т.е. люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве.

Объекты социальной инфраструктуры (далее - ОСИ) - помещения, здания, иные сооружения, используемые для предоставления услуг (или приема населения) в сферах жизнедеятельности граждан, в т.ч. инвалидов и других МГН.

"Электронные паспорта доступности объектов социальной инфраструктуры Мурманской области" - цифровой сервис, расположенный в защищенной виртуальной сети ИОМО по адресу https://minsoc.gov-murman.ru/activities/dost_sreda/Dassports/ (далее - ЭПД ОСИ МО), предназначен для автоматизации аналитического учета и статистической отчетности ИОМО/ОМСУ и функционирует с целью мониторинга состояния доступности ОСИ для инвалидов и других МГН, выработки управленческих решений, направленных на повышение эффективности работы органов и организаций, отвечающих за формирование доступной среды, а также с целью обеспечения возможности объективного прогнозирования и планирования данной деятельности.

Карта доступности социальных объектов - цифровой сервис, расположенный на информационно-аналитическом портале государственной [программы](#) Российской Федерации "Доступная среда", по адресу <http://zhit-vmeste.ru/map/> (далее - Карта доступности), предназначенный для внесения и актуализации сведений о паспортизованных ОСИ специалистами ИОМО и ОМСУ Мурманской области, ответственными за координацию мероприятий по паспортизации ОСИ подведомственных организаций.

Паспортизация ОСИ - комплекс мероприятий, включающий:

- очное комиссионное обследование ОСИ на предмет наличия в них (и на прилегающей к ним территории) условий доступности для инвалидов и других МГН;

- заполнение электронных [паспортов](#) доступности ОСИ в ЭПД ОСИ МО (по форме, указанной в приложении N 1 к Методическим рекомендациям) и дальнейшая актуализация сведений о них (при необходимости);

- внесение информации о паспортизованных ОСИ на Карту доступности и дальнейшая актуализация сведений о них (при необходимости).

Цель ведения паспортизации ОСИ - оценка состояния условий доступности ОСИ и предоставляемых услуг для конкретных категорий инвалидов и других МГН, определение мер по поэтапному повышению уровня доступности ОСИ и выработка соответствующих управленческих решений.

К приоритетным сферам жизнедеятельности инвалидов и МГН, согласно положениям государственной [программы](#) Российской Федерации "Доступная среда", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 N 363, относятся: здравоохранение, культура, транспортная и пешеходная инфраструктура, информация и связь, образование, социальная защита, занятость, спорт и физическая культура.

Перечень приоритетных (наиболее посещаемых инвалидами) ОСИ муниципальных организаций формируется на основе предложений общественных организаций инвалидов (далее - ООИ). Все ОСИ государственных областных организаций по умолчанию считаются приоритетными.

Паспортизация объектов городской инфраструктуры - комплекс мероприятий, включающий:

- очное комиссионное обследование объектов городской инфраструктуры на предмет их доступности для инвалидов и других МГН;

- заполнение паспортов доступности ([приложения N 5 и N 6](#) к Методическим рекомендациям) объектов городской инфраструктуры;

- направление сведений о паспортизованных объектах городской инфраструктуры в Министерство труда и социального развития Мурманской области ([приложение N 7](#) к Методическим рекомендациям).

Под объектами городской инфраструктуры, подлежащими паспортизации в рамках [постановления](#) Правительства Мурманской области от 02.02.2018 N 42-ПП "О ведении паспортизации объектов и услуг социальной и городской инфраструктуры Мурманской области", понимаются общедоступные городские (сельские) лестницы, предназначенные для передвижения граждан по территории населенных пунктов, парки, скверы, зоны отдыха.

2. Организация работы по ведению паспортизации ОСИ Мурманской области

Согласно [постановлению](#) Правительства Мурманской области от 02.02.2018 N 42-ПП "О ведении паспортизации объектов и услуг социальной и городской инфраструктуры Мурманской области" работа по паспортизации ОСИ на территории Мурманской области проводится по двум направлениям: по линии ИОМО и по линии ОМСУ.

2.1. Организация работы по ведению паспортизации ОСИ подведомственных ИОМО организаций

В государственных областных организациях, в которых оказываются услуги населению, приказами руководителей создаются рабочие группы (комиссии) для проведения паспортизации ОСИ, утверждаются их составы, назначаются ответственные секретари, формируются планы-графики проведения обследований ОСИ, организуется работа рабочих групп (комиссий).

В составы рабочих групп (комиссий) следует включать руководителей (заместителей руководителей) организаций; руководителей структурных подразделений организаций или, при наличии, ответственных лиц за обеспечение доступности для инвалидов и других МГН ОСИ и услуг на объектах организаций; представителей ООИ (по согласованию); специалистов в области строительства и архитектуры (по согласованию); экспертов (в т.ч. от общественных организаций инвалидов) по вопросам формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов (по согласованию); представителей собственников объектов (по согласованию); иных специалистов (при необходимости).

По итогам проводимых обследований секретарями рабочих групп (комиссий) формируются и публикуются электронные [паспорта](#) доступности ОСИ в ЭПД ОСИ МО (по форме, указанной в приложении N 1 к Методическим рекомендациям).

Специалисты ИОМО, отвечающие за координацию деятельности подведомственных организаций по паспортизации ОСИ, на основе опубликованных в ЭПД ОСИ МО электронных паспортов доступности ОСИ вносят сведения об ОСИ на Карту доступности.

2.2. Организация работы по ведению паспортизации ОСИ подведомственных ОМСУ организаций

Вопросы ведения паспортизации ОСИ в ОМСУ координируются рабочей группой, сформированной из руководителей Структурных подразделений ОМСУ, курирующих муниципальные организации, в которых оказываются услуги населению, специалистов структурных подразделений ОМСУ и муниципальных организаций, занимающихся вопросами строительства, материально-технического обеспечения и обслуживания, представителей ООН.

Секретари рабочих групп осуществляют организационно-техническое обеспечение их деятельности, а также отвечают совместно с лицами, назначенными руководителями ОМСУ, за размещение на Карте доступности сведений об ОСИ из электронных паспортов доступности ОСИ, опубликованных в ЭПД ОСИ МО.

В муниципальных организациях, в которых оказываются услуги населению, приказами руководителей создаются комиссии для проведения паспортизации ОСИ, утверждаются их составы, назначаются ответственные секретари, формируются планы-графики проведения обследований ОСИ, организуется работа комиссий.

В составы комиссий следует включать руководителей (заместителей руководителей) организаций; руководителей структурных подразделений организаций или, при наличии, ответственных лиц за обеспечение доступности для инвалидов и других МГН ОСИ и услуг на объектах организаций; представителей ООИ (по согласованию); специалистов в области строительства и архитектуры (по согласованию); экспертов (в т.ч. от общественных организаций инвалидов) по вопросам формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов (по согласованию); представителей собственников объектов (по согласованию); представителей структурных подразделений ОМСУ, курирующих обследуемые организации, иных специалистов (при необходимости).

По итогам проводимых обследований секретарями формируются и публикуются электронные [паспорта](#) доступности ОСИ в ЭПД ОСИ МО (по форме, указанной в приложении N 1 к Методическим рекомендациям).

Специалисты ОМСУ, отвечающие за координацию деятельности подведомственных организаций по паспортизации ОСИ, на основе опубликованных в ЭПД ОСИ МО электронных паспортов доступности ОСИ вносят сведения об ОСИ на Карту доступности.

2.3. Оценка состояния доступности ОСИ, формирование и исполнение управленческих решений

При проведении паспортизации ОСИ выявляются значимые барьеры (физические, информационные и организационные), отражающиеся на доступности ОСИ для следующих категорий инвалидов и других МГН с учетом имеющихся особенностей нарушений передвижения, получения информации и ориентирования в пространстве:

- с нарушениями опорно-двигательного аппарата (передвигающихся на кресле-коляске);
- с нарушениями опорно-двигательного аппарата (при поражениях нижних конечностей);
- с нарушениями опорно-двигательного аппарата (при поражениях верхних конечностей);
- с нарушениями зрения (при полной потере зрения - слепота);
- с нарушениями зрения (при частичном нарушении зрения);
- с нарушениями слуха (при полной потере слуха - глухота);
- с нарушениями слуха (при частичном нарушении слуха);
- с нарушениями умственного развития.

Перечень значимых барьеров окружающей среды для выявления и устранения на ОСИ с учетом основных категорий инвалидов и других МГН представлен в приложении N 8 к Методическим рекомендациям.

Значимость барьеров определяется с учетом требований досягаемости и безопасности, определенных Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2009 года N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" <1>.

<1> Значимыми с точки зрения доступности ОСИ для инвалидов и других МГН могут быть признаны барьеры, нарушающие требования, установленные [пунктом 7 статьи 30](#) Федерального закона от 30 декабря 2009 года N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", а именно:

1) досягаемость мест посещения и беспрепятственность перемещения внутри зданий и сооружений;

2) безопасность путей движения (в том числе эвакуационных), а также мест проживания, мест обслуживания и мест приложения труда указанных групп населения.

На действующем объекте для каждой из вышеуказанных категорий инвалидов и других МГН следует определить форму обслуживания (способ предоставления услуг):

- на объекте (по варианту "А" <2> или по варианту "Б" <3>) <4>;

<2> Согласно [СП 59.13330.2020](#) универсальный проект (дизайн) - проект (дизайн) предметов,

обстановок, программ и услуг, призванный сделать их в максимально возможной степени пригодными к пользованию для всех людей без необходимости адаптации или специального дизайна. Универсальный проект (дизайн) не исключает ассистивные (специализированные) устройства для конкретных групп инвалидов, где это необходимо.

<3> Согласно [СП 59.13330.2020](#) разумное приспособление - внесение, когда это нужно в конкретном случае, необходимых и подходящих модификаций и коррективов, не становящихся несоразмерным или неоправданным бременем, в целях обеспечения реализации или осуществления инвалидами наравне с другими всех прав человека и основных свобод.

При реконструкции и приспособлении существующих зданий и сооружений при выполнении проектных решений в рамках "разумного приспособления" при невозможности обеспечить доступность всего здания в уровне входа должны быть выделены специальные помещения, зоны или блоки для обслуживания инвалидов основными услугами, оказываемыми в здании (сооружении).

<4> В зависимости от объемно-планировочных решений здания, расчетного числа маломобильных посетителей, функциональной организации учреждения обслуживания в проекте следует предусматривать один из двух вариантов форм обслуживания.

- на дому (в ином месте пребывания инвалидов);
- дистанционно.

При выборе первой формы обслуживания инвалидов и других МГН - на объекте (по варианту "А" или варианту "Б") - необходимо определить оптимальный маршрут их движения к месту (местам) оказания услуг и выявить на этом маршруте значимые барьеры для каждой категории инвалидов и других МГН, а также пути их преодоления:

- техническими решениями (ремонтными работами и техническими средствами реабилитации и адаптации) для обеспечения самостоятельного передвижения инвалида по объекту - обеспечения его индивидуальной мобильности;

- организационными решениями - с обеспечением сопровождения инвалидов по объекту или оказания им иной помощи работниками организации в преодолении барьеров на пути движения по объекту.

При реализации управленческих решений (технических и организационных) необходимо предусмотреть мероприятия по информированию инвалидов и других МГН о реализованных решениях (разместить информацию на сайте организации, на информационном стенде, а также на имеющихся иных информационных носителях).

В случаях, когда технические решения на объекте (до его реконструкции или капитального ремонта) по созданию условий индивидуальной мобильности с целью обеспечения доступа инвалидам к местам предоставления услуг не обеспечивают полного исполнения обязательных (действующих на момент обследования) требований нормативно-технических документов в проектировании и строительстве, а также в случаях необходимости привлечения работников организации для оказания помощи инвалидам в доступе к местам предоставления услуг на объекте, эти решения требуют согласования с представителями ООН (согласно [части 4 статьи 15](#) и [части 3 статьи 33](#) Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

В случаях, когда технические и (или) организационные решения по обеспечению доступа инвалидов к месту (местам) предоставления услуг на объекте (до его реконструкции или капитального ремонта) невозможны либо нарушают требования досягаемости и безопасности (в соответствии со [статьей 30](#) Федерального закона от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о

безопасности зданий и сооружений"), то решение об организации предоставления необходимых услуг инвалидам и другим МГН на дому или дистанционно (если это возможно) руководитель организации принимает самостоятельно без согласования с представителями общественных объединений инвалидов.

При оценке состояния доступности ОСИ и предоставляемых услуг для каждой из вышеуказанных категорий инвалидов и других МГН устанавливается одно из решений о состоянии доступности объекта и предоставляемых услуг:

- доступно полностью;

- доступно частично;

- доступно условно (с обеспечением индивидуальной мобильности, с помощью персонала на объекте, с предоставлением услуг на дому, с предоставлением услуг дистанционно);

- временно недоступно.

Описание указанных вариантов **оценки** доступности ОСИ и предоставляемых услуг с обоснованием соответствующих решений приведено в приложении N 3 к Методическим рекомендациям.

По итогам очного обследования ОСИ комиссией (рабочей группой) секретарем:

- вносятся сведения об ОСИ в Форму 1 электронного **паспорта** доступности ОСИ в ЭПД ОСИ МО (приложение N 1 к Методическим рекомендациям);

- разрабатываются управленческие решения, направленные на обеспечение доступности ОСИ и предоставляемых услуг, которые отражаются в **Плане** мероприятий ("дорожная карта") по поэтапному повышению уровня доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объекта и предоставляемых услуг электронного паспорта доступности ОСИ в ЭПД ОСИ МО (форма 2 приложения N 1 к Методическим рекомендациям).

3. Отчетность о ведении паспортизации ОСИ

В соответствии с **постановлением** Правительства Мурманской области от 02.02.2018 N 42-ПП "О ведении паспортизации объектов и услуг социальной и городской инфраструктуры Мурманской области" ИОМО и ОМСУ направляют в сроки, установленные указанным постановлением, сведения о состоянии доступности для инвалидов и других МГН ОСИ подведомственных организаций в адрес Министерства труда и социального развития Мурманской области по форме, указанной в **приложении N 4** к Методическим рекомендациям, и посредством размещения и публикации электронных паспортов доступности ОСИ в ЭПД ОСИ МО (**порядок** работы с ЭПД ОСИ МО указан в приложении N 2 к Методическим рекомендациям).

Доступ пользователей из ИОМО и ОМСУ к Карте доступности обеспечивается Министерством труда и социального развития Мурманской области на основании запроса ИОМО и ОМСУ посредством направления уникального ключа для регистрации нового оператора.

4. Организация работы по ведению паспортизации объектов городской инфраструктуры

Для проведения паспортизации объектов городской инфраструктуры в муниципальных образованиях создаются комиссии при ОМСУ, в состав которых рекомендуется включать специалистов структурных подразделений ОМСУ, занимающихся вопросами развития городского хозяйства, вопросами социальной поддержки граждан, специалистов в области строительства и архитектуры (по согласованию); представителей ООН (по согласованию); экспертов (в т.ч. от

общественных организаций инвалидов) по вопросам формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов (по согласованию), представителей организаций, осуществляющих обслуживание паспортизируемых объектов городской инфраструктуры.

Комиссиями в соответствии с утверждаемыми планами-графиками проводятся очные обследования объектов городской инфраструктуры на предмет их доступности для инвалидов и других МГН. Секретарями комиссий по итогам обследований формируются паспорта доступности объектов (приложения N 5 и N 6 к Методическим рекомендациям) и предоставляются на утверждение руководителям (заместителям руководителей) ОМСУ.

После утверждения паспортов доступности объектов городской инфраструктуры ОМСУ направляют в Министерство труда и социального развития Мурманской области сведения об обследованных объектах (приложение N 7 к Методическим рекомендациям) в сроки, установленные постановлением Правительства Мурманской области от 02.02.2018 N 42-ПП "О ведении паспортизации объектов и услуг социальной и городской инфраструктуры Мурманской области".

Приложение N 1
к Методическим рекомендациям

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя организации)

()

М.П.

(Ф.И.О., подпись, печать)

" ___ " _____ 20__ г.

ПАСПОРТ ДОСТУПНОСТИ
ОБЪЕКТА И УСЛУГ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ
МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ
ID _____

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ (КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА)

N п/п	Наименование поля паспорта	Поле для заполнения (выбора)
1.1	Наименование организации	Полное наименование организации
		Сокращенное наименование организации

1.2	Фактический адрес расположения объекта	Населенный пункт, улица, N дома
1.3	Юридический адрес организации	Населенный пункт, улица, N дома
1.4	Сведения о размещении объекта	Отдельно стоящее здание Часть здания _____ этажей, _____ кв. м
	Наличие прилегающего земельного участка (независимо от собственника)	Да _____ кв. м Нет
1.5	Наименование отрасли (сферы деятельности)	Здравоохранение Образование Социальная защита населения Физическая культура и спорт Культура и туризм Информация и связь Транспорт и пешеходная инфраструктура Жилые здания и помещения Объекты потребительского рынка и сферы услуг Занятость населения Административные объекты Иные
1.6	Год постройки здания	
1.7	Год прошедшего капитального ремонта/реконструкции	
1.8	Проектная документация на	Указать вид работы Прошла экспертизу/Утверждена Дата
1.9	Дата предстоящих плановых работ	Капитальный ремонт/Реконструкция Дата
1.10	Основание для пользования объектом	Оперативное управление Аренда

		Безвозмездное пользование Собственность
1.11	Принадлежность организации	Государственная Областная Муниципальная Иная
1.12	Полное наименование вышестоящей организации	
1.13	Юридический адрес вышестоящей организации	Населенный пункт, улица, N дома
1.14	Фактический адрес вышестоящей организации	Населенный пункт, улица, N дома

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОБЪЕКТЕ

№ п/п	Наименование поля паспорта	Поле для заполнения (выбора)
2.1	Вид (или тип) объекта	<ul style="list-style-type: none"> - Стационарные организации здравоохранения - Амбулаторные организации здравоохранения - Скорая и неотложная помощь - Аптеки - Ветеринарные службы - Стационарные организации социального обслуживания - Иные организации социального обслуживания - Организации социальной поддержки населения - Организации высшего и дополнительного проф. образования - Организации среднего и начального проф. образования - Организации общего образования - Организации дошкольного образования

		<ul style="list-style-type: none"> - Библиотеки - Музеи - Театры, кинотеатры, концертные залы, цирки - Дома культуры и клубы - Школы искусств (музыкальные, художественные) - Объекты коллективного размещения (гостиницы, гостевые дома, отели, хостелы) - Стадионы, спортивные комплексы, плавательные бассейны, катки - Оздоровительные центры, включая фитнес-центры и клубы - Спортивные школы и секции - Центры занятости населения - Органы законодательной власти (региональные, местные) - Органы исполнительной власти (региональные, местные) - МФЦ - ЗАГС - Иные
2.2	Виды оказываемых услуг	Виды деятельности, кратко, согласно Уставу
2.3	Форма оказания услуг	<p>На объекте (в том числе с проживанием)</p> <p>На дому</p> <p>Дистанционно</p> <p>Иное</p>
2.4	Участие организации в исполнении ИПРА инвалида/ребенка-инвалида	Да/нет

3. СОСТОЯНИЕ УСЛОВИЙ ДОСТУПНОСТИ ОБЪЕКТА И УСЛУГ

№ п/п	Наименование поля паспорта	Поле для заполнения (выбора)
3.1	Описание маршрутов	

	следования общественного пассажирского транспорта до ближайшей к объекту остановки (номера маршрутов, названия остановок)	
	Наличие адаптированного для инвалидов пассажирского транспорта на маршрутах	Да Нет
	Наличие специального транспортного обслуживания (социальное такси)	Да Нет
	Необходимые организационные решения	
3.2	Описание маршрута следования от места ближайшей остановки общественного транспорта до объекта	
	Расстояние до объекта от остановки транспорта	м
	Время движения (пешком)	мин.
	Наличие выделенного от проезжей части пешеходного пути	Да Нет
	Перекрестки	Нерегулируемые Регулируемые Со звуковой сигнализацией, таймером
	Информация на пути следования к объекту	Акустическая Тактильная Визуальная
	Перепады высоты на пути	Есть Нет
	Их обустройство для инвалидов на коляске	Да - описание Нет
	Обеспечена индивидуальная мобильность инвалидам	К, О-н, О-в, С-ч, Г-п, Г-ч, У <1>
	Организовано сопровождение на пути движения инвалидам	К, О-н, О-в, С-ч, Г-п, Г-ч, У

Необходимые организационные решения	
-------------------------------------	--

3.3 Организация доступности объекта и услуг для инвалидов

Категория инвалидов	Форма обслуживания - способ предоставления услуг инвалидам				
	На объекте - по варианту:		На дому	Дистанционно	Не организовано
	"А" <2>	"Б" <3>			
К					
О-н					
О-в					
С-п					
С-ч					
Г-п					
Г-ч					
У					
Все категории инвалидов					

№ п/п	Наименование поля паспорта	Поле для заполнения (выбора)
3.3.1	В организации утвержден порядок оказания персоналом ситуационной помощи инвалидам и другим МГН при посещении ими объекта и оказании услуг	Да - Реквизиты документа Нет
3.3.2	В организации утвержден локальный документ, которым назначены ответственные лица за оказание ситуационной помощи инвалидам и другим МГН при посещении ими объекта и оказании услуг	Да - Реквизиты документа Нет
	Ответственные лица за оказание ситуационной	Да - Краткое описание формы и содержания обучения

	помощи инвалидам и другим МГН при посещении ими объекта и оказании услуг обучены правилам оказания помощи инвалидам и другим МГН	Нет
3.3.3	Расположение объекта	Городская местность Сельская местность
3.3.4	Прилегающая территория к объекту находится в распоряжении организации	Да Нет
3.3.5	Внутри объекта есть выделенное место для собаки-проводника	Да Нет
3.3.6	Не далее 50 м от входа на объект имеется стоянка (парковка) для автотранспорта	Да Нет
	Имеется выделенное и оборудованное место для автотранспорта инвалидов	Да Нет
3.3.7	В населенном пункте, где расположен объект, имеется общественный транспорт	Да Нет
3.3.8	На объекте организации есть работник, владеющий навыками сурдоперевода	Да Нет
3.3.9	На объекте организации полностью оборудована входная группа (для всех категорий инвалидов в соответствии с нормативными требованиями)	Да Нет
3.3.10	На объекте организации имеется полностью оборудованный туалет для инвалидов (в соответствии с нормативными требованиями)	Да Нет
3.3.11	Объект используется в качестве избирательного участка в период выборов и референдумов	Да Нет
3.3.12	На объекте и/или прилегающей к нему территории (при	Да Нет

2 этапа									
3 этапа									

3.6. Сведения об объемах финансовых средств, необходимых и фактически израсходованных на реализацию мероприятий по обеспечению доступности объекта и услуг для всех категорий инвалидов и других МГН

Структурно-функциональные зоны и элементы объекта	Объем финансовых средств, необходимых для обеспечения доступности объекта и услуг для всех категорий инвалидов и других МГН			Объем финансовых средств, ранее израсходованных на реализацию мероприятий по обеспечению доступности объекта и услуг для всех категорий инвалидов и других МГН <6>	Источник финансирования
	На мероприятия I этапа, руб. <7>	На мероприятия II этапа, руб. <8>	Всего, руб.		
Территория, прилегающая к зданию (участок)					
Вход (входы) в здание					
Путь (пути) движения внутри здания (в т.ч. пути эвакуации)					
Зона целевого назначения (целевого посещения объекта)					
Санитарно-гигиенические помещения					
Система информации и связи (на всех зонах)					
ВСЕГО					

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ

N п/п	Наименование поля паспорта	Поле для заполнения (выбора)
4.1	Объект является приоритетным	Да Нет
4.2	Для принятия решения о выполнении работ на объекте требуется/не требуется:	
	согласование работ с надзорными органами	Да Нет
	техническая экспертиза	Да Нет
	разработка проектно-сметной документации	Да Нет
	согласование с вышестоящей организацией (с собственником объекта)	Да Нет
	заключение дополнительного соглашения с арендодателем	Да Нет
4.3	Работы, требующие обязательного согласования с представителем общественного объединения инвалидов:	- Согласованы без замечаний - Согласованы с замечаниями и предложениями - Замечания устранены - Не согласованы. Необходимо согласовать до
	Дата	
4.4	Информация о доступности объекта и предоставляемых услуг размещена на:	
	Сайт организации	Ссылка в формате http:// или https://
	Карта доступности	Ссылка в формате http://

		или https://
4.5	Приложения к Паспорту	
	Маршрут (схема) движения инвалидов и других МГН на объекте и прилегающей территории	Крепится файл в формате PDF (в свободной форме)
	Комиссия, проводившая обследование и составление Паспорта доступности	Полное наименование комиссии с реквизитами документа

	Подпись	Фамилия Имя Отчество (полностью), должность
Председатель комиссии		
Член комиссии		
Член комиссии		

<1> К - передвигающиеся на коляске;

О-н - нарушения опорно-двигательного аппарата - поражение нижних конечностей;

О-в - нарушения опорно-двигательного аппарата - поражение верхних конечностей;

С-п - полное нарушение зрения (слепота);

С-ч - частичное нарушение зрения;

Г-п - полное нарушение слуха (глухота);

Г-ч - частичное нарушение слуха;

У - нарушения умственного развития.

