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%3A%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%20%D0%90%D0%A0.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 │

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