

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист администрации городского поселения, ответственный за делопроизводство.

Заявление регистрируется специалистом администрации городского поселения, ответственным за делопроизводство, в системе делопроизводства администрации городского поселения в день его поступления в администрацию городского поселения.

При направлении заявления по электронной почте, заявителю направляется электронное уведомление о поступлении данного заявления в администрацию городского поселения с указанием даты и входящего номера.

Зарегистрированное заявление передается специалистом администрации городского поселения, ответственным за делопроизводство, главе администрации городского поселения, который путем наложения письменной резолюции на заявлении поручает специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, подготовить ответ заявителю.

Специалист администрации городского поселения, ответственный за делопроизводство, передает заявление с резолюцией главы администрации городского поселения на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня со дня поступления заявления в администрацию городского поселения.

Критерием принятия решений при приеме и регистрации заявления является обращение заявителя в администрацию городского поселения с заявлением.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и направление его на исполнение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке.

3.1.3.3. Рассмотрение заявления, подготовка ответа

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления, подготовки ответа (далее – административная процедура) является поступление заявления с резолюцией главы администрации городского поселения на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подбор запрашиваемой информации.

При наличии запрашиваемой заявителем информации специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет