



**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
ЧЕБУЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕБУЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «17» апреля 2026 № 127-п
пгт. Верх-Чебула

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Чебулинского муниципального округа Кемеровской области-Кузбасса от 28.11.2025 №678-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Чебулинского муниципального округа»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чебулинского муниципального округа от 25.02.2021 №89-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» в Чебулинском муниципальном округе Кемеровской области — Кузбассе».

3. Заведующему сектором информационных технологий (Д.В. Поддубный) обеспечить размещение настоящего постановления в сетевом издании — «Официальный сайт Чебулинского муниципального округа» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <https://chebula42.ru/>, регистрация в качестве сетевого издания Эл№ ФС77-89659 от 10.06.2025 г.).».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в сетевом издании — «Официальный сайт Чебулинского муниципального округа» (доменное имя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <https://chebula42.ru/>, регистрация в качестве сетевого издания Эл№ ФС77-89659 от 10.06.2025 г.).».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы округа Ю.Н. Феоктистова.

Глава Чебулинского
муниципального округа

Н.А. Воронина

Административный регламент муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – муниципальная услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории муниципального образования (далее – заявитель).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

4. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Единый портал).

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Муниципальная услуга «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется Отделом архитектуры и градостроительства администрации Чебулинского муниципального округа (далее – Орган местного самоуправления).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результаты предоставления муниципальной услуги:

8.1. В случае обращения с заявлением о признании садового дома жилым домом результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о признании садового дома жилым домом (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).;

решение об отказе в признании садового дома жилым домом (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)..

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8.2. В случае обращения с заявлением о признании жилого дома садовым домом результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о признании жилого дома садовым домом (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).;

решение об отказе в признании жилого дома садовым домом (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8.3. В случае обращения с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении ошибок) являются:

документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).;

решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

8.4. В случае обращения с заявлением об выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата) являются:

дубликат решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе);

отказ в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), МФЦ, посредством почтовой связи, посредством электронной почты.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, при обращении за признанием садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления услуги при обращении с заявлением об исправлении ошибок, с заявлением о выдаче дубликата составляет 5 рабочих дней со дня регистрации указанных заявлений в Органе местного самоуправления.

11. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

12. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Информация о том, что услуга предоставляется бесплатно, размещается на официальных сайтах Органа местного самоуправления, МФЦ в сети «Интернет». При обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, информирует, о том, что услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

14. Срок регистрации вышеуказанных заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления сети «Интернет».

Нормативно правовые документы, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке, документах и сроках предоставления муниципальной услуги размещаются на официальных сайтах органа местного самоуправления, МФЦ в сети «Интернет».

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

18. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- а) единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) государственная информационная система «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса».

19. Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не предоставляется другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю

несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, устанавливается настоящим административным регламентом, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

21. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 25 административного регламента и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает орган местного самоуправления.

22. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органами местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

24. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях № 5-7 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

25. Основаниями для отказа приеме заявления и документов являются:

а) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

б) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

г) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

д) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

е) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

ж) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

з) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

26. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

27. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

27.1. В случае обращения с заявлением о признании садового дома жилым домом являются:

а) непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;

б) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;

в) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

г) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц;

д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

е) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

ж) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления

27.2. В случае обращения с заявлением о признании жилым домом садовым домом являются:

а) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося заявителем;

б) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если 91 правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;

в) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;

г) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

д) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;

е) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия

27.3. В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги:

а) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданном документе;

б) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.

27.4. В случае обращения за с заявлением о выдаче дубликата являются:

а) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют;

б) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.

28. При отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист Органа местного самоуправления обязан указать конкретные обстоятельства заявления или прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, послуживших причинами для такого результата или отказа.

29. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признаков) заявителя.

30. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в пункте 33.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

31. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

32. Категория (признак) определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) Единый портал (при наличии технической возможности);
- б) Региональный портал (при наличии технической возможности);
- в) в МФЦ;

3.1. Перечень административных процедур осуществляемых при обращении с заявлением о признании садового дома жилым домом

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

Форма заявления о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – заявление) предусмотрена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

34. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) при взаимодействии с заявителями являются:

- а) на Едином портале, на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

35. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов (или) информации приведены в приложении № 4 к административному регламенту.

36. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

37. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр»;

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба»;

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

39. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

40. Предоставление результата муниципальной услуги органом власти заявителю, в МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

41. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

3.2. Перечень административных процедур при обращении заявителя о признании жилого дома садовым домом

42. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

43. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

Форма уведомления о завершении работ предусмотрена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

44. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале, на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

45. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации приведены в приложении № 4 к административному регламенту.

46. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места

пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

48. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

49. Предоставление результата муниципальной услуги органом власти заявителю, в МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

50. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

3.3. Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги

51. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

в) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

52. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

Форма заявления об исправлении ошибок предусмотрена в приложении № 6 к

настоящему Административному регламенту.

53. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале, на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

54. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации приведены в приложении № 4 к административному регламенту

55. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

56. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

57. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

58. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

59. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги Органом местного самоуправления заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

60. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

3.4. Перечень административных процедур при обращении заявителя с заявлением о выдаче дубликата

61. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- в) предоставление результата муниципальной услуги.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

62. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к административному регламенту.

Форма заявления о выдаче дубликата предусмотрена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

63. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) на Едином портале, на Региональном портале – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

64. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов (или) информации приведены в приложении № 4 к административному регламенту

65. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ.

66. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ составляет 1 рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

67. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

68. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

69. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги Органом местного самоуправления заявителю, в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

70. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в МФЦ, при подаче документов через МФЦ.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

71. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала (при наличии технической возможности).

С помощью Единого портала заявителю направляется:

- уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае наличия оснований для отказа в приеме документов - уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов - уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения заявления по инициативе заявителя;
- уведомление о завершении рассмотрения с положительным или отрицательным результатом.

Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания услуги одним из способов выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым
домом и жилого дома садовым домом»

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращенное наименование
Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом	муниципальная услуга
физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, являющиеся собственниками соответствующего помещения	заявитель
лицо, представляющее интересы заявителя	представитель
Отдел архитектуры и градостроительства администрации Ижморского муниципального округа	Орган местного самоуправления
федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области -- Кузбасса» (вкузбассе.рф)	Региональный портал
решение о признании садового дома жилым домом помещением	Решение
решение об отказе признании садового дома жилым домом	решение об отказе

решение о признании жилого дома садовым домом	Решение
решение об отказе признании жилого дома садовым домом	решение об отказе
заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги	заявление об исправлении ошибок
заявление об выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги	заявление о выдаче дубликата

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Результаты предоставления Услуги
в случае обращения заявителя за признанием садового дома жилым домом		
1.	физическое лицо	решение о признании садового дома жилым домом (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); решение об отказе в признании садового дома жилым домом (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).
2.	юридическое лицо	
3.	индивидуальный предприниматель	
4.	представитель заявителя	
в случае обращения заявителя за признанием жилого дома садовым домом		
	физическое лицо	решение о признании жилого дома садовым домом (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); решение об отказе в признании жилого дома садовым домом (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе)..
	юридическое лицо	
	индивидуальный предприниматель	
	представитель заявителя	
В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных результате предоставления муниципальной услуги		
5.	физическое лицо	документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными опибками и (или) опечатками ((электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); решение об отказе в исправлении
6.	юридическое лицо	
7.	индивидуальный предприниматель	
8.	представитель заявителя	

		допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).
В случае обращения заявителя за выдачей дубликата документа		
9.	физическое лицо	дубликат решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом ((электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе); отказ в выдаче дубликата решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе).;
10.	юридическое лицо	
11.	индивидуальный предприниматель	
12.	представитель заявителя	

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым
домом и жилого дома садовым домом»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	Способы подачи документов и требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения заявителя за признанием садового дома жилым домом и жилого дома		
1.1. перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:		
Все категории заявит	заявление о признании садового дома жилым домом	<p>Единый портал (при наличии технической возможности) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале;</p> <p>МФЦ – оригинал в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем при обращении в МФЦ;</p> <p>в электронной форме, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ), при обращении посредством ЕИПГУ, РИПГУ;</p>
	нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц	<p>Единый портал (при наличии технической возможности) - скан -копия или электронный документ;</p> <p>МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);</p>
	закключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан -копия или электронный документ;

	требованиям к надежности и безопасности установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий	
	правоустанавливающие документы на садовый дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый дом не зарегистрировано в ЕГРН)	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан -копия или электронный документ; в МФЦ – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);	МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал
Представитель заявителя	документ(ы), подтверждающие полномочия	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан -копия или электронный документ; в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) При обращении посредством ЕИП`У, РИП`У указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла отсканированной УКЭП в формате sig;
1.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе,		
Все категории заявителей	сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан -копия или электронный документ; в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
2. В случае обращения заявителя за признанием жилого дома садовым домом		
2.1. перечень необходимых документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:		
Все категории заявителей	заявление о признании жилого дома садовым домом	Единый портал (при наличии технической возможности) посредством заполнения

