ПРИЛОЖНИЕ № 2

к [Административному регламенту](#sub_1000)

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление копий правовых

актов администрации

Ахтанизовского сельского поселения

Темрюкского района»

# БЛОК-СХЕМА последовательности действий при предоставлении Муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Прием, первичная обработка и регистрация заявления – 1 день |

|  |
| --- |
| Рассмотрение принятого заявления – 1 день |

|  |
| --- |
| Наличие оснований для отказа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Да |  | Нет |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отказ в предоставлении муниципальной услуги |  | Выдача заверенной копии правового акта –  1 день |

|  |
| --- |
| Уведомление получателя об отказе в предоставлении  муниципальной услуги |

Исполняющий обязанности

главы Ахтанизовского сельского

поселения Темрюкского района А.В. Плотникова