ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

**Блок - схема предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача архивных документов»**

Прием и регистрация запроса,

рассмотрение его

руководством администрации и

передача на исполнение в структурное подразделение

администрации

Анализ поступившего запроса

Документы обнаружены

в архиве администрации

Документы не обнаружены в архиве администрации

Подготовка архивных документов (копий, выписок)

Выдача документов заявителю

Подготовка уведомления

о направлении

по принадлежности

Выдача (направление) уведомления заявителю

Поиск документов

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги

Поступление запроса

в МФЦ или администрацию

Выдача результата предоставления услуги в МФЦ или администрации