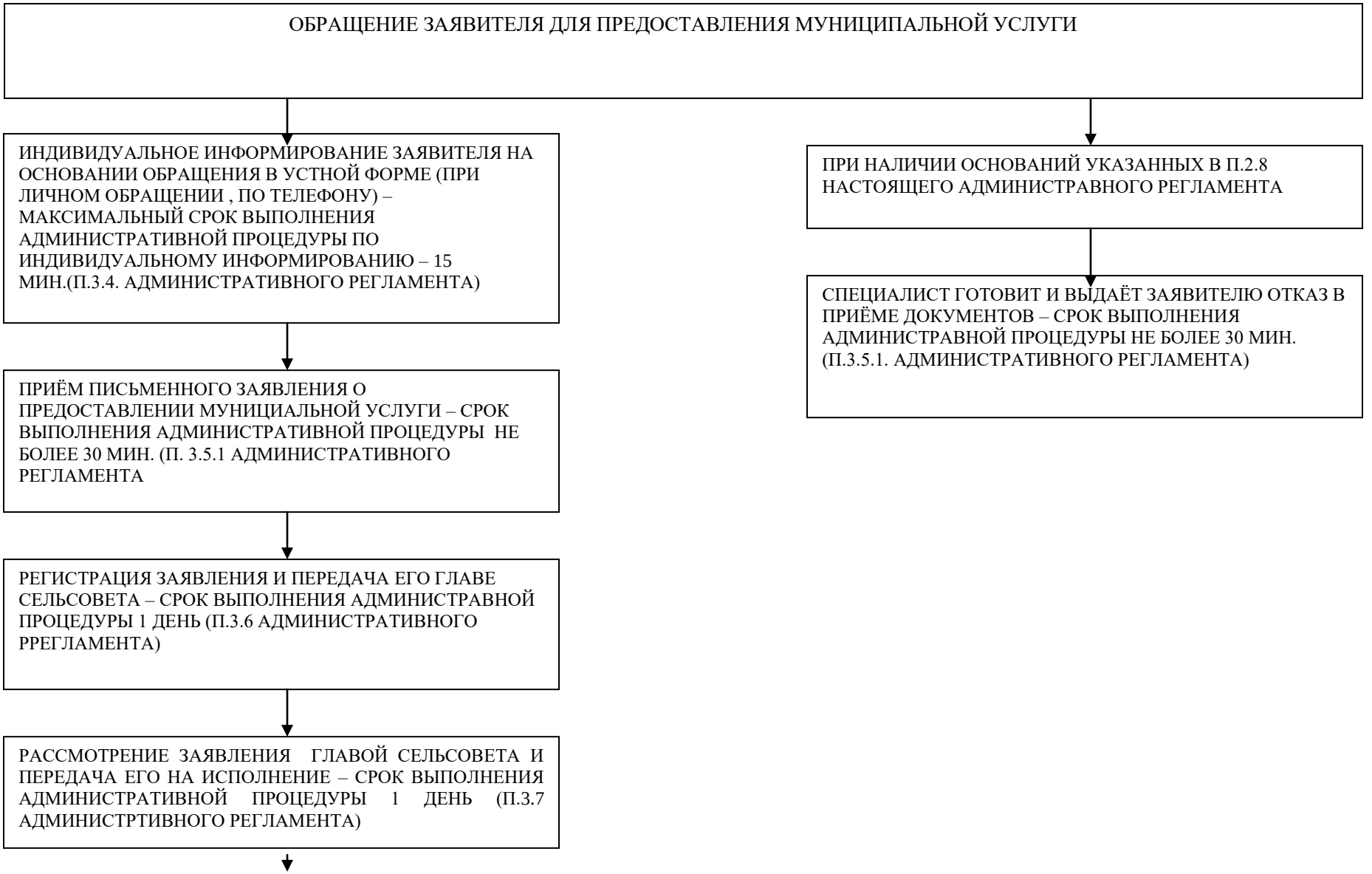
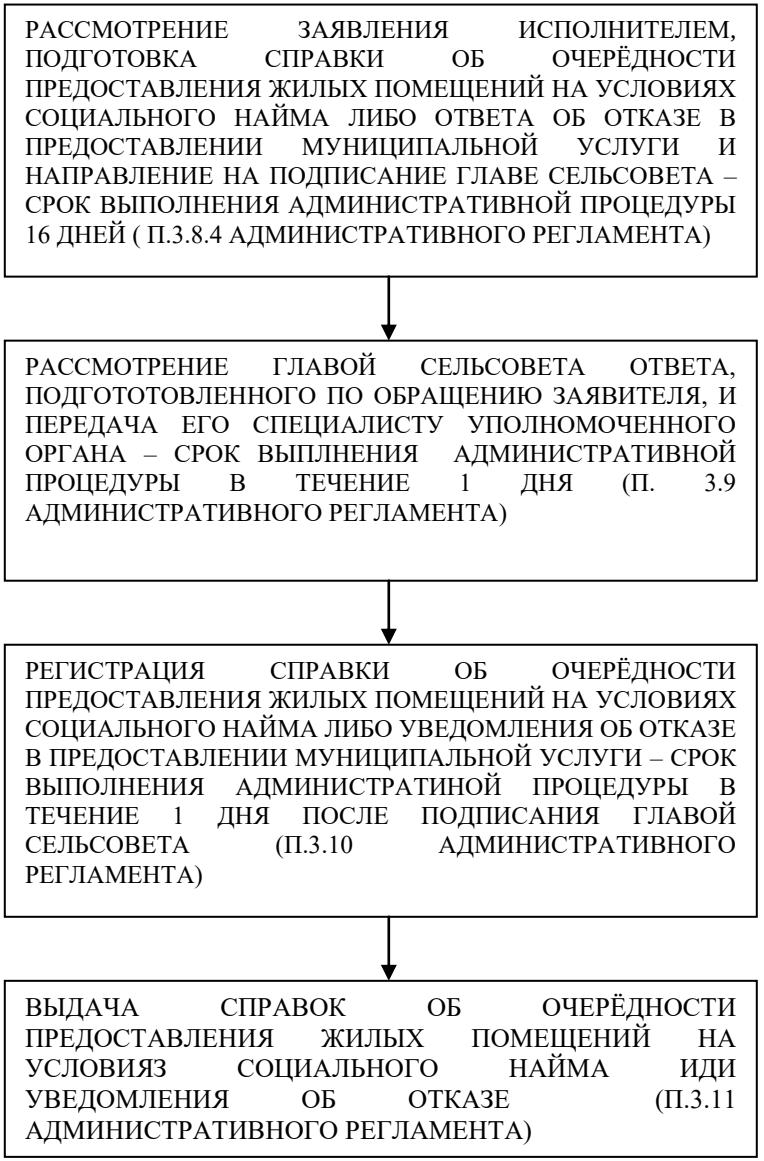
Приложение №5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности
предоставления жилых помещений на условиях
социального найма»

Блок схема




РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ИСПОЛНИТЕЛЕМ, ПОДГОТОВКА СПРАВКИ ОБ ОЧЕРЁДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЛИБО ОТВЕТА ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И НАПРАВЛЕНИЕ НА ПОДПИСАНИЕ ГЛАВЕ СЕЛЬСОВЕТА – СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ 16 ДНЕЙ (П.3.8.4 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА)
РАССМОТРЕНИЕ ГЛАВОЙ СЕЛЬСОВЕТА ОТВЕТА, ПОДГОТОТОВЛЕННОГО ПО ОБРАЩЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЯ, И ПЕРЕДАЧА ЕГО СПЕЦИАЛИСТУ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА – СРОК ВЫПЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ В ТЕЧЕНИЕ 1 ДНЯ (П. 3.9 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА)
РЕГИСТРАЦИЯ СПРАВКИ ОБ ОЧЕРЁДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЛИБО УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ – СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИНОЙ ПРОЦЕДУРЫ В ТЕЧЕНИЕ 1 ДНЯ ПОСЛЕ ПОДПИСАНИЯ ГЛАВОЙ СЕЛЬСОВЕТА (П.3.10 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА)
ВЫДАЧА СПРАВОК ОБ ОЧЕРЁДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА УСЛОВИЯЗ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ИДИ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ (П.3.11 АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА)