Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Прием документов и выдача решений

о переводе жилого помещения

 в нежилое или нежилого помещения

 в жилое на территории Советского внутригородского

района городского округа Самара»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления об оказании муниципальной услуги

(максимальный срок – 1 рабочий день)

Проверка комплектности представленных заявителем документов

(максимальный срок – 7 рабочих дней)

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, представлены заявителем самостоятельно в полном объеме

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, для которых предусмотрена возможность их получения в порядке межведомственного взаимодействия, не представлены заявителем самостоятельно

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административ-ного регламента, для которых не предусмотрена возможность их получения в порядке межведомствен-ного взаимодействия,

не представлены заявителем

Направление соответствующих запросов в уполномоченные органы в порядке межведомственного взаимодействия

(максимальный срок – 7 рабочих дней)

Поступление сведений, содержащихся в уполномоченных органах

Отсутствие сведений, содержащихся в уполномоченных органах

Решение об отказе в переводе

Непредставление заявителем запрошенных документов

Уведомление заявителя об отсутствии сведений, предложение представить необходимые документы самостоятельно

(15 рабочих дней)

Представление заявителем запрошенных документов

Проверка соответствия документов требованиям законодательства (максимальный срок – 20 календарных дней)

Документы соответствуют требованиям законодательства

Документы не соответствуют требованиям законодательства

1. Подготовка проекта решения о переводе помещения без выполнения строительных мероприятий

(максимальный срок –

15 календарных дней).

1. Согласование и подписание решения о переводе помещения без выполнения строительных мероприятий

(максимальный срок –

10 календарных дней).

1. Выдача результата муниципальной услуги (максимальный срок –

3 рабочих дня).

1. Подготовка проекта решения об отказе в переводе помещения

(максимальный срок – 15 календарных дней).

1. Согласование и подписание решения об отказе в переводе помещения

(максимальный срок – 10 календарных дней).

1. Выдача результата муниципальной услуги

(максимальный срок – 3 рабочих дня).

1. Подготовка проекта решения о переводе помещения с выполнением строительных мероприятий

(максимальный срок – 15 календарных дней).

1. Согласование и подписание решения о переводе помещения с выполнением строительных мероприятий

(максимальный срок – 10 календарных дней).

1. Выдача результата муниципальной услуги (максимальный срок –

3 рабочих дня).

Прием и регистрация заявления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения (максимальный срок – 1 рабочий день)

Проверка выполненных работ на предмет соответствия их проектной документации, действующим нормам и правилам (максимальный срок – 30 календарных дней)

Выполненные работы не соответствуют требования проектной документации, действующим нормам и правилам

Выполненные работы соответствуют требования проектной документации, действующим нормам и правилам

Выдача отказа в подтверждении завершения переустройства и (или) перепланировки помещения

(максимальный срок – 3 рабочих дня)

Выдача акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения

(максимальный срок – 3 рабочих дня)