		<p>интерактивной формы на Едином портале; МФЦ – оригинал в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту, подписанное заявителем при обращении в МФЦ; в электронной форме, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон №63-ФЗ), при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ;</p>
	<p>правоустанавливающие документы на жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН)</p>	<p>Единый портал (при наличии технической возможности) - скан -копия или электронный документ; в МФЦ – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);</p>
	<p>нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц</p>	<p>Единый портал (при наличии технической возможности) - скан -копия или электронный документ; в МФЦ – оригинал</p>
	<p>документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя) – физического лица (при личном обращении для удостоверения личности и проверки правильности внесения данных в заявление)</p>	<p>Единый портал (при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации). МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) - оригинал</p>
<p>Представитель заявителя</p>	<p>Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если действует представитель).</p>	<p>Единый портал (при наличии технической возможности) - скан -копия или электронный документ; в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или УНЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный</p>

		индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;
2.2. Документы, необходимые в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, не предусмотрены законодательством Российской Федерации		
3. В случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных результате предоставления муниципальной услуги		
Все категории заявителей	заявление;	Единый портал (при наличии технической возможности) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту, подписанное заявителем при обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии); в электронной форме, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон №63-ФЗ), при обращении посредством ЕИГУ, РИГУ;
	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).	Единый портал (при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации). в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал
Представитель заявителя	Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если действует представитель).	Единый портал (при наличии технической возможности) - скан -копия или электронный документ; МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); При обращении посредством ЕИГУ, РИГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или УКЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть

		<p>подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;</p>
4. В случае обращения заявителя с заявлением о выдаче дубликата		
Все категории заявителей	1) заявление;	<p>Единый портал (при наличии технической возможности) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) или почтовым отправлением — оригинал в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту, подписанное заявителем при обращении в уполномоченный орган, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии); в электронной форме, заявление подписывается заявителем или представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон №63-ФЗ), при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ; в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) оригинал</p>
	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).	
Представитель заявителя	Доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае, если действует представитель).	<p>Единый портал (при наличии технической возможности) - скан -копия или электронный документ; в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) – оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации); При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется УКЭП или УКЭП правомочного должностного лица организации; документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан УКЭП индивидуального предпринимателя; документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - УКЭП нотариуса с</p>

приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- 4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- 5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, предоставляемого в электронной форме.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в
предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Категория (признак) заявителя	Основания
Основания для отказа в приема заявления о признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, заявления об исправлении ошибок, заявления о выдаче дубликата, уведомления о завершении работ и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	все категории заявителей	<ol style="list-style-type: none">1) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);4) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;7) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ,

		<p>удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);</p> <p>8) Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.</p>
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за признанием садового дома жилым домом		
2.	все категории заявителей	<p>1) непредставление заявителем заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;</p> <p>2) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом лица, не являющегося заявителем;</p> <p>3) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;</p> <p>4) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц;</p> <p>5) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;</p> <p>6) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;</p> <p>7) размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления.</p>
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		

в случае обращения за признанием жилого дома садовым домом

3.	все категории заявителей	<ol style="list-style-type: none">1) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на жилой дом лица, не являющегося заявителем;2) поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем;3) непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;4) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;5) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;6) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
----	--------------------------	--

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением об исправлении ошибок

4.	все категории заявителей	<ol style="list-style-type: none">1) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в выданном документе;2) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.
----	--------------------------	---

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о выдаче дубликата

5.	все категории заявителей	<ol style="list-style-type: none">1) сведения о выдаче запрошенного документа отсутствуют;2) несоответствие заявителя установленному кругу лиц.
----	--------------------------	--

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым
домом и жилого дома садовым домом»

Кому

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица)

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

Заявление

Прошу признать:

садовый дом, расположенный по адресу: _____
_____ жилым

домом; жилой дом, расположенный по адресу: _____

_____ садовым домом;

в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

Оцениваемое помещение (жилой дом, садовый дом) находится у меня в пользовании (собственности) на основании _____

Даю свое согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос документов, необходимых для рассмотрения заявления.

Предупрежден о том, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении, за представление недостоверной информации, заведомо ложных сведений мне (нам) будет отказано в предоставлении муниципальной услуги.

Место получения результата предоставления муниципальной услуги:

в Личный кабинет ЕПГУ/РПГУ

в МФЦ;

посредством почтовой связи на адрес: _____.

К заявлению прилагаются:

			"__"____20__г.
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)	(подпись)		

< * > Юридические лица оформляют заявления на официальном бланке.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Чебулинского муниципального округа
от « » 202 №

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении уполномоченного органа о
признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

" " 20 г.

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в решении.

1) Сведения о заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2) Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3) Обоснование для внесения исправлений в решение

№	Данные (сведения), указанные в решении	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче решения

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

_____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

***Нужное подчеркнуть.**

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата решения
о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом *
(далее - решение)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
органа местного самоуправления)

1) Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	

2) Сведения о выданном решении

№	Орган, выдавший решение	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат решения.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

***Нужное подчеркнуть.**