Приложение №4

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

Прием заявления

о предоставлении муниципальной услуги

с необходимым пакетом документов

Установление

предмета обращения и экспертиза

представленных документов

Все необходимые документы в наличии и соответствуют требованиям

Да

Нет

Уведомление

заявителя о наличии препятствий

к предоставлению муниципальной услуги и принятии

мер по их устранению

Регистрация заявления

и прием документов

специалистом отдела

В срок

не более 45

календарных дней

В случае отказа заявителя принять

меры к устранению препятствий подготовка документов

об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, предусмотренных законодательством

Подготовка проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения и направление проекта на подписание руководителю отдела

Выдача (направление) заявителю

итогового документа - решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения

Выдача акта приемки выполненных работ приемочной комиссией и передача одного экземпляра акта в уполномоченный орган (организацию) по учету объектов недвижимого имущества (БТИ)