|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу департамента имущественных и земельных отношений Воронежской областиот 24.03.2015 № 512«Приложение № 1к административному регламенту департаментаимущественных и земельных отношенийВоронежской области по предоставлению государственной услуги«Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» |

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги

»

обращение заявителя

почтовым отправлением

в электронной форме через Единый портал государст-венных и муниципальных услуг, портал государст-венных и муниципальных услуг Воронежской области

при личном обращении

прием и первичная обработка заявлений о предоставлении государственной услуги

регистрация поступивших заявлений о предоставлении государственной услуги

направление заявлений о предоставлении государственной услуги на рассмотрение руководителю департамента, либо заместителю руководителя департамента, курирующему работу архива департамента

рассмотрение и исполнение заявлений о предоставлении государственной услуги

в департаменте

подготовка и заверение копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей

подготовка мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги

выдача или отправка копий архивных документов или отказов в предоставлении государственной услуги заявителю

Через автономное учреждение

предоставление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги

Постановка на контроль заявлений о предоставлении государственной услуги

на контроль

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу департамента имущественных и земельных отношений Воронежской областиот 24.03.2015 № 512«Приложение № 2к административному регламенту департаментаимущественных и земельных отношенийВоронежской области по предоставлению государственной услуги«Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» |

**Сведения о местонахождении департамента**:

394006, г. Воронеж, пл. им. Ленина, 12.

**График работы департамента:**

понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 18.00,

пятница – с 9.00 до 16.45,

перерыв – с 13.00 до 13.45.

**Контактные телефоны, телефоны для справок департамента**:

8(473) 213-73-89 – прием документов,

8(473) 213-73-65 – канцелярия департамента по общим вопросам,

8(473) 213-73-62 – канцелярия департамента по вопросам земельных отношений,

8(473) 213-73-67 – приемная департамента.

**Электронный адрес департамента:** dizo@govvrn.ru

**Официальный Интернет-сайт департамента:** [www.dizovo.ru](http://www.dizovo.ru)

**Сведения о местонахождении автономного учреждения:**

394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, д. 3б.

**График работы автономного учреждения:**

понедельник – с 11.00 до 20.00,

вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 18.00,

суббота – с 9.00 до 14.00,

перерыв – с 13.00 до 14.00.

**Справочный телефон автономного учреждения:**  8(473) 226-99-99.

**Электронный адрес автономного учреждения:** mailto:odno-okno@mail.ru

**Официальный Интернет-сайт Автономного учреждения**: www.mfc.vrn.ru

»