Приложение № 2

к административному регламенту предоставления

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

 утвержденному постановлением

администрации Екатериновского сельского поселения

Партизанского муниципального района

от 22.10.2018 № 75

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| 1. Прием и регистрация заявления (запроса) - 1 рабочий день. |

|  |
| --- |
| 2. Направление межведомственного запроса, получение межведомственного ответа – 5 рабочих дней. |

|  |
| --- |
| 3. Рассмотрение заявления (запроса), оформление документа либо сообщения об отказе в - 3 рабочих дней. |

|  |
| --- |
| 4. Подготовка и выдача документа – 3 рабочих дня. |