<2> Вариант "А" - универсальный проект - доступность для инвалидов любого места в здании, а именно - общих путей движения и мест обслуживания - не менее 5 % общего числа таких мест, предназначенных для обслуживания (но не менее одного).

<3> Вариант "Б" - разумное приспособление - при невозможности доступного оборудования всего здания выделение в уровне входа специальных помещений, зон или блоков, приспособленных для обслуживания инвалидов, с обеспечением всех видов услуг, имеющих в данном.

<4> ДП - доступно полностью;

ДЧ - доступно частично;

ДУ-им - доступно условно с обеспечением индивидуальной мобильности;

ДУ-пп - доступно условно с помощью персонала на объекте;

ДУ-дом - доступно условно с предоставлением услуг на дому (ином месте пребывания инвалида);

ДУ-дист - доступно условно с предоставлением услуг дистанционно;

ВНД - временно недоступно.

<*> Сведения формируются автоматически (исходя из данных, выбранных в Форме 1).

<5> ДП - доступно полностью;

ДЧ - доступно частично;

ДУ-им - доступно условно с обеспечением индивидуальной мобильности;

ДУ-пп - доступно условно с помощью персонала на объекте;

ДУ-дом - доступно условно с предоставлением услуг на дому (ином месте пребывания инвалида);

ДУ-дист - доступно условно с предоставлением услуг дистанционно;

ВНД - временно недоступно.

<*> Сведения формируются автоматически (исходя из данных, выбранных в Форме N 1).

<6> Объем финансовых средств, ранее израсходованных на реализацию мероприятий по обеспечению доступности объекта и услуг для всех категорий инвалидов и других МГН.

<7> Объем финансовых средств, необходимых для обеспечения доступности объекта и услуг для всех категорий инвалидов и других МГНДП, на неотложные мероприятия (I этап), руб.

<8> Объем финансовых средств, необходимых для обеспечения доступности объекта и услуг для всех категорий инвалидов и других МГНДП, на отложенные мероприятия (II этап), руб.

<9> Автоматическое поле (не заполняется).

Форма N 1

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСЛЕДОВАНИЯ НА ПРЕДМЕТ ДОСТУПНОСТИ ОБЪЕКТА
И УСЛУГ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ
ПО СОСТОЯНИЮ НА __.__.____

N п/п	Структурно-функциональные зоны и элементы объекта	Значимые барьеры для инвалидов и других МГН (физические, информационные, организационные согласно методическим рекомендациям)	Предложения по созданию условий доступности объекта и услуг (до реконструкции/капитального ремонта)		Состояние доступности соответствующей зоны <10>		
			Неотложные мероприятия (1 этап)	Отложенные мероприятия (2 этап)	на момент обследования	ожидае тся после 1-го этапа	ожидае тся после 2-го этапа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<p>Территория, прилегающая к зданию (участок)</p> <p>- Вход (входы) на территорию</p> <p>- Путь (пути) движения на территории</p> <p>- Лестница (наружная)</p> <p>- Пандус (наружный)</p>				<p>К -</p> <p>О-н -</p> <p>О-в -</p> <p>С-п -</p> <p>С-ч -</p> <p>Г-п -</p> <p>Г-ч -</p> <p>У -</p>	<p>К -</p> <p>О-н -</p> <p>О-в -</p> <p>С-п -</p> <p>С-ч -</p> <p>Г-п -</p> <p>Г-ч -</p> <p>У -</p>	<p>К -</p> <p>О-н -</p> <p>О-в -</p> <p>С-п -</p> <p>С-ч -</p> <p>Г-п -</p> <p>Г-ч -</p> <p>У -</p>

	- Автостоянка и парковка						
2	<p>Вход (входы) в здание</p> <p>- Лестница (наружная)</p> <p>- Пандус (наружный)</p> <p>- Входная площадка (перед дверью)</p> <p>- Дверь (входная)</p> <p>- Тамбур</p>				<p>К -</p> <p>О-н -</p> <p>О-в -</p> <p>С-п -</p> <p>С-ч -</p> <p>Г-п -</p> <p>Г-ч -</p> <p>У -</p>	<p>К -</p> <p>О-н -</p> <p>О-в -</p> <p>С-п -</p> <p>С-ч -</p> <p>Г-п -</p> <p>Г-ч -</p> <p>У -</p>	<p>К -</p> <p>О-н -</p> <p>О-в -</p> <p>С-п -</p> <p>С-ч -</p> <p>Г-п -</p> <p>Г-ч -</p> <p>У -</p>
3	<p>Путь (пути) движения внутри здания (в т.ч. пути эвакуации)</p> <p>- Коридор (вестибюль, зона ожидания,</p>				<p>К -</p> <p>О-н -</p> <p>О-в -</p> <p>С-п -</p>	<p>К -</p> <p>О-н -</p> <p>О-в -</p> <p>С-п -</p>	<p>К -</p> <p>О-н -</p> <p>О-в -</p> <p>С-п -</p>

	галерея, балкон)				С-ч -	С-ч -	С-ч -
	- Лестница (внутри здания)				Г-п -	Г-п -	Г-п -
	- Пандус (внутри здания)				Г-ч -	Г-ч -	Г-ч -
	- Лифт пассажирский (или подъемник)				У -	У -	У -
	- Дверь						
	- Пути эвакуации (в т.ч. зоны безопасности)						
4	Зона целевого назначения (целевого посещения объекта)				К -	К -	К -
	- Кабинетная форма обслуживания				О-н -	О-н -	О-н -
					О-в -	О-в -	О-в -
	- Зальная форма обслуживания				С-п -	С-п -	С-п -
					С-ч -	С-ч -	С-ч -
	- Прилавочная форма				Г-п -	Г-п -	Г-п -

	<p>обслуживания</p> <p>- Форма обслуживания с перемещением по маршруту</p> <p>- Кабина индивидуального обслуживания</p>				Г-ч - у -	Г-ч - у -	Г-ч - у -
5	<p>Санитарно-гигиенические помещения</p> <p>- Туалетная комната</p> <p>- Душевая/ванная комната</p> <p>- Бытовая комната (гардеробная)</p>				К - О-н - О-в - С-п - С-ч - Г-п - Г-ч - у -	К - О-н - О-в - С-п - С-ч - Г-п - Г-ч - у -	К - О-н - О-в - С-п - С-ч - Г-п - Г-ч - у -
6	Система информации и связи (на всех зонах)				К - О-н - О-в -	К - О-н - О-в -	К - О-н - О-в -

	<ul style="list-style-type: none"> - Комплексность - Единообразие и непрерывность - Оповещение о чрезвычайных ситуациях 				С-п -	С-п -	С-п -
					С-ч -	С-ч -	С-ч -
					Г-п -	Г-п -	Г-п -
					Г-ч -	Г-ч -	Г-ч -
					У -	У -	У -
7	<ul style="list-style-type: none"> Пути движения к объекту (от остановки транспорта) - Наземный пешеходный переход - Надземный пешеходный переход - Подземный пешеходный переход - Светофор 				К -	К -	К -
					О-н -	О-н -	О-н -
					О-в -	О-в -	О-в -
					С-п -	С-п -	С-п -
					С-ч -	С-ч -	С-ч -
					Г-п -	Г-п -	Г-п -
					Г-ч -	Г-ч -	Г-ч -
					У -	У -	У -

- Остановочный комплекс - Тротуар						
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--

<10> ДП - доступно полностью (барьеры отсутствуют, требования нормативно-технических документов выполнены);

ДУ-им - доступно условно с обеспечением индивидуальной мобильности техническими решениями (отклонения от нормативно-технических документов согласованы с представителем общественного объединения инвалидов);

ДУ-пп - доступно условно с помощью персонала (согласовано с общественным объединением инвалидов);

ВНД - временно недоступно (имеются существенные барьеры, на момент обследования не устранены).

