



АДМИНИСТРАЦИЯ
Курского сельского поселения
Белогорского района
Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 ноября 2025 г.

с.Курское

№ 190-п

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Курское сельское поселение Белогорского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым от 22.04.2024 № 53-п "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального образования Курское сельское поселение Белогорского района Республики Крым";

постановление администрации Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым от 18.07.2024 № 97-п " О внесении изменений в постановление администрации Курского сельского поселения от 22.04.2024 № 53-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального образования Курское сельское поселение Белогорского района Республики Крым»;

постановление администрации Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым от 21.10.2024 № 149-п "О внесении изменений в постановление администрации Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым от 22.04.2024 № 53-п "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" на территории муниципального образования Курское сельское поселение Белогорского района Республики Крым»;

3. Разместить настоящее постановление в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования путем размещения в сетевом издании "Официальный сайт Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым" ЭЛ № ФС 77-88058 от 23.08.2024 (<https://kurskoe-sp.ru/>).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Курского сельского совета –
глава администрации
Курского сельского поселения

А.В. Глухова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Курского сельского поселения
Белогорского района Республики
Крым от 29.11.2025 г. № 190-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом и
жилого дома садовым домом"**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом" (далее – услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, и юридическим лицам, являющимся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории муниципального образования Курское сельское поселение (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым" (далее – РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

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

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. В случае обращения заявителя за подуслугой "Признание садового дома жилым домом":

- решение о признании садового дома жилым домом, по форме установленной приложением № 3 к Положению о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом,

утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее — Положение);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к Административному регламенту).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. В случае обращения заявителя за подуслугой "Признание жилого дома садовым домом":

- решение о признании жилого дома садовым домом, по форме установленной приложением № 3 к Положению;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 6 к Административному регламенту).

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.3. Документом, содержащим результат предоставления муниципальной услуги, является постановление Уполномоченного органа. В состав реквизитов документа входят наименование документа, номер, дата.

Измененные сведения об объекте должны быть внесены в ЕГРН в порядке межведомственного взаимодействия. Росреестр уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней с даты внесения сведений в ЕГРН (п. 2 ст. 13, п. 22 ч. 1 ст. 32, ч. 5 ст. 34 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости").

6.4. Результаты предоставления услуги могут быть получены в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ/РПГУ или адресу электронной почты, указанному заявителем.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления услуги составляет 45 календарных дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем документов через МФЦ или направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ/РПГУ, срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления документов в Уполномоченный орган.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем приема документов в МФЦ.

7.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю составляет не более 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания установленного настоящим Административным регламентом срока предоставления услуги.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК "МФЦ" и Уполномоченным органом.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган или МФЦ осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Уполномоченном органе в день их подачи. Запрос и документы, поданные посредством ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Уполномоченном органе на следующий рабочий день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ/РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Единый государственный реестр недвижимости;
- в) Единая информационная система нотариата;
- г) Единый государственный реестр юридических лиц;
- д) Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- е) ГИС "Мир".

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

13.6. Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в МФЦ по результатам предоставления услуги Уполномоченным органом.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. 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.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги установлена приложением № 5 к административному регламенту.

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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать причину отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, и перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие – 5 рабочих дней.
- 4) Рассмотрение документов и сведений на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 38 календарных дней.
- 5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;

- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

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

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги "Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом"
Заявитель	- физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории муниципального образования Курское сельское поселение Белогорского района Республики Крым. От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке;
Уполномоченный орган	Администрация Курского сельского поселения Белогорского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет";
РПГУ	государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым", расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Положение	Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие"

	информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание садового дома жилым домом и
жилого дома садовым домом"

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя	
Подуслуга "Признание садового дома жилым домом"			
01	Решение о признании садового дома жилым домом	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица	
02	Решение о признании садового дома жилым домом	Уполномоченный представитель физического и юридического лица	
03	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица	
04	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный представитель физического и юридического лица	
Подуслуга "Признание жилого дома садовым домом"			
05	Решение о признании жилого дома садовым домом	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица	
06	Решение о признании жилого дома садовым домом	Уполномоченный представитель физического и юридического лица	
07	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица	
08	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уполномоченный представитель физического и юридического лица	
Иной вариант			
№ п/п	Номер идентификатора категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
1	01-01	Решение о признании садового дома жилым домом	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения

2	01-02	Решение о признании садового дома жилым домом	1. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача решения
3	02-03	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения об отказе
4	02-04	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача решения об отказе
5	03-05	Решение о признании жилого дома садовым домом	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения
6	03-06	Решение о признании жилого дома садовым домом	1. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача решения
7	04-07	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Физическое или юридическое лицо 2. Выдача решения об отказе
8	04-08	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1. Представитель физического или юридического лица 2. Выдача решения об отказе

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)	
1	2	3	4	5	6	7	
Перечень документов, обязательных к предоставлению							
1	Заявление предоставлении муниципальной услуги	о все	лично	в обязательно	приложение № 5 к Административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр	
			Уполномоченный орган, МФЦ				формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			ЕПГУ	обязательно			оригинал, 1 экземпляр
			почтовая связь	обязательно			
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	лично	в обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки	
			Уполномоченный орган, МФЦ				сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных
			ЕПГУ	обязательно			

						указанной учетной записи
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	02, 04, 06, 08	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
4	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект недвижимости (в случае, если права не зарегистрированы в ЕГРН)	все	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в 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, установленным частью 2 статьи 5,	01, 02, 03, 04	лично Уполномоченный орган, МФЦ	в обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр

	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					
6	Нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание садового дома жилым в случае, если садовый дом обременен правами указанных лиц	01, 02, 03, 04	лично	в обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			Уполномоченный орган, МФЦ			скан-образ документа
			ЕПГУ	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
			почтовая связь	обязательно		
7	Нотариально удостоверенное согласие третьих лиц на признание жилого дома садовым домом в случае, если жилой дом обременен правами указанных лиц	05, 06, 07, 08	лично	в обязательно	нет	оригинал, 1 экземпляр
			Уполномоченный орган, МФЦ			скан-образ документа
			ЕПГУ	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
			почтовая связь	обязательно		

Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ									
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	все	лично	в	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ		
			Уполномоченный орган, МФЦ				ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	запрашивается посредством СМЭВ
							почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	все	лично	в	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС "Мир"	нет	запрашивается посредством СМЭВ		
			Уполномоченный орган, МФЦ				ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС "Мир"	запрашивается посредством СМЭВ
							почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС "Мир"	запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГРН	все	лично	в	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	запрашивается посредством СМЭВ		
			Уполномоченный орган, МФЦ				ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	запрашивается посредством СМЭВ
							почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	запрашивается посредством СМЭВ
4	Сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП	все	лично	в	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ / ЕГРИП	нет	запрашивается посредством СМЭВ		
			Уполномоченный орган, МФЦ						

		ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ / ЕГРИП	запрашивается посредством СМЭВ
		почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ / ЕГРИП	запрашивается посредством СМЭВ

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание садового дома жилым домом и
жилого дома садовым домом"

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

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	все
2	Запрос о предоставлении услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление услуги	все
3	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	все
4	Неполное/некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления	все
5	Не представлены документы, обязанность по представлению которых с возложена на заявителя	все
6	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи"	все
7	Личность заявителя не установлена/ идентификация личности не осуществлена.	все
8	Сведения во вложениях (в случае обращения посредством ЕПГУ) либо в представленных заявителем документах (в случае личного обращения) не поддаются прочтению	все
9	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" и (или) "в" пункта 56 Положения	все
2	Поступление в Уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем	все
3	Поступление в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 56 Положения, 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 ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый	все

	дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 56 Положения, 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	
4	Непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом "г" пункта 56 Положения, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц	все
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	все
6	Использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания	05, 06, 07, 08
5	Размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления	01, 02, 03, 04

Приложение № 5

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание садового дома жилым домом и
жилого дома садовым домом"

(на имя Главы Уполномоченного органа)

от

(Ф.И.О. заявителя/представителя,
наименование ЮЛ)

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность/ подтверждающего полномочия
представителя заявителя)

зарегистрированного по адресу:

телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу признать садовый дом, расположенный по адресу: _____
жилым домом; жилой дом, расположенный по адресу: _____

_____ садовым домом;

в соответствии с Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

Жилой дом (садовый дом) находится у меня в пользовании (собственности) на основании _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления Уполномоченным органом осуществляющим принятие решения о предоставлении услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе Уполномоченным органом, в целях предоставления муниципальной услуги.

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.

Результат предоставления услуги выдать/направить: лично / по почте / МФЦ
(нужное подчеркнуть)

« ____ » _____ 20 ____
дата

подпись заявителя

ФИО заявителя

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание садового дома жилым домом и
жилого дома садовым домом"

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

тел. _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	<i>Указываются основания такого вывода</i>
	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность уполномоченного лица)
(Ф.И.О.)

М.П. (подпись)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Признание садового дома жилым домом и
жилого дома садовым домом"

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

тел. _____

Уведомление об отказе в приёме документов

На основании поступившего заявления, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в приёме документов по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа: _____

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

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

(должность уполномоченного лица)
(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)