ФИО эксперта[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер организации в списке \_\_\_\_\_\_

Отметка об отнесении зданий организации и/или прилегающей территории к ОКН (нужное подчеркнуть): да / нет

**Чек-лист проверки выполнения показателя**

**1.1. Соответствие информации о деятельности организации, размещенной на общедоступных информационных ресурсах, ее содержанию и порядку (форме) размещения, установленным нормативными правовыми актами:  
на информационных стендах в помещении организации; на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной  
сети Интернет**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень информации[[2]](#footnote-2) | На информационных стендах в помещении организации | | | | | |
| установ-ленное требование | наличие, полнота  *1 - информация соответствует названию и представлена в полном объеме (например, представлен документ с копиями всех приложений),*  *0,5 - информация представлена частично (например, представлен основной документ без копий приложений или представлены не все необходимые документы/ информация);*  *0 - информация отсутствует* | актуальность, достоверность, неизбыточность[[3]](#footnote-3)  *1 - информация актуальна: нормативные документы, локальные нормативные акты и пр. обновлены в соответствии с действующим законодательством; иная информация соответствует действительности – место нахождения организации, график работы, сведения о руководителе и сотрудниках и пр.*  *0,5 - информация неактуальна* | удобство, доступность  *1 – стенды, на которых размещена данная информация, доступны неограниченному кругу лиц, на входе в организацию, расстояние до стендов и высота размещения информации позволяют ознакомиться с ней без осложнений, в удобном для чтения формате, на уровне глаз получателей услуг (1,5 м. +/- 10% от пола), печатные материалы (брошюры, буклеты и пр.) доступны для получателя услуги местах, предусмотренных уполномоченным органом власти;*  *0,5 – информация есть на стенде (в печатных материалах), но для ее поиска необходимо приложить значительные усилия (стенды расположены не на первом этаже, доступ к ним ограничен, печатные материалы не размещены в установленных местах и пр.)* | итоговое значение  *произведение значений столбцов*  *3, 4 и 5* | номер фото, подтверждающего наличие информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| 1. Полное и сокращенное наименование организации культуры, почтовый адрес, контактные телефоны и адреса электронной почты |  |  |  |  |  |  |
| 1. Место нахождения организации культуры и ее филиалов (при наличии) |  |  |  |  |  |  |
| 1. Дата создания организации культуры, сведения об учредителе/учредителях, контактные телефоны, адрес сайта, адреса электронной почты учредителя/учредителей |  |  |  |  |  |  |
| 1. Структура и органы управления организации культуры; фамилии, имена, отчества и должности руководителей организации культуры, ее структурных подразделений и филиалов (при их наличии), контактные телефоны, адреса сайтов структурных подразделений (при наличии), адреса электронной почты |  |  |  |  |  |  |
| 1. Режим, график работы организации культуры |  |  |  |  |  |  |
| 1. Виды предоставляемых услуг организацией культуры |  |  |  |  |  |  |
| 1. Перечень оказываемых платных услуг (при наличии)\*; цены (тарифы) на услуги (при наличии платных услуг), копии документов о порядке предоставления услуг за плату, нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги (при наличии платных услуг) |  |  |  |  |  |  |
| 1. Информация о планируемых мероприятиях (анонсы, афиши, акции), новости, события |  |  |  |  |  |  |
| 1. Копии лицензий на осуществление деятельность, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (при осуществлении соответствующих видов деятельности)\* |  |  |  |  |  |  |
| 1. Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг, планы по улучшению качества работы организации культуры (по устранению недостатков, выявленных по итогам независимой оценки качества) |  |  |  |  |  |  |
| **Объем информации (количество материалов/единиц информации) о деятельности организации** |  |  | | | *Сумма по столбцу* |  |
| **Комментарии, замечания, выявленные недостатки[[4]](#footnote-4)** |  | | | | | |

**Условные обозначения:**

* информация (единица информации) учитывается в расчете нормативного количества материалов/единиц информации.

**Х** информация (единица информации) **не** учитывается в расчете нормативного количества материалов/единиц информации.

\* При отсутствии в организации социального обслуживания лицензируемых видов деятельности и/или предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, размещение соответствующей информации не требуется.

\*\* В скобках указано минимально возможное количество материалов/единиц информации **Инорм**, уменьшенное на число отсутствующих в организации социального обслуживания отдельных элементов деятельности (в таблице данные элементы указаны со знаком «звездочка» - \*).

**1.1. Соответствие информации о деятельности организации, размещенной на общедоступных информационных ресурсах, ее содержанию и порядку (форме) размещения, установленным нормативными правовыми актами:**

**на информационных стендах в помещении организации; на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной**

**сети «Интернет»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень информации[[5]](#footnote-5) | На официальном сайте организации в сети "Интернет» | | | | | | | | |
| установ-ленное требование | наличие, полнота  *1 - информация соответствует названию и представлена в полном объеме (например, представлен документ с копиями всех приложений),*  *0,5 - информация представлена частично (например, представлен основной документ без копий приложений или представлены не все необходимые документы/ информация);*  *0 - информация отсутствует* | актуальность, достоверность, неизбыточность  *1 - информация актуальна: нормативные документы, локальные нормативные акты и пр. обновлены в соответствии с действующим законодательством; иная информация соответствует действительности – место нахождения организации, график работы, сведения о руководителе и сотрудниках и пр.*  *0,5 - информация неактуальна* | удобство, доступность[[6]](#footnote-6)  *1 – информация легко доступна, понятно и логично расположена, может быть найдена через встроенный поисковый сервис сайта*  *0,5 – информация есть на сайте, но для ее поиска необходимо приложить значительные усилия (нет поиска по сайту, непрозрачное меню и пр.)* | итоговое значение  *произведение значений столбцов 8,9 и 10* | | | номер фото/скриншота, подтверждающего наличие информации | |
| 1 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |  | |
| 1. Полное и сокращенное наименование организации культуры, почтовый адрес, контактные телефоны и адреса электронной почты |  |  |  |  |  | | |  | |
| 1. Место нахождения организации культуры и ее филиалов (при их наличии) |  |  |  |  |  | | |  | |
| 1. Дата создания организации культуры, сведения об учредителе/учредителях, контактные телефоны, адрес сайта, адреса электронной почты учредителя/учредителей |  |  |  |  |  | | |  | |
| 1. 4) Учредительные документы (копия устава организации культуры, свидетельство о государственной регистрации, решения учредителя о создании организации культуры и назначении ее руководителя, положения о филиалах и представительствах (при наличии)) |  |  |  |  |  | | |  | |
| 1. Структура и органы управления организации культуры; фамилии, имена, отчества и должности руководителей организации культуры, ее структурных подразделений и филиалов (при их наличии), контактные телефоны, адреса сайтов структурных подразделений (при наличии), адреса электронной почты |  |  |  |  |  | | |  | |
| 1. Режим, график работы организации культуры |  |  |  |  |  | | |  | |
| 1. Виды предоставляемых услуг организацией культуры |  |  |  |  |  | | |  | |
| 1. Перечень оказываемых платных услуг (при их наличии); цены (тарифы) на услуги (при наличии платных услуг), копии документов о порядке предоставления услуг за плату, нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги (при наличии платных услуг) |  |  |  |  |  | | |  | |
| 1. Материально-техническое обеспечение предоставления услуг |  |  |  |  |  | | |  | |
| 1. Копия плана финансово-хозяйственной деятельности организации культуры, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы (информация об объеме предоставляемых услуг) |  |  |  |  |  | | |  | |
| 1. Информация о планируемых мероприятиях (анонсы, афиши, акции), новости, события |  |  |  |  |  | | |  | |
| 1. Копии лицензий на осуществление деятельность, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (при осуществлении соответствующих видов деятельности) |  |  |  |  |  | | |  | |
| 1. Результаты независимой оценки качества условий оказания услуг, планы по улучшению качества работы организации культуры (по устранению недостатков, выявленных по итогам независимой оценки качества) |  |  |  |  |  | | |  | |
| **Объем информации (количество материалов/единиц информации) о деятельности организации** |  |  | | | | *Сумма по столбцу* |  | |
| **Комментарии, замечания, выявленные недостатки** |  | | | | | | | | | |

**Условные обозначения:**

* информация (единица информации) учитывается в расчете нормативного количества материалов/единиц информации.

**Х** информация (единица информации) **не** учитывается в расчете нормативного количества материалов/единиц информации.

\* При отсутствии в организации социального обслуживания лицензируемых видов деятельности и/или предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, размещение соответствующей информации не требуется.

\*\* В скобках указано минимально возможное количество материалов/единиц информации **Инорм**, уменьшенное на число отсутствующих в организации социального обслуживания отдельных элементов деятельности (в таблице данные элементы указаны со знаком «звездочка» - \*).

**1.2. Наличие и функционирование дистанционных способов взаимодействия с получателями услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Показатель** | **Результаты оценки** | | | | | **Номер фото/ скриншота, иного документа, подтверж-дающего наличие информации** |
| **1. Открытость и доступность информации об организации** | **1.2. Наличие на официальном сайте организации социальной сферы в сети Интернет информации дистанционных способах обратной связи и взаимодействия с получателями услуг и их функционирование:** | **наличие**  *1 – да,*  *0 - нет* | **функционирование** | | итоговое значение  *произведение если значение в столбце 3 = 1, то произведение значений столбца 2 и 4,*  *если столбец 3=0, то «нет информации* | **Комментарии, замечания, выявленные недостатки** |
| *проводилась ли проверка:*  *1 – да,*  *0 – нет* | *1 – да, 0,5 – не в полной мере (несоответствие более 60% установленных требований/ рекомендаций),*  *0 - нет* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
| Телефон (по указанному номеру отвечает сотрудник организации, общается вежливо и предоставляет ответы на вопросы получателя услуг) |  |  |  |  |  |  |
| Электронная почта (можно отправить сообщение, получить информацию о его доставке и прочтении, предоставляется ответ в течение суток о полученном сообщении и ответ, либо информация о сроках содержательного ответа) |  |  |  |  |  |  |
| Электронные сервисы (указанные сервисы позволяют оставить сообщение, коммуникация по обращению ведется непосредственно на сайте или через внешние сервисы (почта, чат, мессенджер и пр.), консультация предоставляется в полном объеме по запрос):  - форма для подачи электронного обращения (жалобы, предложения) |  |  |  |  |  |  |
| - получение консультации по оказываемым услугам и пр. |  |  |  |  |  |  |
| Раздел «Часто задаваемые вопросы» |  |  |  |  |  |  |
| Техническая возможность выражения мнения получателем услуг о качестве условий оказания услуг (наличие анкеты для опроса, гиперссылки или QR-кода для перехода на нее) |  |  |  |  |  |  |
| Иное (указать) |  |  |  |  |  |  |
| - чат-бот с получателями услуги |
| - ссылки на социальные сети |  |  |  |  |  |  |
| - ссылка на формирование обращения на Едином портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) |  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО дистанционных способов взаимодействия** |  |  | | 4  *сумма по столбцу[[7]](#footnote-7)* |  |  |

