|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | 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-СХЕМА муниципальной 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 документов  Все документы в наличии и соответствуют требованиям  нет да  Специалист формирует результат административной процедуры и направляет заявителя на регистрацию заявления  Специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги и предлагает принять меры по их устранению    Выдача специалистом заявителю расписки в получении документов  Заявитель отказывается устранять препятствия  Заявитель устраняет препятствия  Рассматривание предоставленных документов на заседании межведомственной комиссии услуги  Заявление регистрируется в порядке делопроизводства  Оформление 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 причин  Передача результата заявителю  Выдача заявителю уведомления  Заместитель главы Апшеронского городского  поселения Апшеронского района Н.И.Покусаева |  | |  |  |  | |