АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.10.2026 4045

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 11.10.2022 года № 2421 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район», администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», согласно приложению к постановлению.
2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.10.2022 года № 2586 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории МО «Кингисеппское городское поселение»;

2.2. постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 01.02.2023 года № 239 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание

садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории МО «Кингисеппское городское поселение», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 24.10.2022 года № 2586»;

2.3. постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 17.07.2023 года № 1993 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории МО «Кингисеппское городское поселение», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 24.10.2022 года № 2586»;

2.4. постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 05.09.2023 года № 2490 «О внесении изменений в административный регламент–предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории МО «Кингисеппское городское поселение», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 24.10.2022 года № 2586»;

2.5. постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 09.10.2023 года № 2866 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории МО «Кингисеппское городское поселение», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 24.10.2022 года № 2586».

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по ЖКХ, транспорту и дорожному хозяйству Смирнова Е.П.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район» В.Е. Толкачев

Неробова,94540
6 экз. 07.10.2026

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 16.10.2026 № 4045
(приложение)

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет порядок, стандарт и сроки при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории муниципального образования (далее – Заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц:

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

опекуны недееспособных граждан;

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет.

- от имени юридических лиц:

представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – ОМСУ) по месту нахождения садового/жилого дома.

Учреждением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является муниципальное казенное учреждение «Кингисеппский жилищный центр» муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – учреждение).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение администрации о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (Образец 2, приложение к настоящему административному регламенту);

2) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Образец 3, приложение к настоящему административному регламенту).

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

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- при направлении почтовой связью в учреждение – в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении на бумажном носителе посредством ГБУ ЛО «МФЦ» в ОМСУ – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в ОМСУ;

- при направлении в форме электронного документа посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на Единый портал или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

Датой получения документов считается дата представления полного комплекта документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"" kingisepplo.ru, а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" " kingisepplo.ru, а также на Едином портале.

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

2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используется федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.10.4. В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

2.10.6. Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.7. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему административному регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Формы запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему административному регламенту (раздел V).

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или ~~для~~ отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица № 1).

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

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в многофункциональном центре с использованием информационных технологий,

предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица № 3).

3.3.4. Возможность приема в ГБУ ЛО МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в учреждении или ГБУ ЛО МФЦ составляет:

при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из ГБУ ЛО МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе - в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:

1) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на садовый/жилой дом, если право собственности заявителя на садовый/жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) В случае подачи документов от представителя Заявителя с ролью «юридическое лицо», «индивидуальный предприниматель» дополнительно предоставляются документы необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, администрации, иных органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам, администрации и иным органам местного самоуправления организациях, иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3) Сведения о зонах затопления – в Едином государственном реестре недвижимости.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему административному регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги представляется способом, указанным заявителем в заявлении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги.

Возможность предоставления ГБУ ЛО МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса:

а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
_____
(наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) ЕПГУ – документы подаются посредством портала;

в) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

г) Л - документы подаются при личном посещении в МФЦ;

д) О – представляется оригинал документа;

е) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

ж) К – представляется копия документа;

з) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;

и) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления муниципальной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	**Результат предоставления муниципальной услуги**	
	Признание садового дома жилым домом.	Признание жилого дома садовым домом.
	А	Б
Физическое лицо, обратившееся лично	1А	1Б
Физическое лицо, от имени которого обратился уполномоченный представитель	2А	2Б
Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3А	3Б
Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенность	4А	4Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	Запрос по форме согласно Образцу 1 к административному регламенту	1А, 2А, 3А, 4А 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя	1А, 2А, 3А, 4А 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1), О, О(э)
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим запрос, и приобщается к поданному заявлению	2А, 4А 2Б, 4Б	ЕПГУ, ПС, Л	Д(1), О, О(э), К, К(э) _____ – Примечание: Для доверенности в простой письменной форме – копия. Для нотариальной – оригинал или нотариально заверенная копия.
4.	Правоустанавливающие документы на садовый/жилой дом (в случае, если право собственности заявителя на садовый/жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа)	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1), О, О(э), К, К(э)
5.	Нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами указанных лиц	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1), О, О(э)
6.	Заключение 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	1А, 2А, 3А, 4А,	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1), О,

	закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом)			
7.	(для признания жилого дома садовым) «Документ об отсутствии зарегистрированных лиц, подтверждающий, что переводимое помещение не используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (п.2 ст. 22 Жилищного кодекса Российской Федерации «Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»).	1Б, 2Б, 3Б, 4Б	ЕПГУ, ПС, Л	Д(1), О, О(э), К, К(э)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на садовый/жилой дом, если право собственности заявителя на садовый/жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	1А, 2А, 3А, 4А 1Б, 2Б, 3Б, 4Б	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1), О, О(э), К, К(э)
2.	Сведения о зонах затопления из Единого государственного реестра недвижимости п (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом)	1А, 2А, 3А, 4А	ЕПГУ, ПС, Л	[Все], Д(1), О, О(э), К, К(э)

