Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления администрацией

Новотитаровского сельского поселения муниципальной услуги

«Снятие с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях (по заявлениям граждан)»

Блок-схема предоставления администрацией Новотитаровского сельского поселения Динского района муниципальной услуги "Снятие с учёта в качестве нуждающихся в жилых помещениях (по заявлениям граждан)"

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│приём заявления и прилагаемых к нему документов, передача курьером │

│ пакета документов из МФЦ в администрацию или

принятие документов в администрации │

│ течение 1 рабочего дня после принятия │

└────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

│

▼

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов комиссией │

│ по жилищным вопросам, в течение 3 рабочих дней после принятия │

│ формирование и направление межведомственного запроса в органы, │

│ участвующие в предоставлении услуги (в случае непредставления │

│ заявителем документов, предусмотренных [пунктом](file:///E:\Постановление%20администрации%20муниципального%20образования%20город%20АР.rtf#sub_6015)2.6 настоящего │

│ Административного регламента по собственной инициативе), не │

│ позднее 20 рабочих дней с момента принятия заявления принятие │

│ решения о предоставлении или приостановлении предоставления │

│ муниципальной услуги, передача документов в МФЦ │

└────────────────────────────────┬─────────────────────────────────┘

│

┌─────────────────────┴───────────────────────┐

│ │

│ │

│ ▼

│ ┌──────────────────────┐

│ │ при наличии не всех │

│ │ необходимых учётных │

│ │ документов │

│ └───────────┬──────────┘

│ │

│ │

▼ ▼

┌─────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│ при наличии всех │ │ приостановление │

│ необходимых учётных │ │ предоставления │

│ документов │ │ муниципальной услуги │

│ │◄─────────────────────┤однократно, на срок не│

│ │ │более 30 рабочих дней │

└──────────┬──────────┘ └──────────────────────┘

│

│

│

└─────────────────────┐

│

│

▼

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│передача результата оказания муниципальной услуги из управления по │

│ жилищным вопросам в МФЦ в течение 1 рабочего дня после издания │

│ муниципального правового акта │

└────────────────────────────────┬──────────────────────────────────┘

│

│

▼

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│выдача результата оказания муниципальной услуги заявителю в МФЦ

Или в администрации не │

│позднее 30 рабочих дней с момента принятия всех необходимых учётных│

│ документов │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────┘