Приложение 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление жилых помещений

муниципального жилищного фонда

коммерческого использования"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ЖИЛИЩНОГО ФОНДА КОММЕРЧЕСКОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ"

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

 │ Первичный прием заявления с приложением необходимых │

 │ документов и их регистрация, в установленном│

 │ постановлением администрации сельского поселения Покур Порядке │

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

 \/

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

 │ Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами,

│ оформление межведомственных запросов, принятие решения │

 ┌─────┤ о предоставлении или отказе в предоставлении жилого ├────┐

 │ │ помещения по договору найма жилого помещения │ │

 \/ │ муниципального жилищного фонда коммерческого │ \/

┌──────┐ │ использования │ ┌──────┐

│ нет │ └────────────────────────────────────┘ │ да │

└────┌──────────────────────────────────┐ └──┬───┘

 │ Подготовка проекта договора найма жилого помещения │

 │ муниципального жилищного фонда коммерческого │

 │ использования и подписание его главой│

 │ администрации сельского поселения Покур│

 └────────────────────────────┬─────┘

 \/

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

 │ Подписание заявителем договора найма жилого помещения

 │ муниципального жилищного фонда коммерческого │

использования и выдача договора найма жилого помещения│

 │ муниципального жилищного фонда коммерческого │

 │ использования заявителю │

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

 \/

 ┌──────────────────────────────────┐

 │ Передача заявителю жилого помещения по акту │

 │ приема-передачи │

 └──────────────────────────────────┘

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление жилых помещений

муниципального жилищного фонда

коммерческого использования"

 БЛАНК администрации сельского поселения Покур

Запрос о предоставлении

информации/сведений/документа

(нужное подчеркнуть)

 Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

 Прошу Вас предоставить (указать запрашиваемую информацию/сведения/акт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в целях предоставления государственной (муниципальной) услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование услуги и правовое основание запроса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать ФИО получателя услуги полностью).

на основании следующих сведений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать сведения в составе запроса)

 Ответ прошу направить в срок до \_\_\_\_\_\_\_.

 К запросу прилагаются:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование и количество экземпляров документа)

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (уполномоченное лицо) органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

исп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_