Приложение 4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования»

**БЛОК-СХЕМА**

**административного процесса предоставления**

**муниципальной услуги**

Обращение заявителя с заявлением

При обращении заявителя в МФЦ

При обращении в уполномоченный орган

Проверка правильности заполнения заявления

В случае соответствия документов требованиям административного регламента: подготовка, вручение (направление) уведомления о принятии заявления к рассмотрению

В случае несоответствия документов требованиям административного регламента: подготовка, вручение (направление) уведомления по устранению нарушений

Передача документов на регистрацию должностному лицу или муниципальному служащему уполномоченного органа

Прием, регистрация заявления и направление его в порядке делопроизводства

на рассмотрение

Рассмотрение заявления

Осуществление уполномоченным органом поиска необходимой информации и подготовка запрашиваемых документов

Регистрация выдаваемых документов

В случае обращения в МФЦ: передача запрашиваемых документов работнику МФЦ, вручение (направление) заявителю результата муниципальной услуги

В случае обращения в уполномоченный орган: вручение (направление) заявителю результата муниципальной услуги

Начальник общего отдела

администрации муниципального

образования Ейский район И.Г. Петку