Приложение № 2
к административному регламенту

Блок-схема последовательности административных процедур

исполнения муниципальной услуги по принятию заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки

жилого помещения

Обращение заявителя в муниципальное казенное учреждение «Служба городского хозяйства» с заявлением и приложенных к нему документов о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения

Специалист проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов документам, указанным в заявлении

Принятие решения по результатам рассмотрения и приложенных к нему документов в соответствии с пунктом 2 раздела III регламента

Специалист проводит регистрацию заявления и приложенных к нему документов

Рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов в соответствии с пунктом 2 раздела III регламента (ответственными за выполнение являются Директор Муниципального казенного учреждения «Служба городского хозяйства» )

Представитель муниципального казенного учреждения (направляет) заявителю решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения по основаниям, предусмотренным пунктом 5 раздела II регламента

Представитель муниципального казенного учреждения выдает (направляет) заявителю решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения