ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Предоставление справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства»

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в

ГАУ КК «МФЦ», передача курьером ГАУ КК «МФЦ» пакета документов из ГАУ КК «МФЦ» в Новотаманском сельском поселении Темрюкского района» -1 календарный день

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Новотаманском сельском поселении Темрюкского района, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 календарных дня, формирование и направление межведомственных запросов – 5 календарных дней

Положительное решение

Отрицательное решение

Согласование и подписание справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства – 1 календарный день

Согласование и подписание письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача в МБУ «МФЦ» для выдачи заявителю – 1 календарный день

Подготовка и направление

отказа в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа – 1 календарный день

Предоставление в устной или письменной форме справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства –

1 календарный день

Передача документов в ГАУ КК «МФЦ» для выдачи - 1 календарный день

заявителю – 1 календарный день

Заместитель главы

Новотаманского сельского

поселения Темрюкского района Г.П. Шлахтер