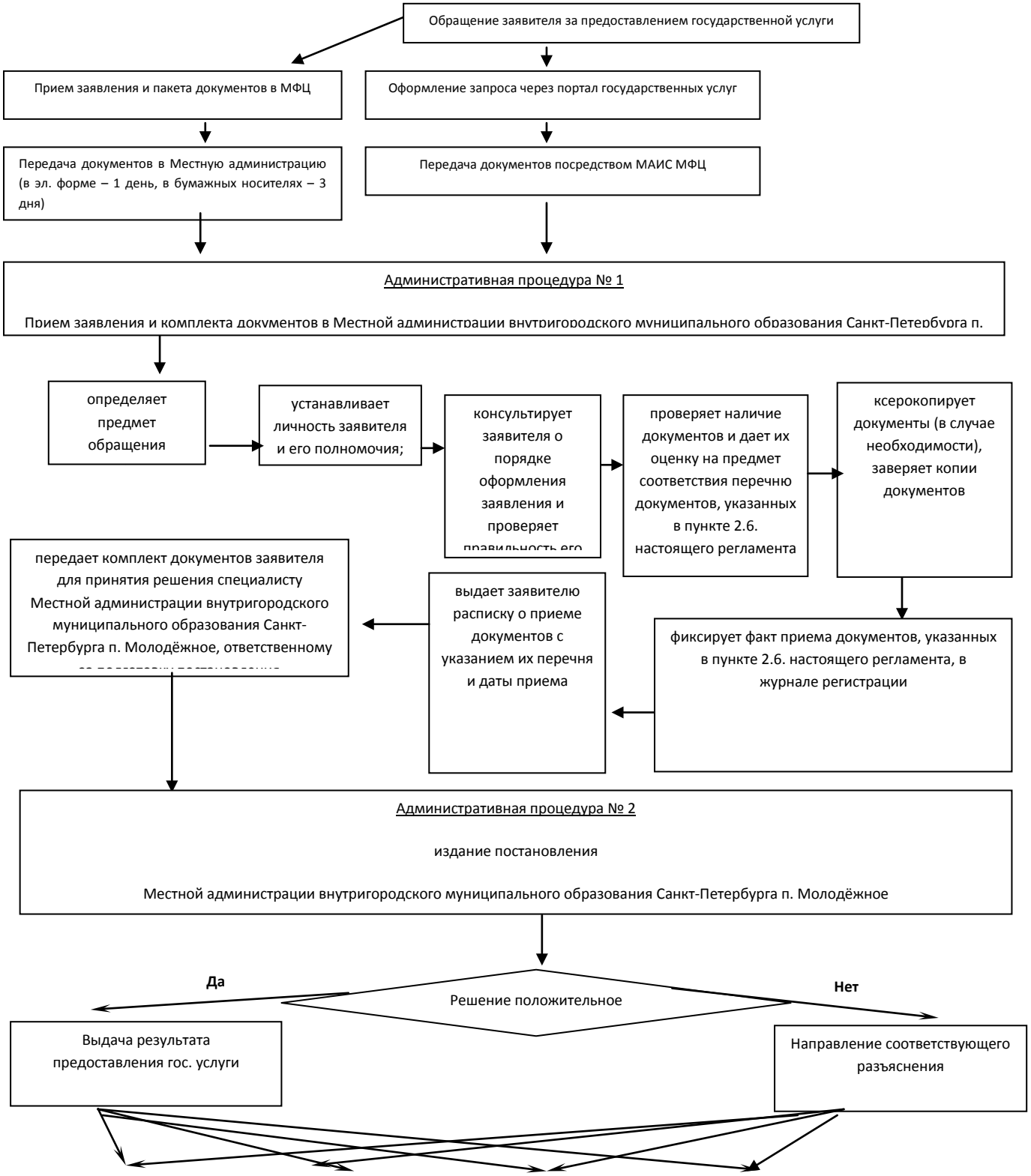
БЛОК-СХЕМА


Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги
Прием заявления и пакета документов в МФЦ
Оформление запроса через портал государственных услуг
Передача документов в Местную администрацию (в эл. форме – 1 день, в бумажных носителях – 3 дня)
Передача документов посредством МАИС МФЦ
Административная процедура № 1
Прием заявления и комплекта документов в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга п.
определяет предмет обращения
устанавливает личность заявителя и его полномочия;
консультирует заявителя о порядке оформления заявления и проверяет
проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента
ксерокопирует документы (в случае необходимости), заверяет копии документов
фиксирует факт приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента, в журнале регистрации
выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием их перечня и даты приема
передает комплект документов заявителя для принятия решения специалисту Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга п. Молодёжное, ответственному
Административная процедура № 2
издание постановления
Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга п. Молодёжное
Решение положительное
Да
Нет
Выдача результата предоставления гос. услуги
Направление соответствующего разъяснения