Приложение 7

к Регламенту

# БЛОК−СХЕМА

# предоставления муниципальной услуги

1. Получение (прием), регистрация заявления и приложенных к нему документов (при наличии)

Прием документов в ходе личного приема
в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ (его филиале)

Получение документов, направленных заявителем

По почте

С использованием сети Интернет

Регистрация документов

2. Рассмотрение заявления, принятие (подписание) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Проверка предоставления заявителем документов, предусмотренных
подразделом 6 и подразделом 7 раздела II Регламента

Подготовка и направление запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, прием, регистрация, приобщение к заявлению документов, поступивших в рамках

межведомственного информационного взаимодействия

Подготовка проектов документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги

Подписание уполномоченными лицами проектов документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3. Направление (выдача) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщения о возможности их получения при личном обращении в органе, предоставляющем муниципальную услугу или МФЦ (филиале МФЦ)

Информирование заявителя, в том числе в электронной форме, по электронной почте или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или городского портала
о возможности получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

В органе, предоставляющем муниципальную услугу

В МФЦ

(филиале МФЦ)

Выдача заявителю

в органе, предоставляющем муниципальную услугу, документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Выдача заявителю

в МФЦ (филиале МФЦ)

документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги