Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов»

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности действий при выполнении административных процедур**

Поступление обращения заявителя в администрацию Артемовского городского округа (лично, через представителя по доверенности или по электронной почте) либо в МФЦ

Рассмотрение документов уполномоченным лицом администрации Артемовского городского округа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и назначение специалиста для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка мотивированного отказа

Визирование отказа уполномоченным лицом администрации Артемовского городского округа, ответственным за предоставление муниципальной услуги

Подготовка специалистом документа о присвоении, изменении и аннулировании адреса объекта адресации в границах Артемовского городского округа за подписью уполномоченного лица администрации Артемовского городского округа, ответственного за предоставление муниципальной услуги

Регистрация документа и выдача его заявителю (либо его представителю по доверенности) лично или в электронной форме в администрации либо в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ)

Регистрация отказа и направление заявителю (либо его представителю по доверенности) лично или в электронной форме в администрации либо в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ)