Приложение № 5

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Выдача документов (единого

жилищного документа, копии финансово-лицевого счета,

выписки из домовой книги, карточки учета собственника

жилого помещения, справок и иных документов»

Блок-схема

 последовательности административных действий при предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)»

Поступление документов

(в бумажном, бумажно-электронном виде, в форме электронного документа)

Принятие решения об отказе в предоставлении услуги

Прием и регистрация обращения

Отказ в приеме

Переадресация обращения с уведомлением заявителя

Возврат с указанием причин отказа в приеме заявителя

Рассмотрение документов

Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации

Подготовка и направление на подписание уведомления об отказе

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Выдача (направление) заявителю мотивированного отказа, в том числе в форме электронного документа

Выдача (направление) письменного, в том числе в форме электронного документа, ответа заявителю