

Приложение № 1
к постановлению
администрации города Кировска

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по проведению паспортизации объектов и услуг социальной
инфраструктуры на территории г. Кировск

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по проведению паспортизации объектов и услуг социальной инфраструктуры на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией (далее РГ) создается из представителей администрации города Кировска, представителей местных отделений общественных организаций инвалидов, представителей учреждений социальной защиты населения, подведомственных Министерству труда и социального развития Мурманской области, специалистов в области строительства и архитектуры для непосредственного проведения обследования и паспортизации объектов социальной инфраструктуры (далее ОСИ) в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (далее - МГН).

1.2. РГ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Конвенцией о правах инвалидов от 13.12.2006 года, методикой проведения паспортизации объектов, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2012 № 627 Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательными и нормативными актами государственной власти Мурманской области, Мурманской областной Думы, нормативными актами главы администрации города Кировск и настоящим Положением.

1.3. Состав РГ утверждается главой администрации города Кировска.

1.4. РГ действует на постоянной основе, регулярно обновляя информацию о вновь введенных и оборудованных объектах.

1.5. По вопросам, требующим принятия законодательных и нормативных актов, РГ вносит в установленном порядке соответствующие предложения.

2. Основные цели, задачи и направления деятельности РГ

2.1. Целью деятельности РГ является планирование и осуществление мероприятий по проведению паспортизации объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и маломобильных групп населения.

2.2. Основными задачами РГ являются:

- координация деятельности, направленной на повышение доступности приоритетных объектов в жизнедеятельности инвалидов и других МГН;
- подготовка предложений и рекомендаций по адаптации ОСИ и обеспечению доступности услуг для инвалидов и других МГН;
- рассмотрение практических предложений по обеспечению доступности ОСИ и обеспечению доступности услуг для инвалидов и других МГН, за счет средств ведомств, собственника объекта и бюджета муниципального образования.

2.3. Направления деятельности РГ:

- проведение работ по паспортизации приоритетных объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других МГН:

а) проведение анкетирования руководителей ОСИ и обработка полученной информации;

б) составление плана-графика проведения обследований ОСИ;

- в) составление Актов обследования ОСИ;
- г) подготовка проекта заключения о состоянии доступности объекта для инвалидов и других МГН;
- д) заполнение Паспорта доступности ОСИ и Реестра ОСИ.

3. Функции и полномочия РГ

3.1. РГ для осуществления возложенных на нее задач:

3.1.1. Рассматривает на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции, по поручению главы администрации города Кировска.

3.1.2. Принимает решения по рассматриваемым вопросам в пределах своей компетенции.

3.1.3. Вносит соответствующие предложения главе администрации города Кировска.

3.1.4. Изучает опыт работы соответствующих структур в Российской Федерации по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.1.5. Представляет главе администрации города Кировска аналитические доклады об уровне доступности ОСИ для инвалидов и МГН, о ходе паспортизации ОСИ в городе Кировске, разрабатывает и выносит на рассмотрение главе администрации города Кировска предложения по вопросам, входящим в сферу деятельности РГ;

3.2. РГ для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

3.2.1. Привлекать для участия в работе комиссии представителей учреждений, общественных объединений и других организаций.

3.2.2. Запрашивать в структурных подразделениях администрации города Кировска информацию и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции РГ.

4. Организационные вопросы деятельности комиссии

4.1. Руководство деятельностью РГ осуществляется ее руководителем, утвержденным главой администрации города Кировска.

4.2. Руководитель РГ:

- назначает заседание РГ;

- обеспечивает взаимодействие с руководителями, расположенных на территории муниципального образования город Кировск ОСИ, подведомственных исполнительному органу государственной власти;

- осуществляет информирование руководителей ОСИ о сроках и порядке проведения обследования объектов;

- готовит бланки документации паспортизации (как на бумажном носителе, так и в электронной форме) и технические средства для обследования объектов;

- проводит инструктаж РГ перед началом обследования объекта о целях и задачах паспортизации, основных архитектурно-планировочных элементах объекта, подлежащих обследованию, правилах заполнения паспорта доступности объекта, технических средствах для осуществления замеров;

- осуществляет общее руководство деятельностью РГ.

4.3. Секретарь РГ:

- осуществляет обеспечение членов РГ соответствующими материалами и информацией;

- обобщает предложения для включения в план работы РГ и в повестку дня заседания РГ;

- оповещает членов РГ о дате заседания и повестке дня;

- готовит документы для рассмотрения членами РГ;

- ведет протоколы заседаний РГ;

- представляет информацию о работе РГ всем заинтересованным лицам;

- осуществляет контроль за исполнением решений РГ.

4.4. РГ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным ее руководителем.

4.5. Основной формой работы РГ являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседание РГ считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов от численного состава РГ.

4.6. Члены РГ участвуют в заседании лично.

4.7. Решения по всем вопросам повестки дня принимаются открытым голосованием.

4.8. По итогам заседаний РГ оформляются протоколы, которые подписываются руководителем РГ и секретарем и доводятся до сведения исполнителей.