

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги по  
консультированию жителей муниципального  
образования по вопросам защиты прав  
потребителей

**Блок схема последовательности административных действий  
при предоставлении муниципальной услуги**

Заявитель	Подача заявления и документов
-----------	-------------------------------



Исполнитель	Вид работ	Срок выполнения
Структурное подразделение администрации, уполномоченное производить прием и регистрацию заявлений и обращений	Регистрация входящих документов, направление руководителю администрации (его заместителю)	1 день
Руководитель администрации (его заместитель)	Рассмотрение документов и направление их для исполнения	1 день
Специалист, в чьи должностные обязанности входит предоставление консультаций по защите прав потребителей	Подготовка ответа заявителю с разъяснением положений действующего законодательства о правах потребителей, способах защиты прав, органах государственной власти, правомочных принимать меры, направленные на восстановление прав потребителей, порядке обращения в указанные органы	15 дней



Руководитель администрации	Подписание ответа заявителю	1 день
Структурное подразделение, в чьи должностные обязанности входит регистрация ответов	Регистрация ответа заявителю	1 день
Специалист, в чьи должностные обязанности входит предоставление консультаций по защите прав потребителей	Выдача ответа заявителю либо направление почтой	1 день