

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Мысковского городского округа:

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

2. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления:

2.1. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски».

2.2. Начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству Е.В. Капралова.

Глава Мысковского городского округа

Е.В. Тимофеев

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее - административный регламент, муниципальная услуга либо Услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

К заявителям при предоставлении муниципальной услуги относятся физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории Мысковского городского округа.

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

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

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. 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)»

Услуга должна быть предоставлена заявителю 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)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, ЕПГУ либо Единый портал). Признаки заявителя определяются путем профилирования в соответствии с настоящим регламентом.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

специалистом уполномоченного органа посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа: <http://ugkh-myski.ru>;

путем размещения в ЕПГУ, информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ);

путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем размещения на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал адресной системы);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации; посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником отдела «Мои Документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ).

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Наименование муниципальной услуги - признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа» (далее — уполномоченный орган).

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия участвует Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области – Кузбассу.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется в письменном виде на бумажном носителе в виде:

решения уполномоченного органа о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

решения уполномоченного органа об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

Решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом выдается в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, направленном через ЕПГУ, РПГУ.

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более, чем 45 календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом (далее - заявление).

2.4.3. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

2.4.4. Сроки исполнения отдельных административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

При личном обращении в МФЦ максимальное время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления Услуги, а также при получении результата Услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги

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

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 15 минут с момента поступления такого заявления.

Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае

отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

2.10.1. Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Информационными системами, используемыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

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

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.10.3. Результаты предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные административным регламентом.

2.10.5. Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченным органом, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, 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 таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту. Форма заявления о предоставлении Услуги и документов приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведен в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги. Основания для приостановления предоставления Услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информация, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление категории (признаков) заявителя для предоставления Услуги.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления Услуги:

- а) опрос (устное анкетирование) заявителя;
- б) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;
- в) прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя, приведены в таблице 1 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

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

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, почтовым отправлением или с использованием Единого портала.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных заявлений, документов и (или) информации приведен в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

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

а) в МФЦ - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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»;

б) при подаче документов посредством Единого портала - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

в) почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.

В случае, если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней с даты обращения представляет в уполномоченный орган документы, указанные в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Уполномоченный орган вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем.

Основания для отказа в приеме заявления и документов предусмотрены в таблице 3 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, места нахождения (для юридических лиц) предусмотрена:

посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, через личный кабинет на Едином портале;

посредством почтового отправления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, заверенных в установленном законом порядке.

Возможность предоставления результата Услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, места нахождения (для юридических лиц) предусмотрена:

посредством направления результата Услуги через личный кабинет на Едином портале;

посредством почтового отправления результата Услуги.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу.

Межведомственный запрос направляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и приложенных к нему документов в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Максимальный срок предоставления данной процедуры не должен превышать 5 дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения — 36 дней.

В случае поступления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

подготавливает проект уведомления о представлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или нотариально заверенной копии такого документа (далее - уведомление о представлении правоустанавливающего документа) согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту при его отсутствии в перечне представленных документов;

направляет указанный проект уведомления для согласования руководителю структурного подразделения.

Согласованный руководителем структурного подразделения проект уведомления о представлении правоустанавливающего документа подписывается руководителем уполномоченного органа.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю указанным в заявлении способом подписанное руководителем уполномоченного органа уведомление о представлении правоустанавливающего документа.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет документы на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанных в таблице 3 приложения 1 к настоящему административному регламенту, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту и направляет его для согласования руководителю структурного подразделения.

После согласования с руководителем структурного подразделения специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подписывает решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом у руководителя уполномоченного органа.

При отсутствии оснований об отказе в предоставлении муниципальной услуги, указанных в таблице 3 приложения 1 к настоящему административному регламенту, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом и направляет его для согласования руководителю структурного подразделения.

После согласования с руководителем структурного подразделения специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подписывает решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом у руководителя уполномоченного органа.

Ответственными лицами за выполнение данной административной процедуры являются специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, руководитель структурного подразделения, директор уполномоченного органа.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о представлении правоустанавливающего документа; принятое решение о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом или решение об отказе в признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

3.6. Предоставление результата Услуги

Срок предоставления результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет не более трех дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления уполномоченным органом или МФЦ результата 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) осуществляется посредством ЕПГУ, почтовым отправлением.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

4.1. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, об изменении статуса рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в уполномоченном органе и МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону.

Первый заместитель главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству

Е.В. Капралов

Приложение 1
к административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги
«Признание садового дома
жилым домом и жилого дома
садовым домом»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно - коммунального хозяйства Мысковского городского округа»;
- б) МФЦ - Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
- в) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- г) Услуга - муниципальная услуга «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
- д) заявление - запрос о предоставлении заявителю муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
- е) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2. Условные обозначения:

- а) [Все] - документы представляются всеми заявителями (включая представителя заявителя), обращающимися за получением Услуги;
- б) П(з) - представитель заявителя;
- в) МФЦ – документы предоставляются на бумажном носителе лично в МФЦ;
- г) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
- д) О - представляется оригинал документа;
- е) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
- ж) К - представляется копия документа, заверенная в установленном законом порядке;
- з) Д(сц) – при подаче заявления посредством Единого портала в течение 5 рабочих дней с даты обращения, документы предоставляются в уполномоченный орган;
- и) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги
		Решение о признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым, решение об отказе в признании садового дома жилым домом, жилого дома садовым
1.	Заявитель: физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории Мысковского городского округа	А
2.	Представитель заявителя	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А-Б	Заявление по форме, приведенной в приложении 2 к административному регламенту	О - МФЦ О(э) - Единый портал О – почтовое отправление	[Все], Д(1)
2.	А-Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О - МФЦ О(э) - Единый портал К- почтовое от-	[Все], Д(1), Д(сц)

			правление	
3.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
4.	А-Б	правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа	О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
5.	А-Б	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 закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «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)	О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)

6	А-Б	в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом	О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-Б	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги, оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица 3

№	№ Перечень оснований	Идентификатор Категорий (признаков заявителей)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	а) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги; б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия	А-Б

	представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом); в) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги; д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; е) предоставление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Услуги; ж) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	непредставление заявителем заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом и (или) заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающего соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «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)	А-Б
2.	поступление в уполномоченный орган сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве соб-	А-Б

	ственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем	
3.	поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем	А-Б
4.	непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц	А-Б
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	А-Б
6.	использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом)	А-Б
7.	размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления (при рассмотрении заявления о признании садового дома жилым домом)	А-Б

Приложение 2 к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

Директору муниципального казенного учреждения
«Управление жилищно-коммунального хозяйства
Мысковского городского округа»
от _____

(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 почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты за-
явителя)

Заявление <*>

Прошу признать:

садовый дом, расположенный по адресу: _____,
кадастровый номер садового дома _____,
кадастровый номер земельного участка _____,
_____ жилым домом;

жилой дом, расположенный по адресу: _____,
кадастровый номер жилого дома _____,
кадастровый номер земельного участка _____,
_____ садовым домом;

в соответствии с Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

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

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

Место получения результата предоставления муниципальной услуги: в личный кабинет
ЕПГУ, лично в МФЦ; посредством почтовой связи на адрес: _____.

К заявлению прилагаются:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)	подпись	« ____ » _____ 20 Г.

(Бланк уполномоченного органа
местного самоуправления)

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 _____ адре-
су: _____
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)

Руководитель
уполномоченного органа _____
М.П.

Получил «_____» _____ 20__ г. 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 4 к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

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

(Бланк уполномоченного органа
местного самоуправления)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

« » 20 г.

В приеме документов для предоставления муниципальной 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

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 оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Приложение: (прилагаются документы, представленные заявителем)

Руководитель
уполномоченного органа _____
М.П.

Приложение 5 к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) -
для физического лица, полное наименование 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 о признании садового дома жилым домом/
жилого дома садовым домом (ненужное зачеркнуть) от _____ №
_____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в
предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям.

№ пункта администра- тивного регла- мента	Наименование основания для от- каза в соответствии с админи- стративным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципаль- ной 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 предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Приложение 6 к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание садового дома жилым домом
и жилого дома садовым домом»

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

Уведомление
о представлении правоустанавливающего документа

В связи с обращением (Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименова-
ние 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 поступления в уполномоченный орган уведомления об отсутствии в Едином госу-
дарственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом/ жи-
лой дом, предлагаем Вам представить правоустанавливающий документ на жилой дом/ садовый
дом, т.к. право собственности на садовый дом/ жилой дом не зарегистрировано в Едином госуда-
рственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа.

В случае не предоставления Вами в течение 15 календарных дней, с даты направления настоящего
уведомления, правоустанавливающего документа на жилой дом/ садовый дом или нотариально
заверенной копии такого документа, уполномоченным органом будет принято решение об отказе в
признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Руководитель уполномоченного органа _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (Ф.И.О.) _____

Телефон _____

Получил «__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя) (заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя «__» _____ 20__ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

Исполнитель _____
(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)