Форма N 2

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ("ДОРОЖНАЯ КАРТА") ПО ПОЭТАПНОМУ ПОВЫШЕНИЮ
 УРОВНЯ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ
 ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ ОБЪЕКТА И ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ**

N п/п	Наименование мероприятий	Категории МГН, на которых направлено мероприятие <11>	Срок исполнения (этап и дата его завершения) <2>	Документ, которым предусмотрено исполнение мероприятия	Примечание
<p align="center">I. СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ БЕСПРЕпятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам</p>					

1	2	3	4	5	6
1	Создание условий индивидуальной мобильности для самостоятельного передвижения инвалидов по объекту, в том числе к местам предоставления услуг (по варианту "А" или "Б")				
1.1	Территория, прилегающая к зданию (участок)				
1.1.1	Ремонтные работы				
1.1.2	Приобретение технических средств адаптации				
1.2	Вход (входы) в здание				
1.2.1	Ремонтные работы				
1.2.2	Приобретение технических средств адаптации				
1.3	Путь (пути) движения внутри здания (в т.ч. пути эвакуации)				
1.3.1	Ремонтные работы				
1.3.2	Приобретение технических средств адаптации				
1.4	Зона целевого назначения (целевого посещения объекта)				
1.4.1	Ремонтные работы				
1.4.2	Приобретение технических средств адаптации				
1.5	Санитарно-гигиенические помещения				
1.5.1	Ремонтные работы				

1.5.2	Приобретение технических средств адаптации				
1.6	Система информации и связи (на всех зонах)				
1.6.1	Надлежащее размещение оборудования и носителей информации (информационного стенда, информационных знаков, таблиц, схем, вывесок) с соблюдением формата (размер, контрастность), единства и непрерывности информации на всем объекте				
1.6.2	Дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, а также объемными изображениями				
1.6.3	Обеспечение допуска собаки-проводника на объект и организация для нее места ожидания				
1.6.4	Обеспечение системы оповещения о чрезвычайных				

	ситуациях и эвакуации с учетом особенностей восприятия				
1.6.5	Развитие средств и носителей информации (информационно-диспетчерской службы, инфо-киоска, памяток)				
1.7	Пути движения к объекту (от остановки транспорта)				
1.7.1	Организация предоставления информации гражданам о наличии адаптированного транспорта к объекту				
1.7.2	Организационные мероприятия по решению вопроса доступности пути к объекту от ближайшей остановки пассажирского транспорта				
II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОСТУПНОСТИ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ОРГАНИЗАЦИЕЙ					
1	Обеспечение доступа к месту предоставления услуги на объекте путем оказания работниками организации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг на объекте, в том числе с сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения				
1.1	Разработка и утверждение организационно-распорядительных и иных локальных документов учреждения о порядке				

	оказания помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам				
1.2	Закрепление в должностных инструкциях персонала конкретных задач и функций по оказанию помощи инвалидам и другим маломобильным гражданам (и их сопровождению)				
1.3	Организация систематического обучения (инструктажа) персонала по вопросам оказания помощи на объекте инвалидам и другим маломобильным гражданам (план инструктажа, журнал учета)				
1.4	Обеспечение доступной информации для обслуживаемых граждан (инвалидов) о порядке организации доступности объекта и предоставляемых в учреждении услуг, а также порядка оказания (получения) помощи на объекте (на сайте, на информационном стенде, в индивидуальных памятках)				
1.5	Предоставление (при				

	необходимости) инвалидам по слуху услуг с использованием русского жестового языка, с допуском на объект (к местам предоставления услуг) сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика				
2	Организация предоставления услуг инвалидам по месту жительства (на дому)				
3	Организация предоставления услуг инвалидам в дистанционном формате				
4	Создание (развитие) сайта организации, адаптированного с учетом особенностей восприятия, с отражением на нем информации о состоянии доступности объекта и услуг				

СОГЛАСОВАНО

Представитель общественного объединения инвалидов

(название организации, должность)

()

(Ф.И.О., подпись, печать)

Координаты для связи
(телефон, эл. почта)

Дата согласования " ____ " _____ 20__ г.

<11> К - передвигающиеся на коляске;

О-н - нарушения опорно-двигательного аппарата - поражение нижних конечностей;

О-в - нарушения опорно-двигательного аппарата - поражение верхних конечностей;

С-п - полное нарушение зрения (слепота);

С-ч - частичное нарушение зрения;

Г-п - полное нарушение слуха (глухота);

Г-ч - частичное нарушение - слуха;

У - нарушение умственного развития.

<12> I этап.

II этап.

III этап.

Приложение N 2
к Методическим рекомендациям

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ В ЦИФРОВОМ СЕРВИСЕ "ЭЛЕКТРОННЫЕ ПАСПОРТА ДОСТУПНОСТИ
ОБЪЕКТОВ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ"
(РЕЕСТР ОБЪЕКТОВ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ МУРМАНСКОЙ
ОБЛАСТИ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет назначение, цели, основные функции цифрового сервиса "Электронные паспорта доступности объектов социальной инфраструктуры Мурманской области" (далее - Сервис), состав участников и порядок информационного взаимодействия (регистрации и работы) в Сервисе.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия и сокращения:

Минтрудсоцразвития МО	-	Министерство труда и социального развития Мурманской области
ИОМО	-	Исполнительные органы Мурманской области
ОМСУ	-	Органы местного самоуправления Мурманской области
Регистрация пользователя	-	процедура проверки подлинности пользователя с

	целью подтверждения его личности и создания учетной записи
Авторизация пользователя	- процедура идентификации пользователя посредством ввода логина и пароля к учетной записи, зарегистрированной в Сервисе. После успешной авторизации пользователь получает разрешение на осуществление определенных действий в Сервисе (согласно установленной для пользователя роли)
ООИ	- Общественная организация инвалидов
Специалист	- Сотрудник организации, отвечающий за внесение сведений об ОСИ в рамках проводимой паспортизации
Руководитель	- Руководитель организации, ОСИ которой подлежит паспортизации
Аналитик	Сотрудник ИОМО/ОМСУ, отвечающий за координацию деятельности подведомственных организаций по паспортизации ОСИ
Администратор	- Сотрудник Минтрудсоцразвития МО, администрирующий Сервис
Электронный паспорт ОСИ	- Электронная запись в Сервисе о пропаспортизированном ОСИ

2. Цели, функции и участники взаимодействия Сервиса

2.1. Сервис предназначен для автоматизации аналитического учета и статистической отчетности ИОМО/ОМСУ и функционирует с целью мониторинга состояния доступности ОСИ для инвалидов и других маломобильных групп населения, выработки управленческих решений, направленных на повышение эффективности работы органов и организаций, отвечающих за формирование доступной среды, а также с целью обеспечения возможности объективного прогнозирования и планирования данной деятельности.

2.2. Функции Сервиса:

- обеспечение ввода, хранения и обработки электронных паспортов ОСИ;
- формирование и выгрузка (экспорт) в электронном виде аналитических и статистических отчетов об ОСИ;
- контроль предоставления отчетности.

2.3. Участники взаимодействия Сервиса:

- Специалист (формирует первоначальные сведения об ОСИ (создает электронный паспорт ОСИ), обеспечивает процедуру согласования электронного паспорта ОСИ, актуализацию сведений);
- Руководитель (согласует (утверждает) электронный паспорт ОСИ, контролирует работу специалиста);

- Аналитик (формирует отчетность об ОСИ в рамках ведения ИОМО/ОМСУ);
- Администратор (обеспечивает координацию работы пользователей в Сервисе, формирует общую отчетность по ОСИ).

3. Состав Сервиса

Сервис представляет собой многопользовательскую, многозадачную автоматизированную цифровую форму и состоит из следующих функциональных частей:

- форма регистрации пользователя;
- страница-"витрина" паспортов ОСИ;
- форма краткого отображения паспорта ОСИ;
- справочник организаций ОСИ;
- форма выгрузки (экспорта) статистических данных;
- форма отображения аналитических данных;
- форма выгрузки (экспорта) аналитических данных;
- фильтр данных об ОСИ (поиск);
- блок сортировки отображаемых пользователю данных об ОСИ;
- форма создания/редактирования паспорта ОСИ;
- форма просмотра паспорта ОСИ;
- страница выбора версий паспорта ОСИ (включая раздел согласования версий);
- страница печати паспорта ОСИ.

4. Порядок регистрации пользователей в Сервисе

4.1. Регистрация пользователей (всех ролей) в Сервисе осуществляется через специальную форму (ссылка направляется Минтрудсоцразвития МО в адрес ИОМО и ОМСУ), в которой необходимо:

- ввести Ф.И.О., должность, контактный телефон, наименование организации или ИОМО/ОМСУ (в зависимости от роли), адрес электронной почты и выбрать роль;
- нажать кнопку "Подтвердить" для отправки на указанный адрес электронной почты подтверждающего (аутентификационного) кода;
- вставить подтверждающий (аутентификационный) код, направленный на указанный адрес электронной почты, в специальное поле и нажать на кнопку "Отправить" (заявка на регистрацию отправится в систему для рассмотрения администратором Сервиса).