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:	1А, 2А, 3А, 4А 1Б, 2Б, 3Б, 4Б
2.	Запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	2А, 4А 2Б, 4Б
3.	Запрос подписан не уполномоченным лицом;	2А, 4А 2Б, 4Б
4.	Представление документов в ненадлежащий орган;	1А, 2А, 3А, 4А 1Б, 2Б, 3Б, 4Б
5.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	1А, 2А, 3А, 4А 1Б, 2Б, 3Б, 4Б
6.	Предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А, 2А, 3А, 4А 1Б, 2Б, 3Б, 4Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.	1А, 2А, 3А, 4А 1Б, 2Б, 3Б, 4Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б
2.	Поступления в администрацию сведений, содержащихся в Едином	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б

	государственном реестре недвижимости о зарегистрированном праве собственности на садовый/жилой дом лица, не являющегося заявителем; - размещение садового дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения.	
3.	поступление в администрацию уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный пунктом 4 таблицы 2 к настоящему административному регламенту, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить необходимый правоустанавливающий документ, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б
4.	непредставление заявителем документа, предусмотренного пунктом 5 таблицы 2 приложений к настоящему административному регламенту, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б
5.	размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	1А, 2А, 3А, 4А, 1Б, 2Б, 3Б, 4Б
6.	использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания	1Б, 2Б, 3Б, 4Б
7.	размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления	1А, 2А, 3А, 4А,

V. Формы запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец 1

ФОРМА

Кому _____
(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты заявителя)

Запрос

Прошу признать:
садовый дом, расположенный по адресу: _____
_____ жилым домом /
жилой дом, расположенный по адресу: _____
_____ садовым домом;
в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47.

1. Сведения о заявителе

1.1.	**Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:**	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Адрес регистрации	
1.1.4.	Фактический адрес	
1.1.5.	Контактный телефон, адрес электронной почты	
1.1.6.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	**Сведения о юридическом лице (в случае если заявителем является юридическое лицо):**	
1.2.1.	Полное наименование	

1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
1.2.4.	Адрес местонахождения	
1.2.5.	Фактический адрес	
1.2.6.	Контактный телефон, адрес электронной почты	
1.3.	**Сведения о представителе заявителя, в случае если представителем заявителя является физическое лицо:**	
1.3.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.3.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.3.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если заявителем является индивидуальным предпринимателем)	
1.3.4.	Адрес регистрации	
1.3.5.	Фактический адрес	
1.3.6.	Контактный телефон, адрес электронной почты	
1.3.7.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (с указанием реквизитов)	
1.4.	**Сведения о представителе заявителя, в случае если представителем заявителя является юридическое лицо:**	
1.4.1.	Полное наименование	
1.4.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.4.3.	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо)	
1.4.4.	Юридический адрес	
1.4.5.	Фактический адрес	
1.4.6.	Контактный телефон, адрес электронной почты	
1.4.7.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (с указанием	

	реквизитов)	
1.5.	**Сведения о земельном участке**	
1.5.1.	Кадастровый номер земельного участка	
1.5.2.	Описание местоположения земельного участка	
1.6.	**Сведения об объекте недвижимости**	
1.6.1.	Право на садовый дом/ жилой дом зарегистрировано в ЕГРН	1. Зарегистрировано 2. Не зарегистрировано
1.6.2.	Количество правообладателей садового дома/ жилого дома	
1.6.3.	Используется ли жилой дом в качестве места постоянного проживания (в случае выбора подуслуги «Признание жилого дома садовым домом»)	

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

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

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

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

в МФЦ;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

посредством почтовой связи на адрес: _____.

К заявлению прилагаются:

_____
_____

				"___" _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)		(подпись)		

<*> Юридические лица оформляют заявления на официальном бланке.

Образец 2
(форма)

Р Е Ш Е Н И Е

о признании садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом

Дата, номер

В связи с обращением _____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении признать садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом, (ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: _____
_____,

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом: _____
_____,

на основании _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)
_____,

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать _____
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)
_____.

_____
(должность)

_____ _____
(Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом) (подпись должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил: «____» _____ 20___ г. _____ (заполняется в случае получения решения лично)
(подпись заявителя)

Решение направлено в адрес заявителя «____» _____ 20___ г.
(заполняется в случае направления решения по почте)

_____
(Ф.И.О., подпись должностного лица,

_____

направившего решение в адрес заявителя)

Образец 3

ФОРМА

Кому _____

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

_____

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

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____

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

по результатам рассмотрения заявления по услуге «Признание садового дома жилым домом» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

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

Дополнительно информируем:_____ _____.

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

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Образец 4

ФОРМА

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

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

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в приеме документов

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

В приеме документов для предоставления услуги " Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

Дополнительно информируем: _____
_____.
(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____
_____.
(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата
*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.