**Чек-лист проверки доступности услуг для инвалидов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Критерий** | **Показатель** | **Результаты оценки** | | | | | | | | **Номер фото/ скриншота, иного документа, подтверж-дающего наличие и состояние условий доступности** |
| **3. Доступность услуг для инвалидов** | **3.1. Оборудование территории, прилегающей к организации социальной сферы, и ее помещений с учетом доступности для инвалидов** | **Характеристика состояния** | **Наличие**  *1- да,*  *0 - нет* | | **Соответствие требованиям, состояние**  *1 – хорошее (все характеристики обеспечиваются)*  *0,5- удовлетворительное (часть характеристики отсутствует/не выполнено)*  *0 – неудовлетворительное (отсутствуют все или большая часть характеристик)* | **Итоговая оценка**  *произведение столбцов 3 и 4* | | **Комментарии, замечания, выявленные недостатки** | |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | | **6** | |  |
| наличие оборудованных входных групп пандусами/подъемными платформами | - оборудование входа ровной площадкой непосредственно перед входной дверью для обеспечения его доступности для инвалидов на креслах-колясках;  - расположение пандуса и входной двери в сочетании с направлением пути подхода;  - при входе в организацию оборудована кнопка вызова сопровождающего;  - оборудование выхода со специальных парковочных мест бордюрными пандусами, расположенными в непосредственной близости от них;  - входные группы достаточной ширины для проезда инвалидной коляски;  - использование специальных ограждений и тактильных направляющих для лиц с нарушениями зрения,  - использование визуально отличающегося цвета поверхности пандуса от цвета горизонтальной площадки;  - прочное закрепление противоскользящей поверхности пандусов;  - обеспечение возможности входа и выхода из здания, в том числе с использованием специальных подъемных устройств или обеспечение альтернативного способа преодоления перепада высот с помощью ступеней; |  | |  |  | |  | |  |
| наличие выделенных стоянок для автотранспортных средств инвалидов | - размещение специальных парковочных мест рядом друг с другом,  - обозначение их местонахождения указателем, расположенным рядом с главным входом в здание;  - обозначение специальных парковочных мест наземной разметкой с обозначением как на поверхности парковки, так и с помощью вертикального знака;  - создание системы управления/наблюдения, чтобы выделенные специальные парковочные места использовались только инвалидами;  - расположение специальных парковочных мест как можно ближе к входу в сооружение  - возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, |  | |  |  | |  | |  |
| наличие адаптированных лифтов, поручней, расширенных дверных проемов | - обеспечение противоскользящих свойств ступеней на лестницах,  - обеспечено отличие по цвету и яркости предохранительной оковки каждой ступени лестниц от примыкающей к ней ступени,  - устройство входного вестибюля оборудовано с учетом предоставления инвалиду в кресле-коляске возможности проезда и поворота по ширине и длине помещения (не менее 1,8 м);  - вдоль свободных участков стен в безбарьерной зоне организации предусмотрены опорные поручни на высоте 0,7 и 0,9 м |  | |  |  | |  | |  |
| наличие сменных кресел-колясок | - имеются в наличии сменные кресла-коляски в количестве, достаточном для обеспечения не менее 10% контингента получателей услуг-инвалидов единовременно, но не менее одного |  | |  |  | |  | |  |
| наличие специально оборудованных для инвалидов  санитарно- гигиенических помещений | - санитарно-гигиенические помещения размещены в непосредственной близости (доступности) от основных входов, въездов, коммуникационных узлов здания организации,  - в санитарно- гигиенических помещениях имеется кнопка вызова персонала;  - ширина прохода между рядами кабин, между стеной и рядом кабин, между писсуарами и линией открытых дверей противостоящего ряда кабин - не менее 1,8 м  - санитарные комнаты оборудованы опорными поручнями у унитазов и раковин;  - используются адаптационные приспособления для инвалидов (специальные унитазы, раковины, раковины для инвалидов с локтевым смесителем; травмобезопасный держатель (крючок); травмобезопасное поворотное зеркало; сенсорный дозатор мыла; тактильные пиктограммы и др.) |  | |  |  | |  | |  |
| **ВСЕГО выполненных условий доступности услуг** | | |  | | | *Сумма по столбцу* | |  |  |
| **3.2. Обеспечение в организации социальной сферы условий доступности, позволяющих инвалидам получать услуги наравне с другими** | **Характеристика состояния** | **наличие**  *1- да,*  *0 - нет* | | **Соответствие требованиям, состояние**  *1 – хорошее (все характеристики обеспечиваются)*  *0,5- удовлетворительное (часть характеристики отсутствует/не выполнено)*  *0 – неудовлетворительное (отсутствуют все или большая часть характеристик)* | **Итоговая оценка**  *произведение столбцов 3 и 4* | | **Комментарии, замечания, выявленные недостатки** | | **Номер фото/ скриншота, иного документа, подтверж-дающего наличие и состояние условий доступности** |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | **5** | | **6** | |  |
| Дублирование для инвалидов по слуху и зрению звуковой и зрительной информации | - наличие визуально-акустических систем, позволяющих получать информацию одновременно зрительным и звуковым способом;  - табло, воспроизводящих визуально-речевые сообщения;  - звуковых маяков для воспроизведения аудиосообщений с целью информирования незрячих и слабовидящих посетителей о том, какие услуги могут получить, как пройти и какие препятствия есть на пути следования;  - наличие навигационных систем для слабовидящих и незрячих. |  | |  |  | |  | |  |
| Дублирование надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля | - наличие при входе в объект вывески с названием организации, графиком работы организации, плана  здания, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;  - надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности[[8]](#footnote-8) |  | |  |  | |  | |  |
| Возможность предоставления инвалидам по слуху (слуху и зрению) услуг сурдопереводчика (тифлосурдопереводчика) | - в организации есть специалист сурдопереводчик (тифлосурдопереводчик) в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты или обществом глухих по предоставлению таких услуг в случае необходимости; |  | |  |  | |  | |  |
| Наличие альтернативной версии официального сайта организации (учреждения) для инвалидов по зрению[[9]](#footnote-9) | Альтернативная (адаптированная) версия сайта должна:  - предоставлять возможность масштабировать текст на сайте;  - имеет экранный диктор (звуковой синтезатор речи) для слабовидящих и незрячих пользователей. |  | |  |  | |  | |  |
| Помощь, оказываемая работниками организации (учреждения), прошедшими необходимое обучение (инструктирование) по сопровождению инвалидов в помещениях организации (учреждения) и на прилегающей территории | В организации:  - проведены инструктаж или обучения для работников, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг с учетом имеющихся у них ограничений и расстройств (есть журнал проведения инструктажа с ознакомительными подписями сотрудников или копии документов о прохождении обучения);  - обеспечена возможность вызова сотрудника при потребности получателя услуги-инвалида в сопровождения (специальную кнопку вызова или через службу охраны).  При поступлении информации (вызова) о необходимости предоставления услуг по сопровождению лиц с ограниченными физическими возможностями соответствующий работник организации:  - обеспечивает сопровождение инвалида (лица с ОВЗ) до места предоставления услуги (до непосредственного специалиста),  - оказывает содействие в беспрепятственном получении услуги,  - сопровождает до выхода из здания после получения услуги |  | |  |  | |  | |  |
| Наличие возможности предоставления услуги в дистанционном режиме или на дому | Да/нет |  | |  |  | |  | |  |
| **ВСЕГО выполненных условий доступности услуг** | | |  | | | *Сумма по столбцу* | |  |  |