После рассмотрения администратором корректности заявки на регистрацию Сервисе Минтрудсоцразвития МО направляет в адрес ИОМО/ОМСУ, в ведении которого находится организация, чей сотрудник проходит регистрацию (или является сотрудником ИОМО/ОМСУ), письмо о необходимости подтверждения заявок пользователей.

После подтверждения ИОМО/ОМСУ подлинности пользователей из числа сотрудников организаций (органов) учетные записи активируются и на адрес электронной почты, указанный в заявке, высылаются данные для входа в Сервис (логин и пароль).

5. Порядок работы пользователей в Сервисе

5.1. Создание проекта электронного паспорта ОСИ.

Специалист после регистрации и авторизации в Сервисе создает новый электронный паспорт ОСИ посредством нажатия кнопки "Добавить", заполняет три формы ("Карточка", "Результаты обследования", "План мероприятий") и сохраняет данные проекта электронного паспорта кнопкой "Сохранить".

5.2. Согласование проекта электронного паспорта ОСИ.

5.2.1. Для согласования проекта электронного паспорта ОСИ с Руководителем Специалист выбирает на странице-"витрине" Сервиса карточку ОСИ, нажимает на кнопку "Согласование" и "Отправить на согласование".

5.2.2. Руководитель после регистрации и авторизации в Сервисе выбирает на странице-"витрине" Сервиса необходимую карточку ОСИ, нажимает на кнопку "Согласование" и рассматривает проект электронного паспорта ОСИ, после чего принимает решение о согласовании (нажимает "Согласовать") или отклонении проекта электронного паспорта ОСИ (вносит необходимый комментарий и нажимает "Отклонить").

В случае, если Руководитель отклонил проект электронного паспорта ОСИ, Специалист получает соответствующее уведомление о замечаниях и корректирует проект электронного паспорта ОСИ, после чего повторно отправляет его на согласование Руководителю.

5.2.3. После успешного согласования проекта электронного паспорта ОСИ Руководителем Специалист:

- распечатывает проект электронного паспорта ОСИ и согласовывает его печатную версию с представителем общественного объединения инвалидов (форма N 2);

- передает печатную версию электронного паспорта ОСИ Руководителю на утверждение;

- загружает согласованный и утвержденный сканированный образ электронного паспорта ОСИ (на странице "Согласование" Сервиса) в разделе "Документ".

5.3. Опубликование электронного паспорта ОСИ.

По итогам процедуры согласования проекта электронного паспорта ОСИ и загрузки сканированного образа документа в Сервис Специалист должен опубликовать итоговую версию электронного паспорта ОСИ кнопкой "Опубликовать" (на странице "Согласование" Сервиса), после чего электронный паспорт ОСИ сохраняется в базе данных Сервиса и становится доступным для ознакомления пользователями вышестоящих ролей (аналитика и администратора).

5.4. Анализ сведений из электронных паспортов ОСИ.

5.4.1. Получение сведений о пропаспортизированных ОСИ подведомственных организаций (как отдельно по конкретной организации и ОСИ, так и по всей сети организаций) доступны пользователям с ролью "Аналитик" (после регистрации и авторизации в Сервисе).

5.4.2. Статистические сведения об ОСИ размещены на странице-"витрине" Сервиса в блоках "Статистика" и "Объем финансовых средств".

5.4.3. Расширенный поиск по всем электронным паспортам ОСИ подведомственной сети организаций доступен в блоке "Поиск". Выгрузка сведений об ОСИ в табличном виде доступна в блоке "Экспорт данных", при выборе требуемых полей и нажатии на кнопку "Экспорт".

5.5. Актуализация сведений в электронных паспортах ОСИ возможна при формировании новой версии электронного паспорта ОСИ (пп. 5.1 - 5.3 настоящего Порядка).

5.6. Удаление опубликованного электронного паспорта ОСИ возможна через обращение в адрес Администратора с указанием причины.

Приложение N 3
к Методическим рекомендациям

**ОЦЕНКА
СОСТОЯНИЯ (УРОВНЯ) ДОСТУПНОСТИ ОБЪЕКТА И ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ
УСЛУГ**

Уровень доступности	Условное обозначение	Обоснование решения о состоянии доступности объекта и услуг	Примечание (комментарий)
Доступно полностью	ДП	Обеспечена доступность объекта по варианту "А" <1> и всех услуг на объекте. Требования действующих, обязательных к исполнению нормативно-технических документов в проектировании и строительстве выполнены по всем структурно-функциональным зонам и элементам объекта	Применяется с 1 июля 2016 года ко вновь вводимым в эксплуатацию строительством или прошедшим реконструкцию, кап. ремонт, (модернизацию) объектам. Для отдельных категорий МГН может быть обеспечено после текущего ремонта
Доступно частично	ДЧ	Обеспечена доступность объекта по варианту "Б" <2> и всех услуг на объекте. Требования действующих, обязательных к исполнению нормативно-технических документов в проектировании и строительстве выполнены по входному узлу и приближенной к нему зоне оказания услуг с обеспечением на ней всех видов услуг, имеющихся в данном здании	
Доступно условно (с обеспечением индивидуальной мобильности)	ДУ-им	Обеспечена доступность объекта с самостоятельным передвижением МГН (по варианту "А" или варианту "Б") и предоставляемых на объекте услуг, но имеются отклонения от требований действующих, обязательных к исполнению нормативно-технических	Требуется обязательное согласование с полномочным представителем общественного объединения инвалидов

		документов в проектировании и строительстве, не нарушающие требований безопасности и досягаемости	
Доступно условно (с помощью персонала на объекте)	ДУ-пп	На объекте приняты меры для обеспечения доступа инвалидов к месту (местам) предоставления услуги (услуг) с помощью персонала: сопровождение и (или) помощь в преодолении барьеров на объекте	
Доступно условно (с оказанием услуг на дому)	ДУ-дом	Объект для инвалидов и других МГН конкретной категории недоступен; организовано предоставление услуг на дому (ином месте пребывания инвалида)	Решение о таком формате предоставления услуг руководитель организации, расположенной на объекте, принимает самостоятельно
Доступно условно (с оказанием услуг дистанционно)	ДУ-дистант	Объект для инвалидов и других МГН конкретной категории недоступен; организовано предоставление услуг в дистанционном формате	

<1> Вариант "А" (согласно [СП 59.13330.2020](#) "универсальный проект") - доступность для инвалидов в здании всех путей движения и мест обслуживания, предназначенных для оказания услуг (приема) (универсальный проект (дизайн) - проект предметов, обстановок, программ и услуг, призванный сделать их в максимально возможной степени пригодными к пользованию для всех людей без необходимости адаптации или специального дизайна. Универсальный проект (дизайн) не исключает ассистивные (специализированные) устройства для конкретных групп инвалидов, где это необходимо).

<2> Вариант "Б" (согласно [СП 59.13330.2020](#) "разумное приспособление") - при невозможности обеспечить доступность всего здания в уровне входа должны быть выделены специальные помещения, зоны или блоки для обслуживания инвалидов основными услугами, оказываемыми в здании (сооружении).

Приложение N 4
к Методическим рекомендациям

**ФОРМА ОТЧЕТА
О СОСТОЯНИИ ДОСТУПНОСТИ ОСИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МГН <1>**

<1> Статистическая форма направляется в Министерство труда и социального развития

Мурманской области согласно п. 1.2 и абз. 2 п. 2.2 постановления Правительства Мурманской области от 02.02.2018 N 42-ПП.

N п/п	Наименование сферы жизнедеятельности инвалидов и других МГН	Кол-во ОСИ	Кол-во обследов анных ОСИ	Доступных объектов		Нанесено на карту доступности "Жить вместе"	
				Кол-во	Доля, %	Кол-во	Доля, %
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Здравоохранение						
2	Образование						
3	Социальная защита населения						
4	Физкультура и спорт						
5	Культура и туризм						
6	Транспорт						
7	Информация и связь						
8	Жилой фонд						
9	Потребительский рынок, торговля, сфера услуг						
10	Занятость						
11	Административные объекты						
12	Иные						

Приложение N 5
к Методическим рекомендациям

УТВЕРЖДАЮ

" ___ " _____ 20__ г.

