**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Начало исполнения государственной услуги: заявитель (представитель) подает заявление о предоставление государственной услуги и необходимые документы:

- нарочно в Дагнаследии;

через почтовый адрес; электронный адрес почты;

- в личный кабинет ЕПГУ;

- в многофункциональном центре

Прием и регистрация заявления

Рассмотрение заявления, принятие решения о результате предоставления государственной услуги, подготовка проекта документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги)

|  |
| --- |
| Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги (в случае, если заявитель не представил информацию по собственной инициативе); |

Подписание руководителем или уполномоченным им должностным лицом результата предоставление государственной услуги. Регистрация результата предоставления государственной услуги ответственным лицом.

Подписание руководителем уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги или уполномоченным им должностным лицом. Регистрация уведомления ответственным лицом.

Выдается результат предоставления государственной услуги

 - на указанный заявителем (представителем) почтовый адрес; электронный адрес почты;

- в личный кабинет ЕПГУ;

- нарочно в Дагнаследии;

- в многофункциональном центре

- на указанный заявителем почтовый адрес;

- на указанный заявителем электронный адрес почты;

- в личный кабинет ЕПГУ;

- нарочно в Дагнаследии;

- в многофункциональном центре



Предоставление государственной услуги завершено