

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЧЕРНЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

п. Чернянка

" 14 " мая 2026 г.

№ 506

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

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29 июля 2017 г. № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения 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», постановлением Администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области от 25 декабря 2025 г. № 189 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Чернянского муниципального округа Белгородской области» Администрация Чернянского муниципального округа Белгородской области **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 14

декабря 2023 г. № 746 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Приосколье 31» (адрес Интернет-сайта: <http://www.GAZETA-PRIOSKOLYE.RU>), разместить на официальном сайте Чернянского муниципального округа Белгородской области (адрес Интернет-сайта: <https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Чернянского муниципального округа по реализации проектов и программ в строительстве и градостроительной деятельности (Казаченко И.Э.).

**Глава Чернянского
муниципального округа**

С.А.Морозов

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

**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)»**

1.3.1. 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» и на

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Чернянского муниципального округа Белгородской области.

Сопровождение предоставления услуги осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Управление строительства, транспорта, связи и жилищно-коммунального хозяйства» Чернянского муниципального округа Белгородской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о признании садового дома жилым домом;
- 2) решение о признании жилого дома садовым домом;
- 3) решение об отказе в признании садового дома жилым домом (приложение № 6 к Административному регламенту);
- 4) решение об отказе в признании жилого дома садовым домом (приложение № 6 к Административному регламенту).

Решение о признании садового дома жилым домом и решение о признании жилого дома садовым домом принимаются 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.

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в уполномоченном органе лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

2) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

- 3) в форме электронного документа через ЕПГУ;
- 4) в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, полученного через ЕПГУ и заверенного работником МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- 1) в уполномоченном органе – 30 рабочих дней;
- 2) через ЕПГУ – 30 рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ, в уполномоченном органе.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или

праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте Чернянского муниципального округа Белгородской области (<https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Чернянского муниципального округа Белгородской области (<https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ.

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- ИС Единый портал Государственных услуг (ЕПГУ);
- ФГИС «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА)».

- Единый государственный реестр недвижимости;
- Единая информационная система нотариата;
- Единый государственный реестр юридических лиц;
- Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, не возможно в

случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Результат муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, являющемуся заявителем, в порядке, применяемом к выдаче результата, оформленного в форме документа на бумажном носителе, остальным заявителям.

2.10.5. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- не предусмотрена подача заявления;
- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.6. Заявителю (представителю заявителя) в МФЦ может быть выдан документ на бумажном носителе, подтверждающий содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, полученного в ЕПГУ, согласно подпункту 4 пункта 2.3.3 административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

1) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

2) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.12. 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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- 1) заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ;
- 2) анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

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

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака)

заявителя способами, приведенными в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

1) при подаче заявления в уполномоченном органе – предъявление документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления в электронном виде – авторизация через ЕСИА.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, не предусмотрен.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в таблице 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

1) посредством СМЭВ;

2) без использования СМЭВ.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области – в части получения

сведений о наличии зарегистрированных прав заявителя на недвижимое имущество, выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах на объекты недвижимости.

- Министерство внутренних дел Российской Федерации в части предоставления сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации заявителя;

- Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области в части предоставления сведений из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния – о рождении детей, об усыновлении (удочерении); сведений из ЕГРЮЛ – о регистрации юридического лица, сведений из ЕГРИП – о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 2 (два) рабочих дня с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.5.1 Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги являются получение уполномоченным органом уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

3.5.2. Срок предоставления заявителем (представителем заявителя) таких документов и (или) информации составляет 15 календарных дней со дня направления заявителю уведомления о представлении правоустанавливающего документа на жилой дом или садовый дом или нотариально заверенной копии такого документа.

3.5.3. Приостановка предоставления муниципальной услуги при осуществлении административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) не предусмотрена.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 20 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в пункте 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента.

3.7.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- 1) ЕПГУ;
- 2) уполномоченный орган;
- 3) почтовая связь.

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

Перечень условных обозначений и сокращений

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2) Муниципальная услуга – «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

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

4) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6) Представитель заявителя – это лица, которые могут предоставлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

7) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

8) Уполномоченный орган – Администрация Чернянского муниципального округа Белгородской области, предоставляющая муниципальную услугу.

10) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11) Сайт уполномоченного органа – официальный сайт Чернянского муниципального округа Белгородской области в сети «Интернет».

12) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

13) ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

14) ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

15) ЕИСН - Единая информационная система нотариата;.

16) 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;

17) ЕСИА - ФГИС «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2. Условные обозначения:

а) О – оригинал документа;

б) З(э) – заявление представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

в) 1 экз. – документы представляются в одном экземпляре;

г) К – представляется копия документа;

д) К(н) – представляется копия документа, засвидетельствованная в порядке, установленном статьей 77 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, утвержденных Верховным Советом Российской Федерации 11 февраля 1993 г. № 4462-1;

е) Эд – электронный документ;

ж) ЕГР ЗАГС - Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния.

з) УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Результат предоставления услуги	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификато ры категорий (признаков) заявителей
1.	Решение о признании садового дома жилым домом/Решение об отказе в признании садового дома жилым домом	физические лица, обратившиеся лично	А
		физические лица, обратившиеся через представителя	Б
		индивидуальные предприниматели, обратившиеся лично	В
		индивидуальные предприниматели, обратившиеся через представителя	Г
		юридические лица	Д

		юридические лица обратившиеся через представителя	Е
--	--	---	---

2.	Решение о признании жилого дома садовым домом/Решение об отказе в признании жилого дома садовым домом	физические лица, обратившиеся лично	Ж
		физические лица, обратившиеся через представителя	З
		индивидуальные предприниматели, обратившиеся лично	И
		индивидуальные предприниматели, обратившиеся через представителя	К
		юридические лица	Л
		юридические лица , обратившиеся через представителя	М

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

Таблица 1.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи заявления и документов и требование к представлению документов заявителем	Иные требования
1.	А - М	заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом	По форме согласно приложению № 5 к административному регламенту. В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи - О, посредством ЕПГУ –З(э)	1 экз. В заявлении указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес

				заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения результата предоставления муниципальной услуги
2.	А, В, Ж, И	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган - К (н), посредством ЕПГУ – сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи	1 экз.
3.	Б, Г, Д, Е, З, К, Л, М	паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган - К (н), посредством ЕПГУ – сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи	1 экз.
4.	Б, Г, Д, Е, З, К, Л, М	документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган - К (н), в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
5.	А - М	Правоустанавливающий документ на	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в	1 экз.

		садовый/жилой дом (если право собственности на садовый/жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН)	уполномоченный орган – К (н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	
6.	А - Е	Заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным <u>частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10</u> 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 уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган - О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
7	А - В	Нотариально удостоверенное согласие на признание садового дома жилым домом (в случае если садовый дом обременен правами третьих лиц)	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К (н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.

8	Ж- М	Нотариально удостоверенное согласие на признание жилого дома садовым домом (в случае если жилой дом обременен правами третьих лиц)	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К (н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1 экз.
---	------	--	---	--------

Таблица 2.

Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи заявления и документов и требование к представлению документов заявителем	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1.	А-М	Сведения из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной УКЭП оператора федеральной информационной системы	Выписка из ЕГРН - Росреестр
2.	Д, Е, Л, М	Сведения из ЕГРЮЛ	В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О,	Выписка из ЕГРЮЛ - Управление Федеральной налоговой службы

			<p>посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной УКЭП оператора федеральной информационной системы</p>	
3.	В, Г, И,К	Сведения из ЕГРИП	<p>В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – О, посредством ЕПГУ – в электронной форме, подписанной УКЭП оператора федеральной информационной системы</p>	Выписка из ЕГРИП - Управление Федеральной налоговой службы
4	А-М	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	Заявителем не предоставляются	Запрос сведений в Министерстве внутренних дел РФ
5	Б, З	Сведения о рождении ребенка (необходимы в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего физического лица)	<p>В уполномоченный орган - О, посредством почтовой связи в уполномоченный орган – К(н), посредством ЕПГУ – в электронной форме, в соответствии с требованиями ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»</p>	Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении

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 муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	А-М
2	неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное)	А-М
3	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	А-М
4	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-М
5	подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	А-М
6	представление в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А-М
7	заявление и прилагаемые к нему документы при подаче в электронном виде не подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством	А-М
8	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Б, Г, Д, Е, З, К, Л, М
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
	Основания для приостановления не предусмотрены	

Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Непредставление заявителем заявления о признании жилого дома садовым домом	А-Е
2	Непредставление заявителем заявления о признании садового дома жилым домом и (или) 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 30.12.2009 № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий	Ж-М
3	Поступление в Уполномоченный орган сведений, содержащихся в ЕГРН, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем	А-М
4	Поступление в Уполномоченный орган уведомления об отсутствии в ЕГРН сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, а заявитель не представил правоустанавливающий документ, на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН, или нотариально заверенную копию такого документа в течение 15 календарных дней со дня направления ему уполномоченным органом уведомления о представлении такого правоустанавливающего документа	А-М
5	Непредставление заявителем нотариально удостоверенного согласия третьих лиц, правами которых обременен садовый или жилой дом, на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом	А-М
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	А-М
7	Использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания	Ж-М
8	Размещение садового дома на земельном участке, расположенном в границах зоны затопления, подтопления	А-Е

**Приложение № 5
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Признание садового дома
жилым домом и жилого дома
садовым домом»**

В Администрацию

Чернянского муниципального округа Белгородской области

от _____

(Ф.И.О. заявителя, наименование ЮЛ)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность (а также ИНН – для ИП),
ИНН, ОГРН – для юридического лица

зарегистрированного по адресу/юридический адрес:

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

представитель _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом

Прошу признать садовый дом, с кадастровым номером _____, расположенный на земельном участке с кадастровым номером _____, находящийся по адресу: _____, жилым домом;

жилой дом, с кадастровым номером _____, расположенный на земельном участке с кадастровым номером _____, находящийся 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 собственности на основании _____.

Жилой дом или садовый дом обременен/не обременен правами третьих лиц.

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

Результат предоставления услуги выдать/направить: лично/ по почте/с использованием ЕПГУ (нужное подчеркнуть)

«___» _____ 20__ г. _____

(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 _____
(ФИО/наименование заявителя)

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
	Указываются основания такого вывода
	Указываются основания такого вывода

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)

М.П. _____
(подпись)

(Ф.И.О.)