ПАСПОРТ ДОСТУПНОСТИ
 ОБЪЕКТА ГОРОДСКОЙ/СЕЛЬСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ <1>
 ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП
 НАСЕЛЕНИЯ (ДАЛЕЕ - МГН) N _____

N п/п	Наименование поля паспорта	Поле для заполнения
1	Наименование объекта	
2	Адрес объекта (место расположения)	
3	Собственник объекта	
4	Год строительства/последнего ремонта объекта	
5	Наименование организации, осуществляющей обслуживание объекта	

6. Сведения о доступности отдельных элементов объекта для инвалидов и других МГН (заполняется на основе прилагаемых к паспорту результатов обследования)

Наименования групп и отдельных элементов объекта (примеры элементов)	Кол-во элементов объекта	Доступность элементов объекта для инвалидов и других МГН (если доступно (нет нарушений требований), то необходимо отметить символом "+")							
		К	О-н	О-в	С-п	С-ч	Г-п	Г-ч	У
1. Входы на территорию объекта									
1.1. Вход N 1									
1.1.1. Лестница									
1.1.2. Пандус/подъемник									
2. Пешеходные пути									
2.1. Пешеходная дорожка N 1									
3. Площадки для отдыха									
3.1. Площадка для отдыха возле фонтана									
4. Иные (при необходимости)									
4.1									

7. Сведения о доступности объекта для инвалидов и других МГН

Степень доступности	Доступность объекта для инвалидов и других МГН (отметить символом "+")							
	К	О-н	О-в	С-п	С-ч	Г-п	Г-ч	У
Объект доступен (доступны все элементы)								
Объект частично доступен (доступна часть элементов), требуется частичная адаптация								
Объект не доступен, требуется полная адаптация								

8. Ориентировочная стоимость полной адаптации объекта для инвалидов и других МГН:
_____ тыс. руб.

9. Приложения:

- результаты обследования объекта от ____ . ____ . ____ г.;
- фотографии элементов объекта от _____ в количестве _____ шт.;
- план (схема) объекта _____ л.

Председатель комиссии

Подпись _____ Ф.И.О., должность _____

Секретарь комиссии

Подпись _____ Ф.И.О., должность _____

Представитель общественной
организации инвалидов (по
согласованию)

Подпись _____ Ф.И.О., должность _____

Дата формирования паспорта

" ____ " _____ 20 ____ г.

<1> Парки, скверы, зоны отдыха.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСЛЕДОВАНИЯ
ОБЪЕКТА ГОРОДСКОЙ/СЕЛЬСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ НА ПРЕДМЕТ
ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МГН.
РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО АДАПТАЦИИ ОБЪЕКТА**

N п/п	Наименование групп и отдельных элементов объекта	Описание выявленных значимых барьеров для инвалидов и МГН (в т.ч. с указанием замеров обследуемых элементов)	Категории инвалидов и МГН, для которых значимы выявленные барьеры (К, О-н, О-в, С-п, С-ч, Г-п, Г-ч, У, через запятую)	Описание рекомендуемых мероприятий по адаптации элемента объекта (установка, ремонт, замена, реконструкция и др.)	N элемента на плане (схеме) и N фото <2>	Примечание
1. Входы на территорию объекта						
1.1	Вход N 1					
1.1.1	Лестница					
1.1.2	Пандус/подъемник					
...						
2. Пешеходные пути						
2.1	Пешеходная дорожка N 1					
...						
3. Площадки для отдыха						
3.1	Площадка для отдыха возле фонтана					
...						

4. Иные					
...					

Председатель комиссии

Подпись

Ф.И.О., должность

Члены комиссии <3>:

Подпись

Ф.И.О., должность

Подпись

Ф.И.О., должность

Дата обследования объекта

"__" _____ 20__ г.

<2> К результатам обследования объектов прилагаются фотоматериалы и копии планов (схем) объектов.

<3> В состав комиссии рекомендуется включать представителей общественных организаций инвалидов (по согласованию).

Приложение N 6
к Методическим рекомендациям

УТВЕРЖДАЮ

" ____ " _____ 20__ г.

ПАСПОРТ ДОСТУПНОСТИ
УЛИЧНОЙ ЛЕСТНИЦЫ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ (ОБЪЕКТА)
ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП
НАСЕЛЕНИЯ (ДАЛЕЕ - МГН) N

N п/п	Наименование поля паспорта	Поле для заполнения
1	Наименование объекта	
2	Адрес объекта (место расположения)	
3	Собственник объекта	
4	Год строительства/последнего ремонта объекта	
5	Наименование организации, осуществляющей обслуживание объекта	

6. Сведения о доступности отдельных элементов объекта для инвалидов и других МГН (заполняется на основе прилагаемых к паспорту результатов обследования)

Наименования групп элементов объекта	Доступность групп элементов объекта для инвалидов и других МГН (если доступно (нет нарушений требований), то необходимо отметить
--------------------------------------	--

	символом "+")							
	К	О-н	О-в	С-п	С-ч	Г-п	Г-ч	У
1. Лестница								
2. Пандус/подъемное устройство								

7. Сведения о доступности объекта для инвалидов и других МГН

Степень доступности	Доступность объекта для инвалидов и других МГН (отметить символом "+")							
	К	О-н	О-в	С-п	С-ч	Г-п	Г-ч	У
Объект доступен (доступны все элементы)								
Объект частично доступен (доступна часть элементов), требуется частичная адаптация								
Объект не доступен, требуется полная адаптация								

8. Ориентировочная стоимость полной адаптации объекта для инвалидов и других МГН:
_____ тыс. руб.

9. Приложения:

- результаты обследования объекта от ____ . ____ . ____ г.;
- фотографии элементов объекта от _____ в количестве _____ шт.;
- план (схема) объекта _____ л.

Председатель комиссии

Подпись _____ Ф.И.О., должность _____

Секретарь комиссии

Подпись _____ Ф.И.О., должность _____

Представитель общественной
организации инвалидов (по
согласованию)

Подпись _____ Ф.И.О., должность _____

Дата формирования паспорта

" ____ " _____ 20 ____ г.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ОБСЛЕДОВАНИЯ
УЛИЧНОЙ ЛЕСТНИЦЫ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ (ОБЪЕКТА) НА ПРЕДМЕТ
ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ДРУГИХ МГН.**

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО АДАПТАЦИИ ОБЪЕКТА

N п/п	Наименование групп и отдельных элементов объекта <1>	Описание выявленных значимых барьеров для инвалидов и МГН (в т.ч. с указанием замеров обследуемых элементов)	Категории инвалидов и МГН, для которых значимы выявленные барьеры (К, О-н, О-в, С-п, С-ч, Г-п, Г-ч, У, через запятую)	Описание рекомендуемых мероприятий по адаптации элемента объекта (установка, ремонт, замена, реконструкция и др.)	N элемента на плане (схеме) и N фото <2>	Примечания
1. Лестница						
1.1	Марш лестницы N 1					
1.1.1	Ступени					
1.1.2	Поручни					
1.1.3	Ограждения					
1.2	Промежуточная площадка N 1					
1.2.1	Площадка					
1.2.2	Поручни					
2. Пандус/подъемное устройство						
2.1	Марш пандуса N 1					
2.1.1	Марш пандуса					

2.1.2	Площадка для разворота					
2.1.3	Поручни					
2.1.4	Ограждения					

Председатель комиссии

Подпись

Ф.И.О., должность

Члены комиссии <3>:

Подпись

Ф.И.О., должность

Подпись

Ф.И.О., должность

Дата обследования объекта

"__" _____ 20__ г.

<1> Типовые группы элементов объекта (перечень может быть расширен).

<2> К результатам обследования объектов прилагаются фотоматериалы и копии планов (схем) объектов.

<3> В состав комиссии рекомендуется включать представителей общественных организаций инвалидов (по согласованию).

**РЕЕСТР
ОБЪЕКТОВ ГОРОДСКОЙ/СЕЛЬСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И УЛИЧНЫХ
ЛЕСТНИЦ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ (ДОСТУПНОСТЬ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ
И ДРУГИХ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ (ДАЛЕЕ - МГН))**

УЛИЧНЫЕ ЛЕСТНИЦЫ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

N п/п	Наименование объекта, адрес (место расположения)	Собственник объекта	Год строительства а/последнего ремонта объекта (через	Сведения о доступности объекта для МГН												Примечания (описание нарушений при наличии)	Примечания (описание нарушений при наличии)
				Требования к ступеням марша лестницы (высота, ширина и пр.) (отметить знаком "+")		Лестница дублируется пандусом/подъемным устройством (отметить знаком "+")			Лестница оснащена поручнями (отметить знаком "+")			Лестница оснащена средствами доступности для инвалидов по зрению (отметить знаком "+")					
				Соблюдены требования доступности	Не соблюдены требования доступности	Да		Нет	Да		Нет	Да		Нет	Частично		
Соблюдены требования доступности	Не соблюдены требования доступности	Соблюдены требования доступности	Не соблюдены требования доступности			Соблюдены требования доступности	Не соблюдены требования доступности										

ПАРКИ, СКВЕРЫ, ЗОНЫ ОТДЫХА

<1> При наличии нескольких элементов объекта одинакового типа (например, несколько входов на объект и несколько лестниц или несколько перепадов высот на территории объекта) необходимо заполнять сведения по каждому из них в отдельной строке, группируя в один объект в столбце 2.

