|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  Приложение № 5…………..к административному регламенту администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»БЛОК-СХЕМАмуниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с необходимым пакетом документов Специалист устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет наличие всех документов, сверяет оригиналы и копии документовВсе документы в наличии и соответствуют требованиям нет даСпециалист формирует результат административной процедуры и направляет заявителя на регистрацию заявленияСпециалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги и предлагает принять меры по их устранению Выдача специалистом заявителю расписки в получении документовЗаявитель отказывается устранять препятствияЗаявитель устраняет препятствияРассматривание предоставленных документов на заседании межведомственной комиссии услугиЗаявление регистрируется в порядке делопроизводстваОформление уведомления об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)Оформление уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)Подготовка отказа к выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию с указанием причинПередача результата заявителюВыдача заявителю уведомленияЗаместитель главы Апшеронского городскогопоселения Апшеронского района Н.И.Покусаева |  |
|  |    |  |

 |