

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Посёлок Ивня

19 июля 2016 г.

№ 153

**Об утверждении Регламента оказания  
муниципальных услуг инвалидам и  
маломобильным группам населения в  
здании администрации Ивнянского  
района**

В целях организации оказания муниципальных услуг инвалидам и маломобильным группам населения в здании администрации Ивнянского района администрация Ивнянского района **постановляет:**

1. Утвердить Регламент оказания муниципальных услуг инвалидам и маломобильным группам населения в здании администрации Ивнянского района.
2. Работникам учреждений, располагающихся в здании администрации Ивнянского района, руководствоваться Регламентом.
3. Контроль за исполнением Регламента возложить на заместителя главы администрации района по экономическому развитию и муниципальной собственности В.А. Карманова.

Глава администрации района



А.Л. Гончаров

**Утвержден**  
**постановлением администрации**  
**Ивнянского района**  
**от 19.07. 2016 г. № 153**

**Регламент**  
**оказания муниципальных услуг инвалидам и маломобильным**  
**группам населения (далее МГН) в здании администрации Ивнянского**  
**района**

1. Муниципальные услуги в здании администрации Ивнянского района оказываются в рабочие дни с 8-00 час. до 17-00 час., перерыв с 12-00 час. до 13-00 час. В предпраздничные дни рабочий день сокращенный в соответствии с законодательством.

2. Диспетчер Муниципального казенного учреждения «Административно-хозяйственная часть органов местного самоуправления Ивнянского района Белгородской области», находящийся на проходной здания администрации Ивнянского района:

-спрашивает у инвалида или у лица, относящегося к МГН о цели посещения здания администрации Ивнянского района;

- при необходимости оказывает инвалиду или лицу, относящемуся к МГН помощь в передвижении, ориентации или иную необходимую помощь;

-в случае, если инвалид или лицо, относящееся к МГН, прибыло для получения муниципальной услуги, вызывает на проходную администрации района по телефону работника структурного подразделения администрации района, оказывающего соответствующую услугу.

3.Работник структурного подразделения администрации района предлагает инвалиду или лицу, относящемуся к МГН проследовать в кабинет № 103 на первом этаже здания, где проводит оказание муниципальной услуги. Ключи от кабинета № 103 работник структурного подразделения берёт в приёмной администрации района.

4. При необходимости в процессе оказания муниципальной услуги работник структурного подразделения администрации района оказывает инвалиду или лицу, относящемуся к МГН помощь в передвижении, ориентации или иную необходимую помощь.

5. При необходимости сотрудники учреждений, располагающихся в здании администрации Ивнянского района оказывают помощь инвалидам или лицам, относящимся к МГН в передвижении, ориентации в здании администрации района и иную необходимую помощь.