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

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение № 7к административному регламентуадминистрации Апшеронскогогородского поселения Апшеронскогорайона по предоставлению муниципальнойуслуги «Согласование переустройстваи (или) перепланировки жилого помещения»БЛОК-СХЕМАмуниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»Поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги с необходимым пакетом документов Специалист (секретарь межведомственной комиссии по обследованию и использованию жилищного фонда) 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 по обследованию и использованию жилищного фондаЗаявление регистрируется в порядке делопроизводстваПодготовка отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с указанием причинОформление уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки Оформление уведомления о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещенияПередача результата заявителюВыдача заявителю уведомленияЗаместитель главы Апшеронского городскогопоселения Апшеронского района Н.И.Покусаева |  |
|  |    |  |

 |