Подпись эксперта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата проведения оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации социальной сферы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата ознакомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Эксперт – представитель организации, осуществляющей сбор и обобщение информации (Оператора), представитель Общественного совета по НОК, либо независимый эксперт, участие которого в сборе информации согласовано с уполномоченным органом исполнительной власти (Заказчиком). [↑](#footnote-ref-1)
2. Основания для установления объема информации по показателю 1.1 *(перечень нормативных правовых актов, устанавливающих перечень информации, которая размещается на информационных ресурсах организации)* приведены в приложении. Конкретный перечень единиц информации устанавливается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствующей сфере с учетом специфики вдов и типов организаций, подлежащих НОК. [↑](#footnote-ref-2)
3. Под неизбыточностью понимается конкретность и достаточность информации в соответствии с заявленным требованием. Например:

   *- вместо конкретной информации «Порядок рассмотрения жалоб», предусмотренного нормативно-правовыми актами, размещен Административный регламент, в котором «Порядок рассмотрения жалоб» содержится только в одном абзаце на 72 стр. размещенного документа. Найти эту информацию для получателя услуг весьма затруднительно. Кроме того, вся остальная информация (кроме стр. 72) не требуется для получателя услуг, обратившегося за сведениями о порядке размещения жалоб. Для правильного размещения этой информации нужно сделать из Административного регламента извлечение, содержащее непосредственно порядок рассмотрения жалоб, и разместить только его.* [↑](#footnote-ref-3)
4. При описании выявленных недостатков и замечаний здесь и далее необходимо обеспечить четкость и конкретность формулировок с целью обеспечения возможности их использования в дальнейшем для подготовки предложений и разработке планов мероприятий по совершенствованию качества условий оказания услуг в организации. [↑](#footnote-ref-4)
5. Основания для установления объема информации по показателю 1.1 *(перечень нормативных правовых актов, устанавливающих перечень информации, которая размещается на информационных ресурсах организации)* приведены в приложении. Конкретный перечень единиц информации устанавливается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствующей сфере с учетом специфики вдов и типов организаций, подлежащих НОК. [↑](#footnote-ref-5)
6. В случае, если лица ограничениями по зрению и/или слуху являются целевыми получателями услуги, может быть дополнительно проведена проверка на соответствие требованиям, установленным в соответствии с ГОСТ Р 52872-2019 «Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности», (а также ГОСТ Р 70176 – 022: Файлы формата PDF, ГОСТ Р 70177-2022: Пользовательские агенты, ГОСТ Р 70186-2022: Инструменты разработки цифрового контента ). Для удовлетворения потребностей различных групп пользователей в различных ситуациях стандарт определяет три уровня соответствия: A (приемлемый), AA (высокий) и AAA (наивысший). При оценке в рамках НОК допустимым может считаться соответствие уровню А. [↑](#footnote-ref-6)
7. В оценку по показателю пойдет наличие 4 дистанционных способов взаимодействия, количество баллов по данному показателю – 20\*4=80 баллов [↑](#footnote-ref-7)
8. Под надлежащим размещением понимается размещение информации в тех местах, где она доступна инвалиду. Например, тактильные таблички с указателями выходов, поворотов, лестниц должны быть не только в одном месте на входе, но и по всему пути передвижения инвалида. [↑](#footnote-ref-8)
9. В случае, если лица ограничениями по зрению и/или слуху являются целевыми получателями услуги, может быть дополнительно проведена проверка на соответствие требованиям, установленным в соответствии **с** ГОСТ Р 52872-2019 «Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности». Для удовлетворения потребностей различных групп пользователей в различных ситуациях стандарт определяет три уровня соответствия: A (приемлемый), AA (высокий) и AAA (наивысший). При оценке в рамках НОК допустимым может считаться соответствие уровню А. [↑](#footnote-ref-9)