Приложение № 8

к регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

Обращение заявителя за предоставлением государственной услуги

определяет предмет обращения

Оформление запроса через портал государственных услуг

[www.gu](http://www.gu).spb.ru

Прием заявления и пакета документов в МФЦ

(20 мин.)

Передача документов посредством МАИС МФЦ

(пакетная выгрузка 1 раз в сутки)

Передача документов в ОМС (в эл. форме – 1 день, в бумажных носителях – 3 дня)

Административная процедура № 1

Прием заявления и комплекта документов в местной администрации МО Правобережный

(20 мин.)

ксерокопирует документы (в случае необходимости), заверяет копии документов

проверяет наличие документов и дает их оценку на предмет соответствия перечню документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента рекомендаций

консультирует заявителя о порядке оформления заявления и проверяет правильность его оформления

устанавливает личность заявителя и его полномочия;

передает комплект документов заявителя для принятия решения специалисту отдела опеки и попечительства, ответственному за подготовку постановления

выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием их перечня и даты приема

фиксирует факт приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента, в журнале регистрации

Административная процедура № 2

издание постановления

местной администрации МО Правобережный

(15 дней с момента представления заявителем документов, указанных в п. 2.6. настоящего регламента)

Решение положительное

**Нет**

**Да**

Направление соответствующего разъяснения

Выдача результата предоставления гос. услуги

Выдача результата
в ОМС

(1 день)

Направление результата по почте

(1 день)

(1 день

Выдача результата в МФЦ

(3 дня)

Направление результата
в эл. форме

(1 день)