



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

от 04.06.2026 № 483-П

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 19.08.2024 № 1216-п «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А. и на заместителя главы муниципального округа – начальника Управления архитектуры, градостроительства и капитального строительства администрации муниципального округа – главного архитектора Крестьянова А.Ф.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава Сорочинского муниципального округа



Т.П. Мелентьева

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Разослано: в дело, Павловой Е.А., Крестьянову А.Ф., Управлению архитектуры, МКУ «МФЦ», отделу по экономике, Зениной И.В., прокуратуру.

Приложение
к постановлению администрации
Сорочинского муниципального
округа Оренбургской области
от 04.06.2026 № 783-17

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее соответственно - муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий при предоставлении муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» в муниципальном образовании Сорочинский муниципальном округе Оренбургской области.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги выступают физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенного на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее - заявитель);

1.2.1. Интересы заявителей, указанных пункта 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в ЕПГУ (идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2.1.1. Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – орган местного самоуправления).

2.2.1. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Управление архитектуры, градостроительства и капитального строительства администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

2) решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

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

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием ЭП, в личный кабинет ЕПГУ, если такой способ был указан в заявлении;

2) выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления составляет 45 календарных дней.

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

2.5. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата данной муниципальной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе – в день поступления запроса в уполномоченный орган независимо от способа подачи (в общий срок предоставления услуги не включается).

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в день поступления от МФЦ.

2.7.2. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ регистрируется в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>) (далее – официальный сайт), а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9. Сведения о показателях качества и доступности муниципальной услуги размещаются на официальном сайте муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>), а также на ЕПГУ.

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

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

2.10.1. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, ГИСОГД.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления заявителем в какой-либо иной форме.

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

2.10.3. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки,

как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем (пункт 2.3), законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.4. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ отсутствует.

2.10.5. МФЦ выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются на основании Соглашения о взаимодействии заключенного между МФЦ и органом местного самоуправления.

В электронном виде документы, включая сформированный в электронной форме запрос о предоставлении муниципальной услуги, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен 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.

2.11.1. Форма запроса о предоставлении услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» установлена приложением № 6 к административному регламенту.

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

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Заявление о предоставлении услуги подано в уполномоченный орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) 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 от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий;

3) Поступление в уполномоченный орган сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;

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

Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган 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 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.

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

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

7) Использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

8) Размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом).

2.12.3. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении в уполномоченный орган, либо по телефону.

Перечень условных сокращений

Заявитель:

- физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (правообладатели садового дома или жилого дома);
- уполномоченный представитель заявителя, действующий в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Запрос – заявление о предоставлении муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

МФЦ – муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Сорочинского муниципального округа Оренбургской области;

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

Орган местного самоуправления – администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области;

Уполномоченный орган – Управление архитектуры, градостроительства и капитального строительства администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

Официальный сайт органа местного самоуправления – официальном сайте муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентифика торы категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Физическое лицо обращается за получением решения о признании садового дома жилым домом	01	решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
2.	Индивидуальный предприниматель обращается за получением решения о признании садового дома жилым домом	02	решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
3.	Юридическое лицо обращается за получением решения о признании садового дома жилым домом	03	решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
4.	Уполномоченный представитель заявителя обращается за получением решения о признании садового дома жилым домом	04	решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
5.	Физическое лицо обращается за получением решения о признании жилого дома садовым домом.	05	решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
6.	Индивидуальный предприниматель обращается за получением решения о признании жилого дома садовым домом.	06	решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
7.	Юридическое лицо обращается за получением решения о признании жилого дома садовым домом.	07	решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
8.	Уполномоченный представитель заявителя обращается за получением решения о признании жилого дома садовым домом.	08	решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
9.	Физическое лицо обращается за получением решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.	09	решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

10.	Индивидуальный предприниматель обращается за получением решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.	10	решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
11.	Юридическое лицо обращается за получением решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.	11	решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.
12.	Уполномоченный представитель заявителя обращается за получением решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.	12	решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Приложение № 3
к Административному регламенту

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

п/ п	Наименование документов	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно / по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством МИВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложение № 6 к административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			ЕПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномоченным

						представителе м
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	лично в Уполномоче нный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		сведения из документа, формируются при подтверждении и учетной записи в ЕСИА из состава соответствую щих данных указанной учетной записи
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	04, 08, 12	лично в Уполномоче нный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		документ, должен быть подписан усиленной квалифициров анной электронной подписью заявителя или нотариуса. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла – 5 Мб

			почтовая связь	обязательно		нотариально удостоверенн ая копия, 1 экземпляр
4	Правоустанавливающие документы на садовый дом или жилой дом (в случае отсутствия сведений в ЕГРН)	все	лично в Уполномоче нный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
5	Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности	01, 02, 03, 04	лично в Уполномоче нный орган, МФЦ	обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
6	Согласие на обработку персональных данных	все	лично в Уполномоче нный орган, МФЦ	обязательно	прилож ение № 5 к админи стратив ному регламе нту	оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномочен ным представителе м
			ЕПГУ	не требуется		не требуется
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр, должно быть подписано заявителем или его уполномочен ным представителе м
7	Нотариально удостоверенное	все	лично в Уполномоче	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр,

согласие третьих лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (в случае, если садовый или жилой дом обременен правами третьих лиц)			нный орган, МФЦ			оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		документ, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла – 5 Мб
			почтовая связь	обязательно		нотариально удостоверенная копия, 1 экземпляр
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными 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	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на переустраиваемое и	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Росреестр	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр		запрашивается посредством СМЭВ

	(или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме		почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр		запрашивается посредством СМЭВ
4	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	02, 06, 10	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС		запрашивается посредством СМЭВ
5	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	03, 07, 11	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС		запрашивается посредством СМЭВ

Приложение № 4
к Административному регламенту

**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**

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1.	Заявление о предоставлении услуги подано в уполномоченный орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	все
2.	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 от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий.	все
3.	Поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем	все
4.	Поступление в уполномоченный орган уведомления об отсутствии в	все

	Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган 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 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	
5.	Непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц	все
6.	Размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения	все
7.	Использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом)	все
8.	Размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом).	

Формы документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Форма согласия на обработку персональных данных

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - при наличии)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)
зарегистрированный(ая) _____ по _____ адресу:

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту

Кому _____
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя) - для физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН*, ОГРН -
для юридического лица
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес
электронной почты заявителя)

Заявление

Прошу признать:
садовый дом, расположенный по адресу : _____
(адрес, кадастровый номер объекта и земельного участка)

жилым домом;

жилой дом, расположенный по адресу: _____
(адрес, кадастровый номер объекта и земельного участка)

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 № 47.

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

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

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

Место получения результата предоставления муниципальной услуги:
лично в органе, предоставляющем муниципальную услугу;
в МФЦ, личном кабинете на ЕПГУ;
посредством почтовой связи на адрес: _____
К заявлению прилагаются: _____

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

(дата)

Приложение № 7
к Административному регламенту

Решение 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)

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)

(Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления)

(подпись должностного лица органа местного самоуправления)

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)

Приложение № 8
к Административному регламенту

Решение об отказе в 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)

на основании _____
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято
решение:

отказать в признании _____
(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом – нужное указать)

(Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления)

(подпись должностного лица органа местного самоуправления)

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)