Приложение N 8
к Методическим рекомендациям

**ЗНАЧИМЫЕ БАРЬЕРЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ДЛЯ КАТЕГОРИЙ МАЛОМОБИЛЬНЫХ ГРУПП НАСЕЛЕНИЯ**

Буквенное обозначение	Значимые барьеры окружающей среды (для выявления и устранения на объекте)
"К" (передвигающиеся на кресле-коляске)	Высокие пороги, ступени. Отсутствие поручней, нарушение их высоты. Неровное, скользкое и мягкое (с высоким ворсом, крупнонасыпное и проч.) покрытие. Неправильно установленные пандусы. Узкие дверные проемы и коридоры. Отсутствие места для разворота кресла-коляски в помещении. Высокие расположение информации
"О-н" (поражение нижних конечностей)	Высокие пороги, ступени, перепады высот, крутые уклоны. Неровное и скользкое покрытие. Неправильно установленные пандусы. Отсутствие поручней. Отсутствие мест отдыха на пути движения
"О-в" (поражение верхних конечностей)	Трудности в открывании/закрывании дверей. Трудности в пользовании выключателями, кранами. Иные ограничения действия руками
"С-п" (полное нарушение зрения - слепота)	Преграды на пути движения (колонны, тумбы, стойки и проч.), без предупредительной информации о препятствии (тактильной, звуковой). Ступени, особенно разной геометрии, без тактильного обозначения. Отсутствие дублирующей тактильной или звуковой информации и указателей. Отсутствие поручней, иных направляющих. Неорганизованность доступа на объект и места ожидания собаки-проводника. Отсутствие дублирующей звуковой информации при чрезвычайных ситуациях и в экстренных случаях
"С-ч" (частичное)	Отсутствие цветовой контрастной информации и указателей. Использование знаков, текстовой и графической информации

нарушение зрения)	недостаточных размеров. Наличие препятствий и преград на пути движения без достаточной (по размеру, цвету, контрасту) информационной поддержки. Недостаточная освещенность мест и путей движения
"Г-п" (полное нарушение слуха - глухота)	Отсутствие и недостаточность зрительной информации. Отсутствие сурдо- и тифлосурдоперевода и переводчика. Иные информационные барьеры и отсутствие дублирующей световой информации при чрезвычайных ситуациях
"Г-ч" (частичное нарушение слуха)	Отсутствие аудиоконтура, индукционных петель. Наличие электромагнитных помех. Недостаточность, отсутствие зрительной информации. Отсутствие звукоусиливающих средств в местах получения услуг и информации
"у" (нарушения умственного развития)	Отсутствие (недостаточность) понятной информации, информации на простом языке. Отсутствие ограждений опасных мест. Трудности ориентации при неоднозначности информации. Неорганизованность сопровождения на объекте (при необходимости)
Для всех категорий	Отсутствие (нарушение требований) информации и навигации на объекте для МГН - указателей доступных помещений и путей движения. Нарушение требований освещенности мест и путей движения. Отсутствие информации на сайте и информационных носителях на объекте. Неорганизованность путей эвакуации и информации о чрезвычайных ситуациях и в экстренных случаях. Отсутствие средств (кнопок) вызова персонала в закрытых помещениях. Некомпетентность персонала по вопросам общения и оказания помощи инвалидам

Приложение N 9
к Методическим рекомендациям

**РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОКАЗАНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИЙ СИТУАЦИОННОЙ
ПОМОЩИ ИНВАЛИДАМ ПО ЗРЕНИЮ ПРИ ПОСЕЩЕНИИ ИМИ ОБЪЕКТОВ
СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ И ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПЕРСОНАЛА
ПРИ ОКАЗАНИИ СИТУАЦИОННОЙ ПОМОЩИ ИНВАЛИДАМ ПО ЗРЕНИЮ**

Настоящие рекомендации определяют основные правила организации оказания персоналом организаций ситуационной помощи инвалидам по зрению при посещении ими объектов социальной инфраструктуры, а также правила поведения персонала, обеспечивающего такое сопровождение.

Данные рекомендации могут быть использованы при инструктировании работников

организаций, предоставляющих услуги населению.

Общие рекомендации по организации оказания персоналом организаций ситуационной помощи инвалидам по зрению при посещении ими объектов социальной инфраструктуры

На каждом объекте социальной инфраструктуры организаций, предоставляющих услуги населению (вне зависимости от наличия на объекте условий частичной или полной доступности для инвалидов по зрению), рекомендуется определить сотрудников, ответственных за обеспечение сопровождения инвалидов по зрению по объекту и оказание им помощи при получении услуг.

При отсутствии на объекте организации условий полной инфраструктурной доступности, позволяющей инвалиду по зрению самостоятельно передвигаться по структурно-функциональным зонам здания (от входа на объект до зоны получения услуг), должно быть обеспечено функционирование системы вызова персонала, оказывающего ситуационную помощь (кнопки вызова помощи, установленные около мест, являющихся потенциальным барьером для инвалидов по зрению).

Основные требования к уровню подготовки персонала, ответственного за оказание помощи инвалидам по зрению:

- знание требований доступности объектов для инвалидов по зрению; основных видов архитектурных, информационных и ситуационных барьеров, препятствующих получению услуг инвалидами по зрению, а также возможных способов их устранения;

- осведомленность о перечне предоставляемых услуг организацией, формах и порядке их оказания (на объекте, на дому или дистанционно);

- осведомленность о специальном оборудовании и приспособлениях для инвалидов по зрению, имеющихся на объекте, местах доступа к ним и порядке эксплуатации;

- осведомленность о порядке эвакуации граждан на объекте, в том числе инвалидов по зрению, в экстренных случаях и чрезвычайных ситуациях.

Правила поведения персонала при оказании ситуационной помощи инвалидам по зрению

При первом взаимодействии с инвалидом по зрению специалисту необходимо обращаться непосредственно к нему, а не к сопровождающему его лицу (если такой присутствует).

Специалисту следует представиться самому и представить тех, кто присутствует при разговоре со стороны организации. В случае, если беседа общая, то необходимо уточнять, к кому идет обращение.

В первоочередном порядке необходимо уточнить у гражданина цель его визита, в какой помощи он нуждается (если нуждается), спросить о необходимости сопровождения по объекту.

В случае согласия инвалида на сопровождение специалист должен предложить взять себя под руку (инвалид самостоятельно определит, с какой стороны идти по отношению к специалисту).

Если у инвалида есть собака-проводник или трость, то специалисту необходимо встать с противоположной стороны. Взаимодействовать с собакой-проводником (гладить, отдавать команды, брать за поводок) специалисту запрещено.

В процессе сопровождения:

- необходимо предупреждать инвалида о препятствиях (ступенях, ямах, низких потолках и т.д.);

- если требуется прочитать что-либо инвалиду по зрению, сначала необходимо предупредить его об этом, а затем читать. Когда инвалиду необходимо подписать документ, специалист обязан полностью прочитать его;

- когда специалист предлагает инвалиду сесть, то следует направить его руку на спинку или подлокотник стула;

- если специалист вынужден временно покинуть инвалида, то необходимо оповестить его об этом и уточнить предполагаемое время отсутствия.

Если инвалиду требуется взять какой-либо предмет, но сделать этого без посторонней помощи он не может, то специалисту следует подать предмет ему в руку или навести руку на этот предмет.

Ценные вещи, документы, записки, деньги необходимо подавать инвалиду в руки, за исключением случаев, когда он сам говорит, куда их надо положить.

В случае, когда инвалид после входа на объект отказался от сопровождения внутри объекта, специалисту следует:

- проинформировать гражданина об особенностях объекта (количестве этажей, наличии/отсутствии лифтов, поручней, мнемосхем и других приспособлений для маломобильных групп населения), о расположении целевых зон, санитарно-гигиенических помещений и возможных препятствиях на пути к ним;

- представить специалистов, к которым можно обратиться в случае необходимости в получении помощи;

- обеспечить допуск и размещение на объекте собаки-проводника, сопровождающей инвалида.

В случае, если персоналом организации замечено, что инвалид по зрению столкнулся с трудностями в передвижении по объекту, не допускается управлять его передвижением на расстоянии - необходимо подойти к инвалиду и предложить свою помощь.
