

Приложение 1
к Административному регламенту

ФОРМА

Журнал личного приема граждан

Ф.И.О., адрес	
Дата приема	
Причина обращения	
Запрос в подведомственные Минпромторгу России организации	
Исполнитель запроса	
Срок исполнения	
Результат запроса	
Результат приема	
Участники приема	
Подписи участников приема	

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставления государственной услуги

Гражданин направляет обращение в Минпромторг России

Должностное лицо структурного подразделения, ответственного
за документооборот:
регистрирует обращение гражданина;
подготавливает проект поручения Министра, заместителя
Министра;
направляет на рассмотрение в структурные подразделения
Минпромторга России, ответственные за выполнение поручения
для рассмотрения и подготовки проекта ответа;
осуществляет регистрацию ответа

Министр, заместитель Министра, руководитель структурного
подразделения Министерства:
подписывает поручения о рассмотрении обращения гражданина;
подписывает ответ гражданину