

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |
|  |
| 17.12.2024 | **№** | 747-п |  | **р. п. Нововаршавка** |

Об утверждении Административного регламента Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Нововаршавского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://login.consultant.ru/link/?rnd=4F76CFA3B754175EE6B7A4131CD947A5&req=doc&base=LAW&n=314549&dst=100017&fld=134&date=22.01.2020) Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник Нововаршавского муниципального района» и разместить на официальном сайте Нововаршавского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и строительства Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Нововаршавского муниципального района Омской области |  | В.А. Шефер |

Утвержден постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 17.12.2024 № 747-п

**Административный регламент**

**Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области
по предоставлению 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 – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)[[1]](#footnote-1), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[2]](#footnote-2) (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

1. Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

1. Услуга предоставляется Администрацией Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Орган местного самоуправления).
2. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги "Признание жилого дома садовым домом" (далее – заявление), заявления о предоставлении муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом" (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за признанием садового дома жилым домом результатами предоставления Услуги являются:
	1. решение о признании садового дома жилым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. При обращении заявителя за признанием жилого дома садовым домом результатами предоставления Услуги являются:
	1. решение о признании жилого дома садовым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, по электронной почте.

**Срок предоставления Услуги**

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме заявления и** **документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлениясоставляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления**

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Показатели доступности и качества Услуги**

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

**Иные требования к предоставлению Услуги**

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:
	1. Единый портал;
	2. единая система межведомственного электронного взаимодействия[[3]](#footnote-3).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за признанием садового дома жилым домом Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 2: физическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 3: физическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 4: физическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 5: юридическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 6: юридическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 7: юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 8: юридическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН.

1. При обращении заявителя за признанием жилого дома садовым домом Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: физическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 10: физическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 11: физическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 12: физическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 13: юридическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 14: юридическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 15: юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 16: юридическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН.

1. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

* 1. в Орган власти;
	2. посредством Единого портала;
	3. в МФЦ.
1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании садового дома жилым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – заключение по обследованию технического состояния объекта (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа или электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	4. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	5. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
	7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	8. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	9. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
	10. сведения заполнены не в полном объеме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. 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;
	5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	6. размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом);
	7. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	8. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
	9. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании садового дома жилым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании садового дома жилым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – заключение по обследованию технического состояния объекта (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа или электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
	4. правоустанавливающие документы на жилой дом или садовый дом, – правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	4. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	5. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
	7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	8. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	9. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
	10. сведения заполнены не в полном объеме.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. 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;
	5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	6. размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом);
	7. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	8. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
	9. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании садового дома жилым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании садового дома жилым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – заключение по обследованию технического состояния объекта (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа или электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	5. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	4. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	5. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
	7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	8. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	9. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
	10. сведения заполнены не в полном объеме;
	11. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
	12. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
	13. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	14. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	15. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	16. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. 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;
	5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	6. размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом);
	7. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	8. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
	9. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании садового дома жилым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании садового дома жилым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – заключение по обследованию технического состояния объекта (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа или электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
	4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	5. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	6. правоустанавливающие документы на жилой дом или садовый дом, – правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	4. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	5. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
	7. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	8. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	9. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
	10. сведения заполнены не в полном объеме;
	11. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
	12. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
	13. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	14. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	15. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	16. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. 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;
	5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	6. размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом);
	7. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	8. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
	9. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании садового дома жилым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании садового дома жилым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – заключение по обследованию технического состояния объекта (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа или электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	5. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
	6. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. 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;
	5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	6. размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом);
	7. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	8. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	9. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании садового дома жилым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании садового дома жилым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – заключение по обследованию технического состояния объекта (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа или электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. правоустанавливающие документы на жилой дом или садовый дом, – правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	5. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
	6. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. 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;
	5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	6. размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом);
	7. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	8. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	9. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании садового дома жилым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании садового дома жилым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – заключение по обследованию технического состояния объекта (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа или электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	4. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	5. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
	6. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого;
	7. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
	8. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
	9. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	10. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	11. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	12. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. 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;
	5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	6. размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом);
	7. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	8. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	9. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании садового дома жилым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании садового дома жилым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие выполнение технических условий, – заключение по обследованию технического состояния объекта (при подаче заявления посредством Единого портала: копия документа или электронный документ; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	4. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	5. правоустанавливающие документы на жилой дом или садовый дом, – правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. в документах, представленных заявителем, содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	3. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	4. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	5. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
	6. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого;
	7. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
	8. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
	9. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	10. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	11. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	12. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. 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;
	5. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	6. размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом);
	7. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги;
	8. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	9. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании садового дома жилым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании жилого дома садовым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
	3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
	7. сведения заполнены не в полном объеме;
	8. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;
	5. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	6. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
	7. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого дома садовым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании жилого дома садовым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
	3. правоустанавливающие документы на жилой дом или садовый дом, – правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
	3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
	7. сведения заполнены не в полном объеме;
	8. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;
	5. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	6. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
	7. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого дома садовым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании жилого дома садовым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	4. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
	3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
	7. сведения заполнены не в полном объеме;
	8. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	9. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
	10. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
	11. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	12. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	13. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	14. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;
	5. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	6. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
	7. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого дома садовым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании жилого дома садовым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: интерактивная форма; в Органе власти: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления; в МФЦ: оригинал документа предоставляется в день подачи заявления);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	4. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	5. правоустанавливающие документы на жилой дом или садовый дом, – правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. заявление о предоставлении Услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления Услуги;
	3. документ, удостоверяющий личность заявителя, содержит подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	4. документ не соответствует требованиям к документам, представляемым в электронной форме;
	5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	6. срок действия документа паспорт гражданина Российской Федерации истек на момент подачи заявления;
	7. сведения заполнены не в полном объеме;
	8. сведения о заявителе не заполнены или заполнены некорректно;
	9. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
	10. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
	11. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	12. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	13. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	14. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;
	5. представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	6. несоответствие категории заявителя установленному кругу лиц;
	7. сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого дома садовым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании жилого дома садовым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	3. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
	4. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;
	5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
	6. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	7. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого дома садовым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании жилого дома садовым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. правоустанавливающие документы на жилой дом или садовый дом, – правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	3. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
	4. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;
	5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
	6. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	7. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого дома садовым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании жилого дома садовым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	3. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
	4. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого;
	5. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
	6. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
	7. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	8. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	9. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	10. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;
	5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
	6. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	7. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого дома садовым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».
3. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления варианта Услуги зависит от способа подачи заявления и документов.

При подаче заявления и документов:

* 1. в Орган власти – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	2. посредством Единого портала – срок предоставления варианта Услуги составит 45 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
	3. в МФЦ – срок предоставления варианта Услуги составит 55 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
1. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
	1. решение о признании жилого дома садовым домом (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
	2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
	1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
	2. межведомственное информационное взаимодействие;
	3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
	4. предоставление результата Услуги;
	5. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах.
2. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, в Органе власти, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
	1. документы, подтверждающие согласие всех правообладателей, – согласие собственников жилого помещения на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документы, подтверждающие полномочия законного представителя правообладателя, – иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	4. правоустанавливающие документы на жилой дом или садовый дом, – правоустанавливающий документ на объект индивидуального жилищного строительства (при подаче заявления в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
	1. документ, подтверждающий право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированное в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);
	3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – учредительный документ юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью; в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).
4. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
	1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
	2. в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
	3. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
5. Орган местного самоуправления, МФЦ отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
	1. заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
	2. сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
	3. документы, необходимые для предоставления Услуги, не представлены и (или) не соответствуют требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации;
	4. представитель заявителя (по доверенности) не имеет права действовать от имени представляемого;
	5. в документах, доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации представленных заявителем, присутствуют повреждения, что не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, прочитать текст и распознать реквизиты;
	6. не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя при подаче заявление на предоставление Услуги в Органе власти;
	7. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
	8. представлен недействующий документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
	9. в документе содержатся подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
	10. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим.
6. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
	1. в Орган власти – 3 календарных дня;
	2. посредством Единого портала – 3 календарных дня;
	3. в МФЦ – 3 календарных дня.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
	1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
	2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

**Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

1. Орган власти, МФЦ, отказывают заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
	1. непредставление заявителем нотариально удостоверенное согласие третьих лиц в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц;
	2. отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
	3. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
	4. использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания;
	5. сведения о юридическом лице, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
	6. предоставление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
	7. заявитель не относится к категории лиц, имеющих в соответствии с законодательством Российской Федерации право на получение Услуги.
2. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня получения Органом власти, МФЦ, всех сведений, необходимых для принятия решения.

**Предоставление результата Услуги**

1. Способы получения результата предоставления Услуги:
	1. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение о признании жилого дома садовым домом;
	2. в Органе власти, посредством Единого портала, почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте – решение об отказе в предоставлении Услуги.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 11 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
3. Результат предоставления 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).

**Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах**

1. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).
2. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 календарных дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Предоставление результата Услуги».

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения Администрации муниципального района.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок комплексной проверки, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа власти в сети «Интернет», на Едином портале, на Региональном портале, при личном приеме заявителя в Органе власти.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа власти, посредством Регионального портала, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения, в Орган власти при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 17.12.2024 № 747-п

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Признание садового дома жилым домом»* |
|  | Физическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Признание жилого дома садовым домом»* |
|  | Физическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Физическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился лично, Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН |
|  | Юридическое лицо, обратился законный представитель, Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Признание садового дома жилым домом»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Обратился законный представитель |
|  | Право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН.2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| *Результат Услуги «Признание жилого дома садовым домом»* |
|  | Категория заявителя | 1. Физическое лицо.2. Юридическое лицо |
|  | Заявитель обратился лично или через представителя? | 1. Обратился лично.2. Обратился законный представитель |
|  | Право на помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости? | 1. Право на помещение зарегистрировано в ЕГРН.2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 17.12.2024 № 747-п

ФОРМА к варианту 1

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом"

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 2

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом"

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 3

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом"

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 4

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом"

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 5

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом"

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: ;

КПП: .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 6

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом"

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: ;

КПП: .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 7

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом"

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: ;

КПП: .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 8

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом"

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: ;

КПП: .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 9

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание жилого дома садовым домом"

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 10

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание жилого дома садовым домом"

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 11

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание жилого дома садовым домом"

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 12

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание жилого дома садовым домом"

Фамилия, имя, отчество (при наличии):

Фамилия Имя Отчество (при наличии): .

Сведения о документе, удостоверяющем личность:

вид документа: ;

серия и номер документа: ;

дата выдачи: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

кем выдан: ;

код подразделения: .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной (при наличии) почты для связи с заявителем:

почтовый индекс: ;

страна: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 13

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание жилого дома садовым домом"

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: ;

КПП: .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 14

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание жилого дома садовым домом"

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: ;

КПП: .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 15

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание жилого дома садовым домом"

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: ;

КПП: .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

ФОРМА к варианту 16

Заявление о предоставлении муниципальной услуги "Признание жилого дома садовым домом"

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

адрес юридического лица в пределах его места нахождения: ;

ИНН юридического лица: ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

фамилия уполномоченного лица: ;

имя уполномоченного лица: ;

отчество уполномоченного лица (при наличии): ;

должность уполномоченного лица: ;

КПП: .

Прошу признать жилой (садовый) дом садовым (жилым) домом (ненужное зачеркнуть):

кадастровый номер объекта недвижимости: ;

по адресу: ;

кадастровый номер земельного участка, на котором расположен запрашиваемый объект недвижимости (при наличии): .

Я даю свое согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

на автоматизацию, обработку моих персональных данных: (указать согласен/не согласен): .

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

нужное отметить: ;

при личном посещении: ;

по почте, по адресу: ;

по электронной почте (с указанием адреса электронной почты): ;

с использованием личного кабинета на Едином портале (при условии подачи заявления посредством Единого портала): .

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя по доверенности):

датa: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_ г.;

подпись: ;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Приложение № 3 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 17.12.2024 № 747-п

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для граждан; полное

наименование организации – для юридических лиц)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р Е Ш Е Н И Е

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги /**

**об отказе в предоставлении услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ и прилагаемых к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разъяснение причины отказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанный нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |
| --- |
| Сведения обэлектроннойподписи |

|  |
| --- |
| Ф.И.О. должностьуполномоченногосотрудника |

Приложение № 4 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 17.12.2024 № 747-п

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для граждан; полное

наименование организации – для юридических лиц)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р Е Ш Е Н И Е

**о признании садового дома жилым домом /**

**жилого дома садовым домом**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО физического лица, наименование юридического лица- заявителя)*

Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с обращением, зарегистрированным от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_, о намерении признать садовый (жилой) дом, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в пределах которого расположен дом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по результатам рассмотрения представленных документов принято решение: признать садовый дом жилым домом / жилой дом садовым домом.

*(указать нужное)*

|  |
| --- |
| Ф.И.О. должностьуполномоченногосотрудника |

|  |
| --- |
| Сведения обэлектроннойподписи |

Приложение № 5 к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области от 17.12.2024 №

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для граждан; полное

наименование организации – для юридических лиц)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р Е Ш Е Н И Е

**о признании садового дома жилым домом /**

**жилого дома садовым домом**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО физического лица, наименование юридического лица- заявителя)*

Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В связи с обращением, зарегистрированным от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_, о намерении признать садовый (жилой) дом, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в пределах которого расположен дом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по результатам рассмотрения представленных документов принято решение: признать садовый дом жилым домом / жилой дом садовым домом.

*(указать нужное)*

|  |
| --- |
| Ф.И.О. должностьуполномоченногосотрудника |

|  |
| --- |
| Сведения обэлектроннойподписи |

1. Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861. [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия». [↑](#footnote-ref-3)