|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Приложение № 7  к административному регламенту  администрации Апшеронского  городского поселения Апшеронского  района по предоставлению муниципальной  услуги «Согласование переустройства  и (или) перепланировки жилого помещения»  БЛОК-СХЕМА муниципальной 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 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 по обследованию и использованию жилищного фонда  Заявление регистрируется в порядке делопроизводства  Подготовка отказа в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения с указанием причин  Оформление уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки  Оформление уведомления о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения  Передача результата заявителю  Выдача заявителю уведомления  Заместитель главы  Апшеронского городского  поселения Апшеронского района Н.И.Покусаева |  | |  |  |  | |